



MANUAL DE USUARIO CONEXIÓN EMPRESAS ONLINE

Historial de cambios

V.	Fecha	Descripción del cambio realizado	Elab. por:	Rev. por:	Aprob. por:
0	13/06/2023	Emisión del documento.	J.H	H.A	M.T

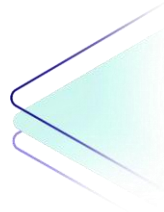
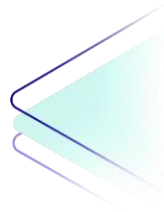


Tabla de contenido

Historial de cambios.....	1
Capítulo 1 Ingreso al sistema	4
1.1 Ingreso.....	4
1.2 Recuperación de contraseña	5
Capítulo 2 Configuración de la empresa	7
2.1 Información general.....	7
2.2 Configuración de usuario.....	8
2.2.1 Cambio de contraseña	8
2.3 Configuración de empresas	9
2.3.1 Modificar datos de empresa	9
2.4 Descarga de archivos.....	11
2.4.1 Manuales.....	11
2.4.2 Archivos de lotes.....	13
Capítulo 3 Operaciones en Conexión Empresas Online.....	15
3.1 Selección de empresa/producto	15
3.2 Carga de lote	16
3.3 Autorización de lotes	20
Capítulo 4 Consulta.....	23
4.1 Orden de servicio.....	23
4.2 Detalle de lote.....	24
4.3 Descarga de Orden de Servicio	25
4.4 Anular Orden de Servicio	26
Capítulo 5 Servicios	28
5.1 Cuenta maestra.....	28
Capítulo 6 Reportes	32

6.1 Catalogo de Reportes	33
6.1.1 Cuenta maestra	33
Capítulo 7 Definiciones.....	35



Capítulo 1 | Ingreso al sistema

Para ingresar a Conexión Empresas, siga los siguientes pasos:

1.1 Ingreso

Paso 1:

El sistema presenta la página de identificación, ingrese su usuario y contraseña de acceso y presione **"Ingresar"**.

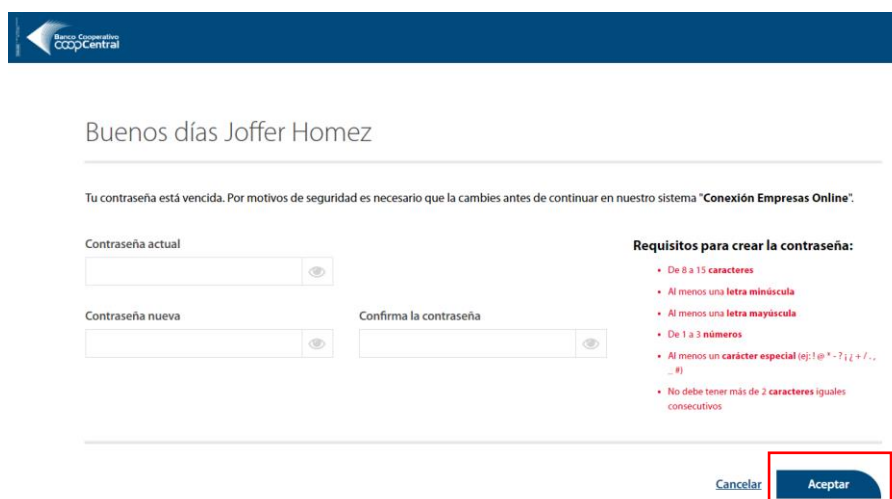
Si es la primera vez que ingresa en el sistema, lea, revise y acepte los términos y condiciones de uso antes de continuar.



Paso 2:

Una vez aceptados los términos y condiciones, el sistema le solicita automáticamente realizar el cambio de contraseña por razones de seguridad.

Ingrese la contraseña actual enviada por NovoPayment y la nueva contraseña de su preferencia y haga clic en el botón **"Aceptar"**.



Buenos días Joffer Homez

Tu contraseña está vencida. Por motivos de seguridad es necesario que la cambies antes de continuar en nuestro sistema "Conexión Empresas Online".

Contraseña actual

Contraseña nueva

Confirma la contraseña

Requisitos para crear la contraseña:

- De 8 a 15 caracteres
- Al menos una letra minúscula
- Al menos una letra mayúscula
- De 1 a 3 números
- Al menos un carácter especial (ej: ! @ * - ? ; , / . , _ #)
- No debe tener más de 2 caracteres iguales consecutivos

Cancelar Aceptar

1.2 Recuperación de contraseña

El sistema Conexión Empresas permite al usuario restablecer su contraseña en caso de bloqueo u olvido:

Paso 1:

En la página de inicio, haga clic sobre la palabra **“¿Olvidaste tu contraseña?”**. Ubicada debajo del botón de ingreso.

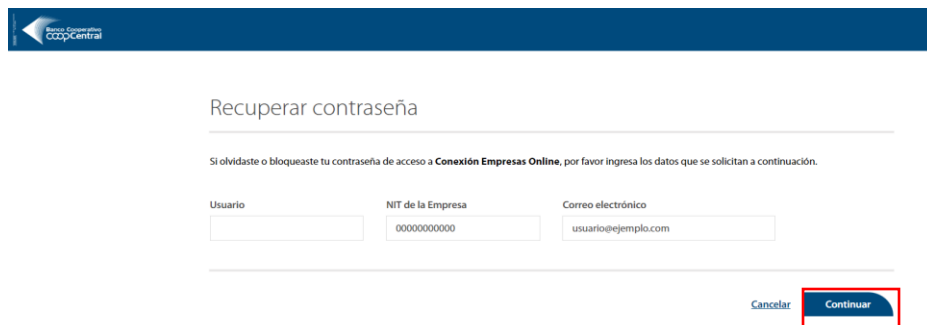


Paso 2:

Ingrese los datos solicitados:

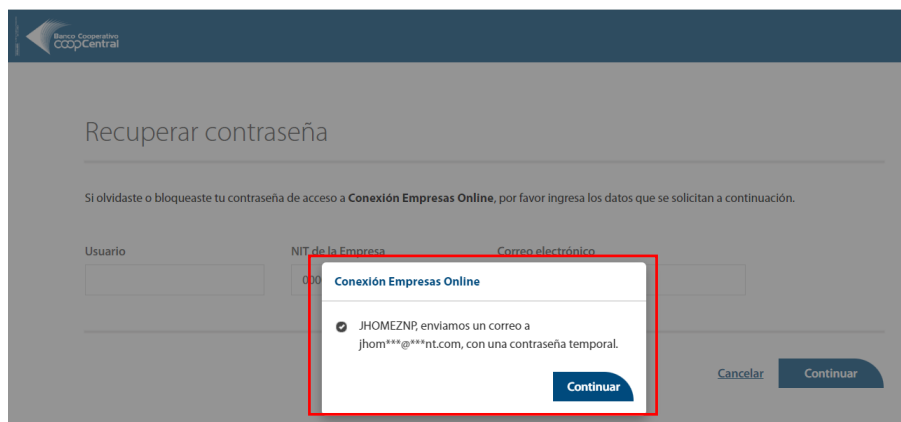
Usuario, NIT de la empresa, Correo electrónico.

Haga clic en el botón **“Continuar”**.



Paso 3:

El sistema confirma el restablecimiento de la contraseña y envía un correo electrónico con la información. Pulse el botón “**Continuar**” para regresar a la página de inicio y realizar el ingreso al sistema.



El sistema envía correo electrónico con la contraseña temporal, que debe colocar junto a su usuario en la página de inicio del sistema.

Paso 4:

Ingrese su usuario y contraseña de acceso (clave temporal enviada al correo electrónico). y haga clic en “**Ingresar**”.



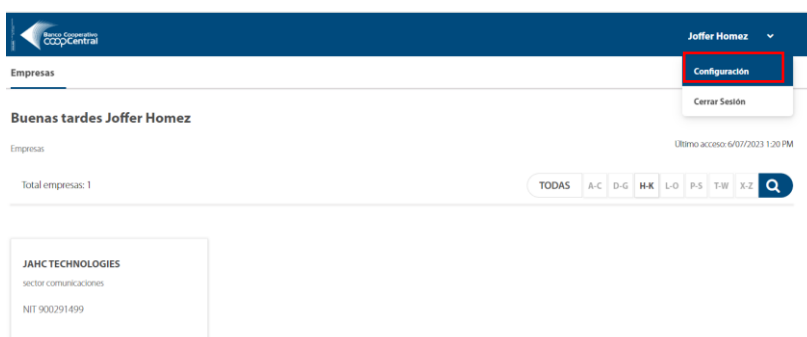
Capítulo 2 | Configuración de la empresa

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

2.1 Información general

Paso 1:

Seleccione la opción
“**Configuración**”.



Paso 2:

Seleccione alguna de las siguientes opciones:

- Usuario
- Empresas
- Descargas

🔔 Importante:

- **Usuario:**
Permite visualizar los datos asociados al usuario, así como cambiar la contraseña de acceso.
- **Empresas:**
Permite visualizar los números telefónicos asociados a los datos de la empresa, así como los contactos previamente asociados.
- **Descargas:**
Permite la descarga de manuales de usuario, que sirven de guía, así como archivos de lotes necesarios para que el flujo del sistema se lleve a cabo de forma correcta.

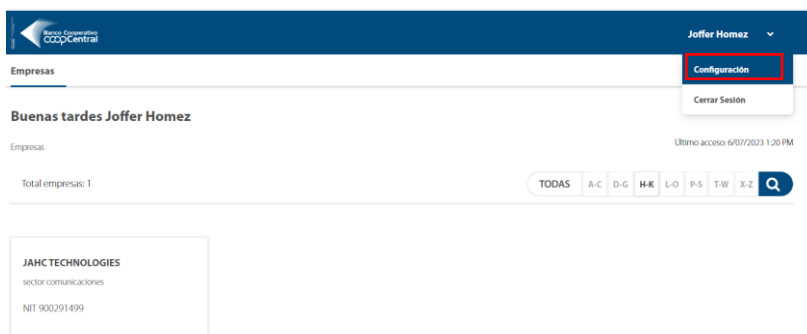
2.2 Configuración de usuario

Esta función le permite visualizar los datos asociados al usuario, así como cambiar la contraseña de acceso.

2.2.1 Cambio de contraseña

Paso 1:

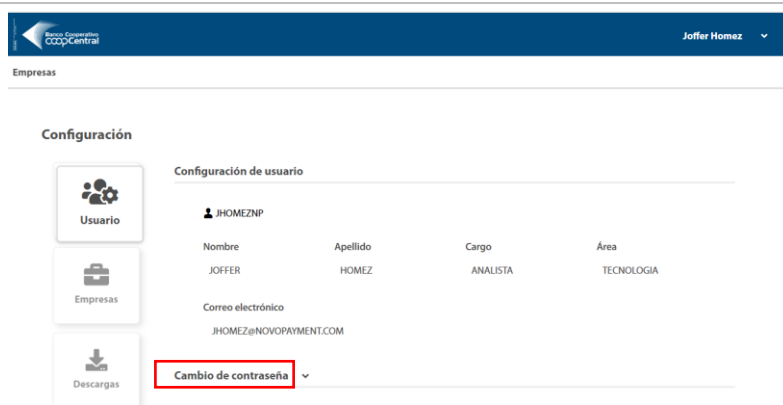
Seleccione
"Configuración".



The screenshot shows the top navigation bar with the user's name 'Joffer Homez' and a dropdown menu. The 'Configuración' option is highlighted with a red box. Below the navigation bar, the main content area shows the user's profile and a list of companies. The 'Configuración' option is also highlighted in the top right corner of the main content area.

Paso 2:

Presione la opción
"Usuario - Cambio de
contraseña".



The screenshot shows the 'Configuración' (Configuration) menu item highlighted in the top navigation bar. Below the navigation bar, the main content area shows the user's profile and a list of companies. The 'Configuración' option is also highlighted in the top right corner of the main content area.

Paso 3:

Ingresa los datos
solicitados y presione
"Aceptar".



The screenshot shows the 'Cambio de contraseña' (Change Password) form. It includes fields for 'Contraseña actual' (Current Password), 'Contraseña nueva' (New Password), and 'Confirma la contraseña' (Confirm Password). There is also a list of requirements for creating a password, such as 'De 8 a 15 caracteres' (8 to 15 characters), 'Al menos una letra minúscula' (At least one lowercase letter), 'Al menos una letra mayúscula' (At least one uppercase letter), 'De 1 a 3 números' (1 to 3 numbers), 'Al menos un carácter especial' (At least one special character), and 'No debe tener más de 2 caracteres iguales consecutivos' (It must not have more than 2 equal consecutive characters). The 'Aceptar' (Accept) button is highlighted with a red box.

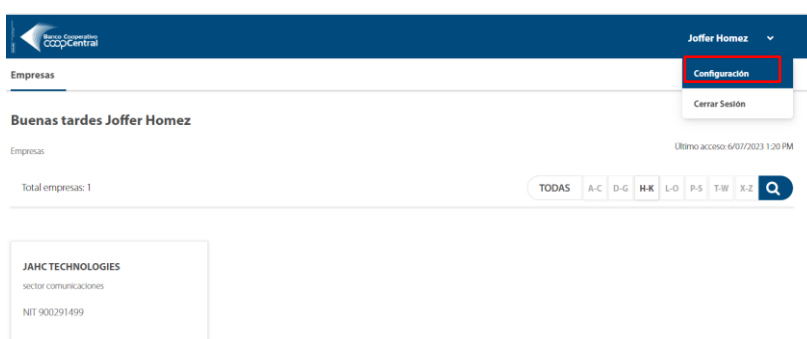
2.3 Configuración de empresas

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

2.3.1 Modificar datos de empresa

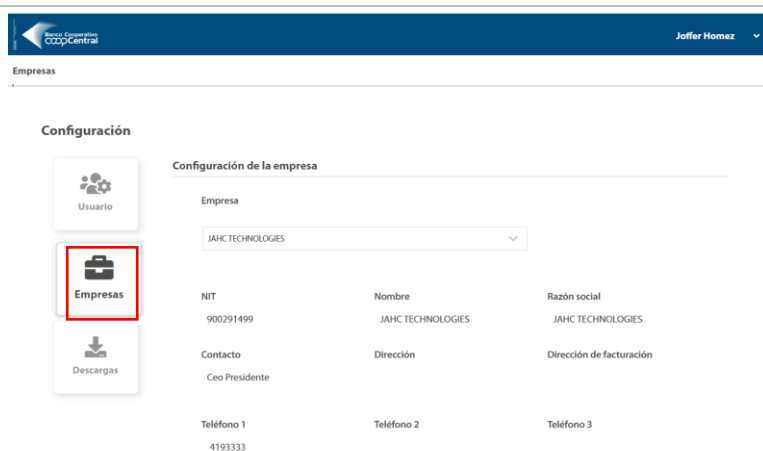
Paso 1:

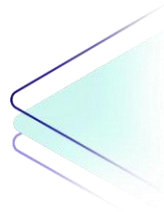
Seleccione
“**Configuración**”.



Paso 2:

Presione la opción
“**Empresas**”.



**Paso 3:**

El sistema muestra la información de la empresa seleccionada.

Configuración de la empresa

Empresa

JAHC TECHNOLOGIES

NIT

900291499

Nombre

JAHC TECHNOLOGIES

Razón social

JAHC TECHNOLOGIES

Contacto

Ceo Presidente

Dirección

Dirección de facturación

Teléfono 1

4193333

Teléfono 2

Teléfono 3

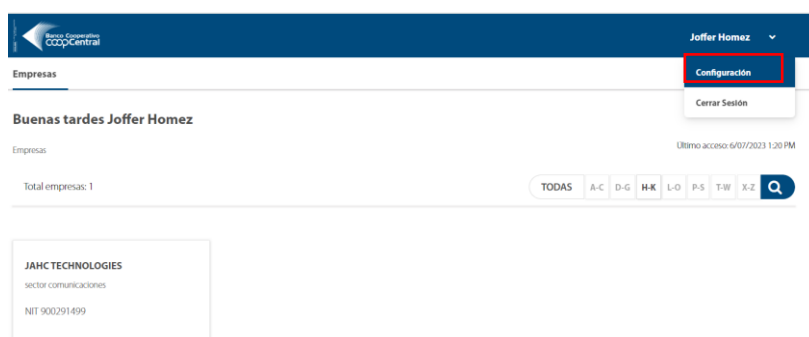
2.4 Descarga de archivos

Esta función le permite descargar manuales de usuario y archivos que le facilitarán su gestión en el sistema Conexión Empresas.

2.4.1 Manuales

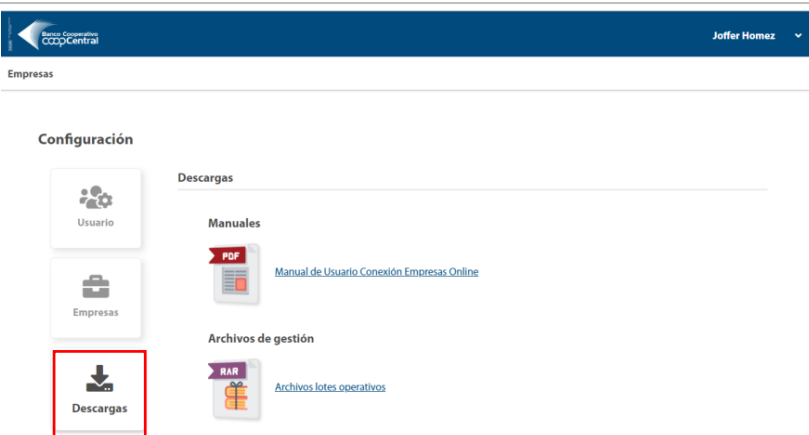
Paso 1:

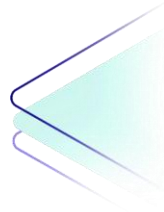
Seleccione
“**Configuración**”



Paso 2:

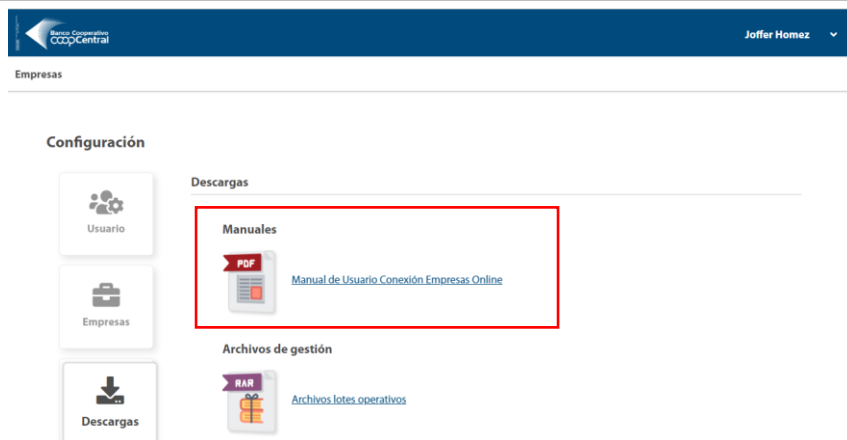
Presione la opción
“**Descargas**” y el sistema
despliega las opciones
disponibles.





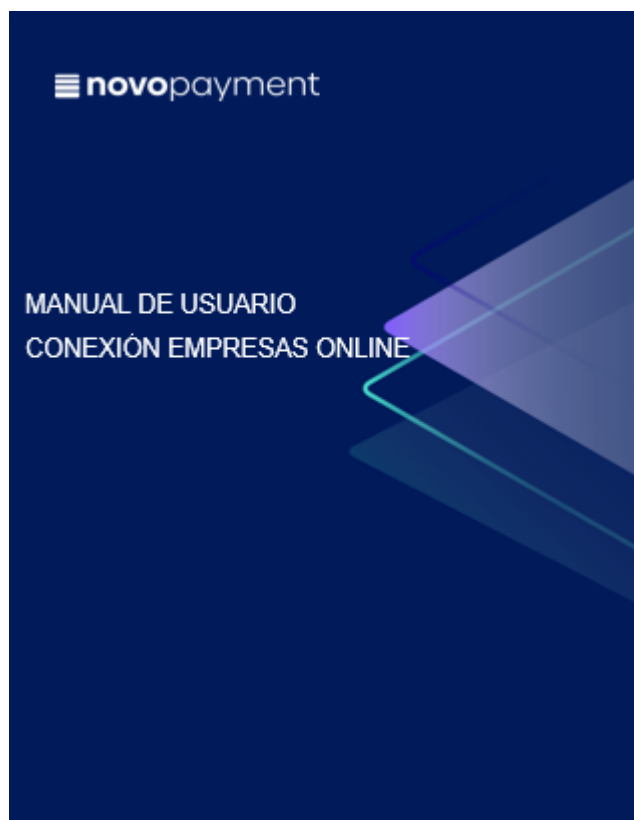
Paso 3:

Seleccione la opción
“*Manual de Usuario
Conexión Empresas*”.



Paso 4:

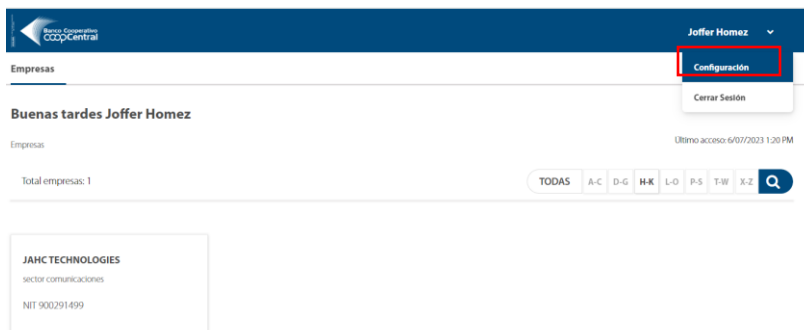
Automáticamente se
descargará el manual en
formato PDF.



2.4.2 Archivos de lotes

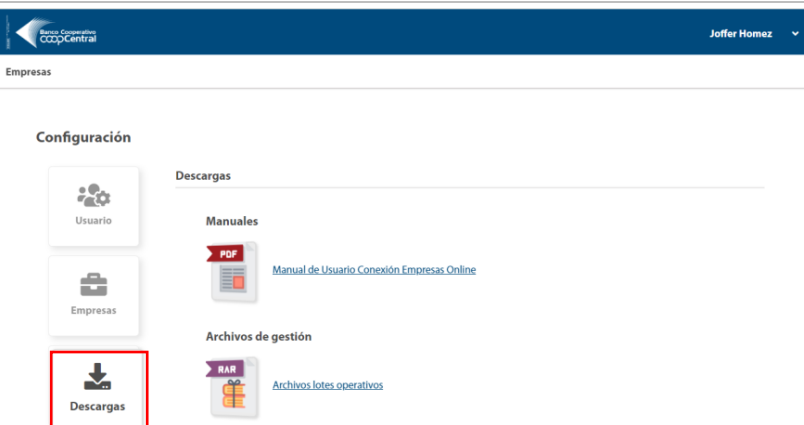
Paso 1:

Seleccione
“**Configuración**”



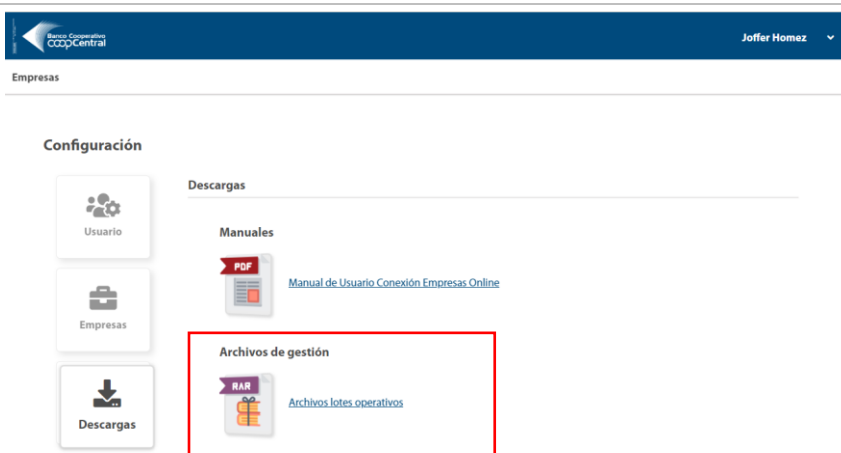
Paso 2:

Presione la opción
“**Descargas**” y el sistema
despliega las opciones
disponibles.



Paso 3:

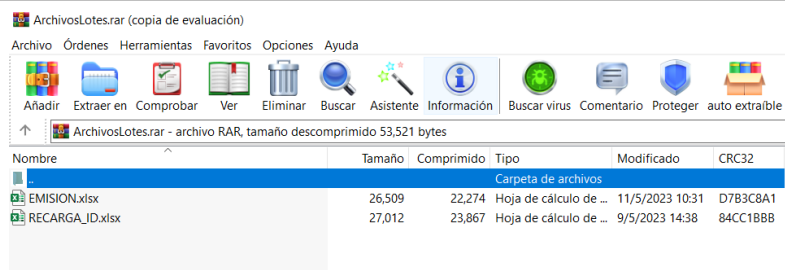
Seleccione la opción
“**Archivos de gestión**”.



Paso 4:

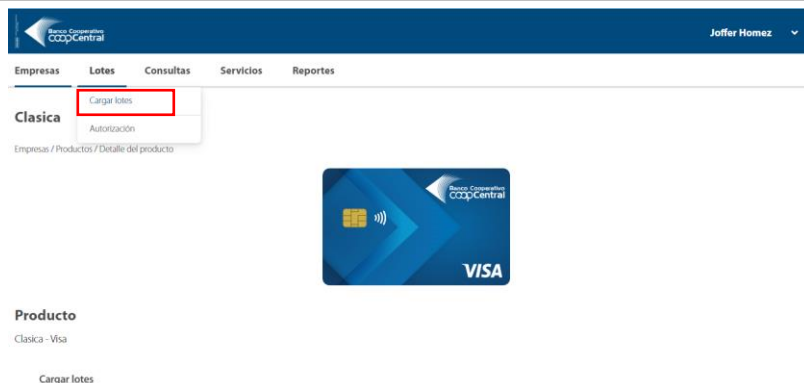
Automáticamente se
descargará el archivo

formato .zip para cargar
lotes.



Paso 5:

Guarde el archivo con los
datos solicitados en su PC
e ingrese al menú “**Lotes** >
Carga de lotes”. (Para
más detalles ver Capítulo 3
– Operaciones en
Conexión Empresas).



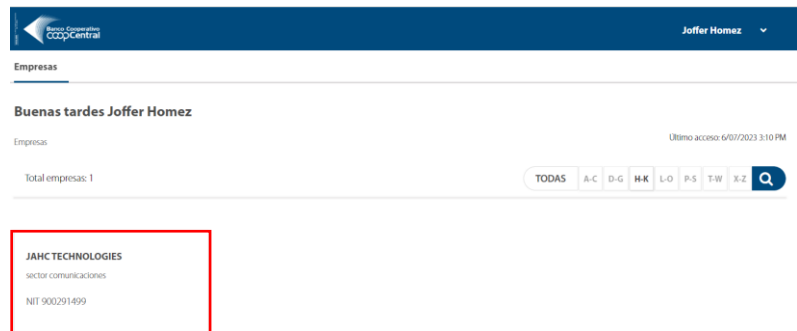
Capítulo 3 | Operaciones en Conexión Empresas Online

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

3.1 Selección de empresa/producto

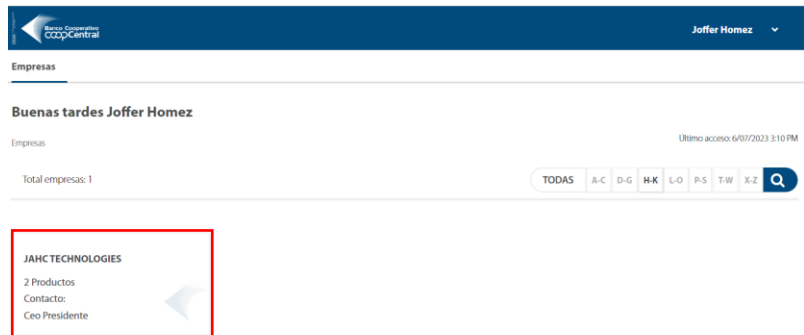
Paso 1:

Seleccione la empresa en la cual desea realizar operaciones.



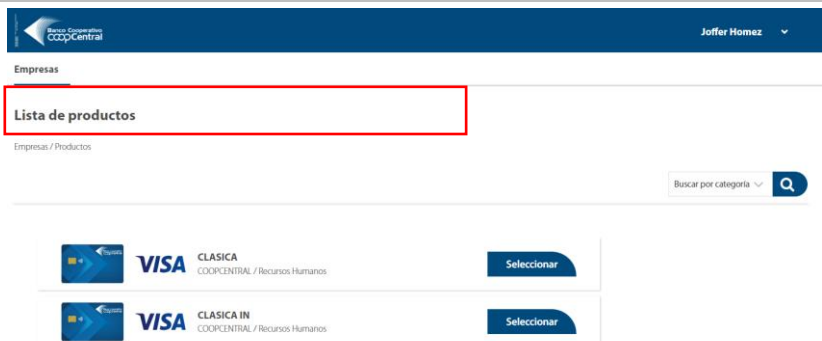
Paso 2:

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



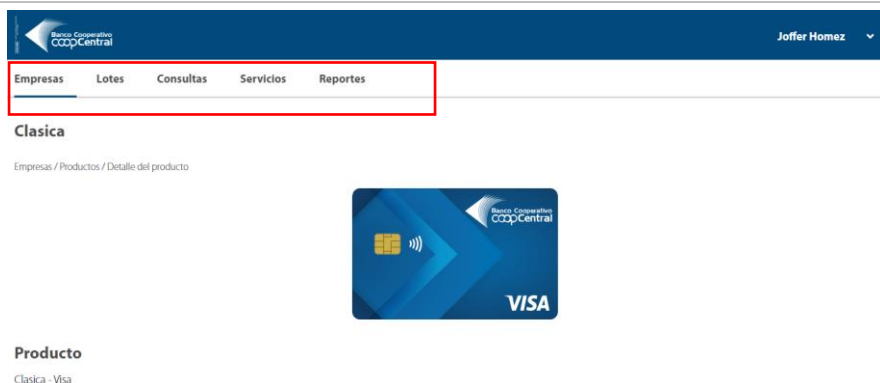
Paso 3:

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



Paso 4:

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



► Importante

Empresas:

Podrá regresar a la página principal del sistema, 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.

Consultas:

Podrá consultar las órdenes de servicio generadas por el sistema

Servicios:

Podrá acceder a la funcionalidad de cuenta maestra donde podrá listar las tarjetas asociadas al producto y realizar consultas de saldo, débitos y créditos a las tarjetas.

Reportes:

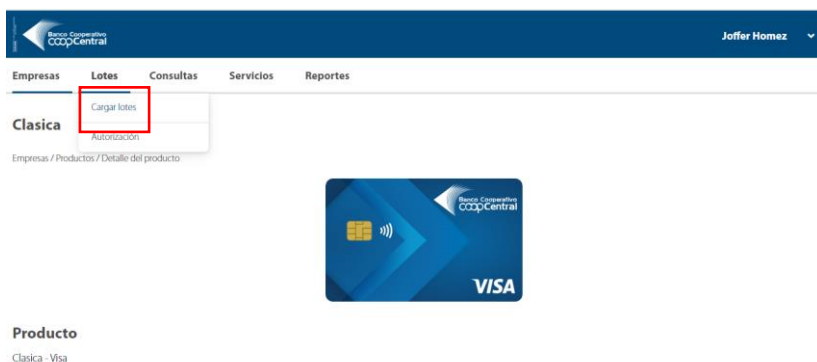
Podrá obtener información sobre las operaciones realizadas y gestionar en línea la emisión de reportes y gráficos que facilitan auditorías y controles sobre los gastos realizados por su empresa.

3.2 Carga de lote

Una vez que ha generado el archivo de lote (emisión, recarga) podrá enviarlo a NovoPayment. A través del sistema Conexión Empresas, en la opción “Carga de Lotes”.

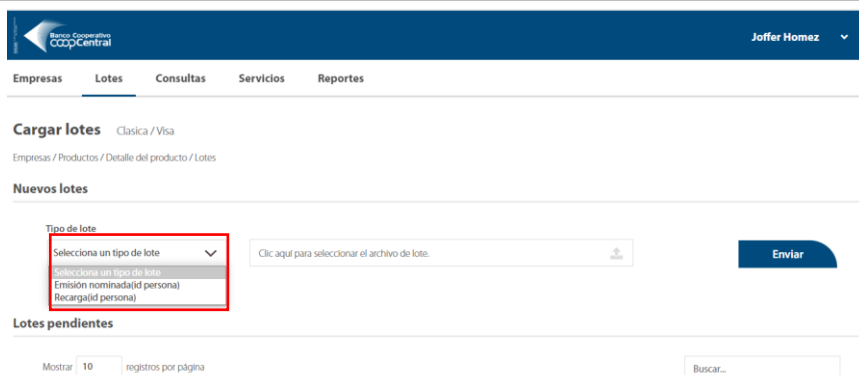
Paso 1:

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.



Selección un tipo de lote

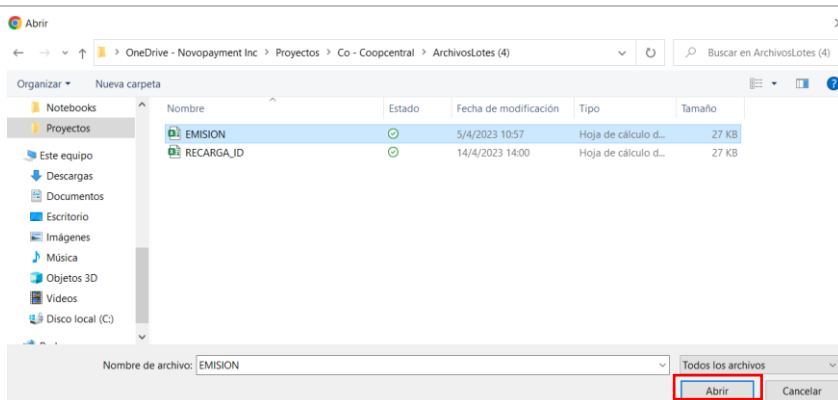
Emisión nominada(d persona)

Recarga(d persona)

Enviar

Paso 3:

Ubique y seleccione el archivo de lote y haga clic en el botón **“Abrir”**. Inmediatamente se cierra la ventana emergente y el sistema regresa a la opción Carga de Lotes.



Nombre

Estado

Fecha de modificación

Tipo

Tamaño

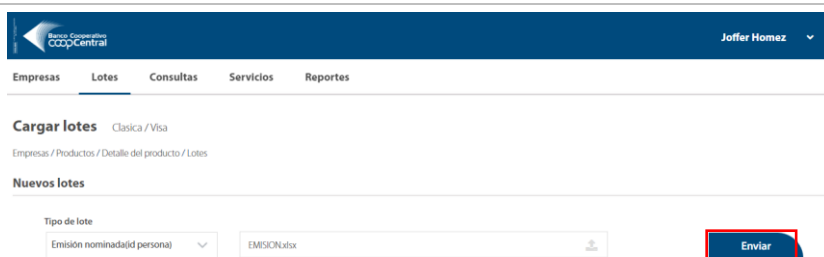
EMISION

RECARGA_JD

Abrir

Paso 4:

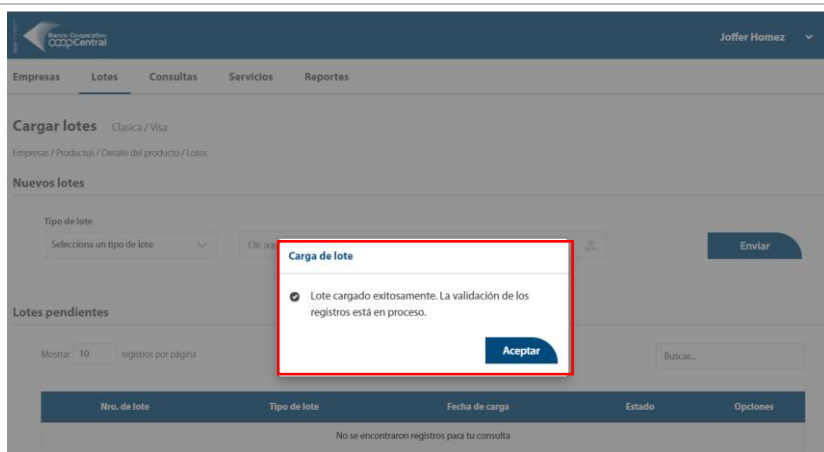
Haga clic en el botón **“Enviar”** para transmitir la información al sistema.



Enviar

Paso 5:

De forma automática el sistema muestra una notificación indicando que el archivo fue cargado de forma exitosa y que la validación de este se encuentra en proceso. Haga clic en el botón **“Aceptar”**, para continuar con la operación.



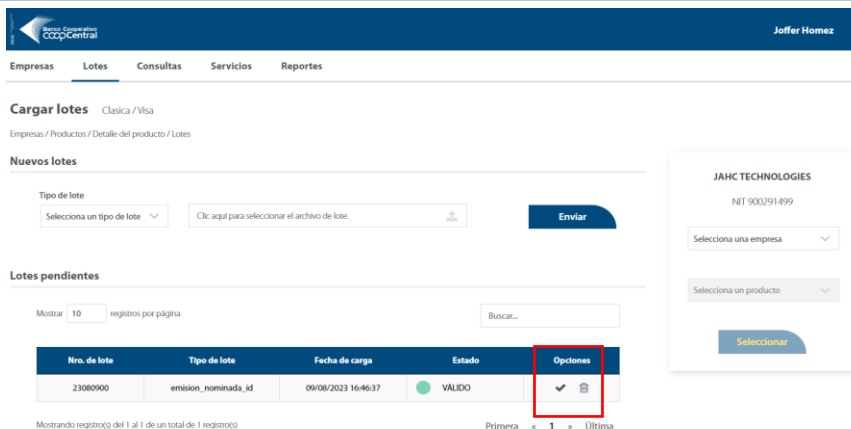
Carga de lote

Lote cargado exitosamente. La validación de los registros está en proceso.

Aceptar

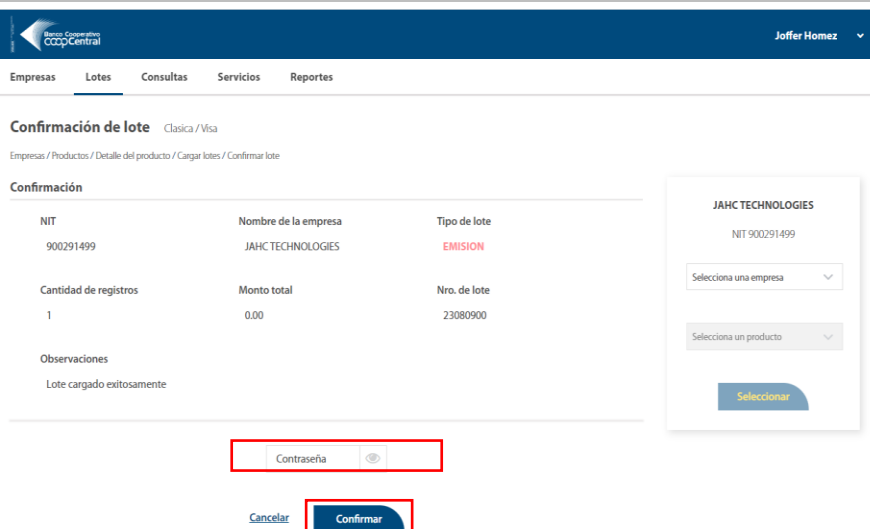
Paso 6:

Presione el símbolo “✓”
para confirmar el lote.



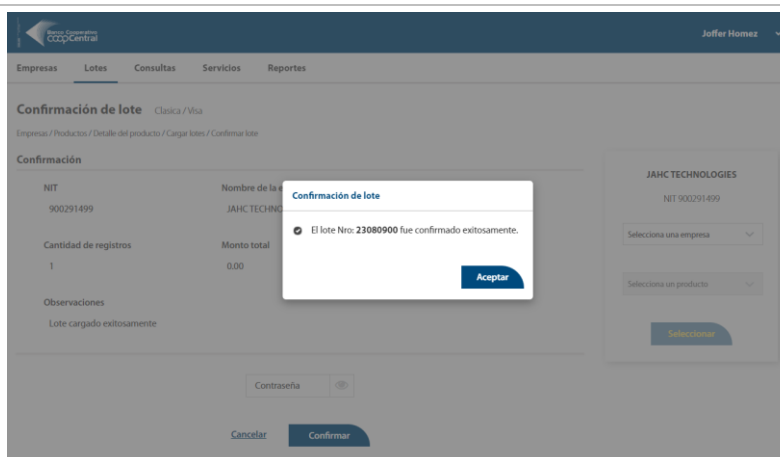
Paso 7:

El sistema confirma la
operación mostrando un
resumen del contenido del
lote. Ingrese su clave de
acceso al sistema y haga
clic en el botón
“**Confirmar**”. De haber
errores en el lote, este se
mostrará de color rojo y
una notificación en
pantalla.



Paso 8:

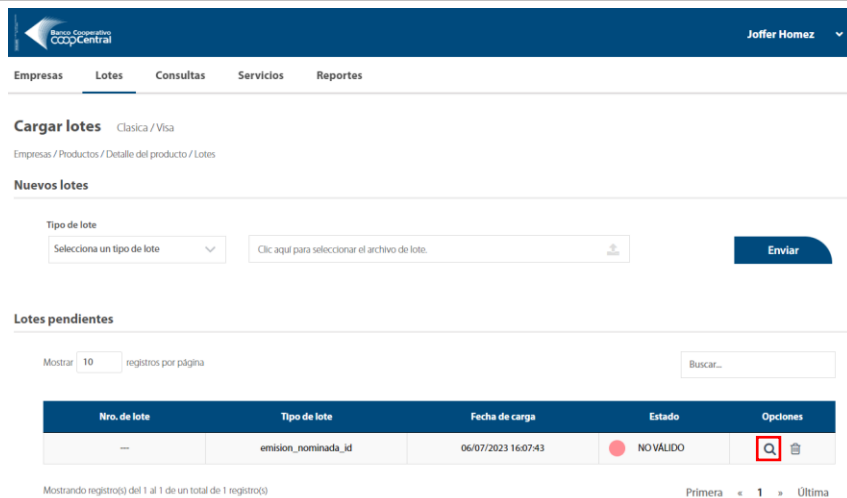
Automáticamente se
muestra una notificación
indicando que el proceso
de confirmación de lote fue
exitoso. Presione “**Aceptar**”
para continuar.



Paso 9:

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

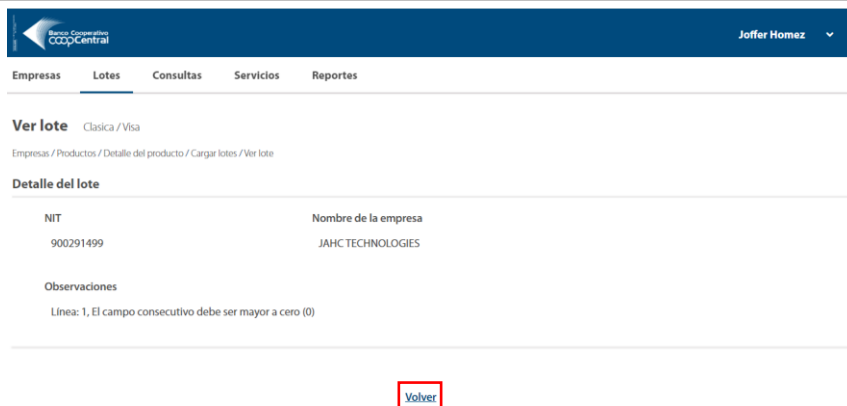
El sistema permite al seleccionar el ícono en forma de lupa, ver el detalle del lote cargado.



Paso 10:

El sistema mostrará las líneas que tiene error y el mensaje describiendo el error detectado.

Si está conforme presione “Volver” para regresar a la bandeja de lotes cargados.



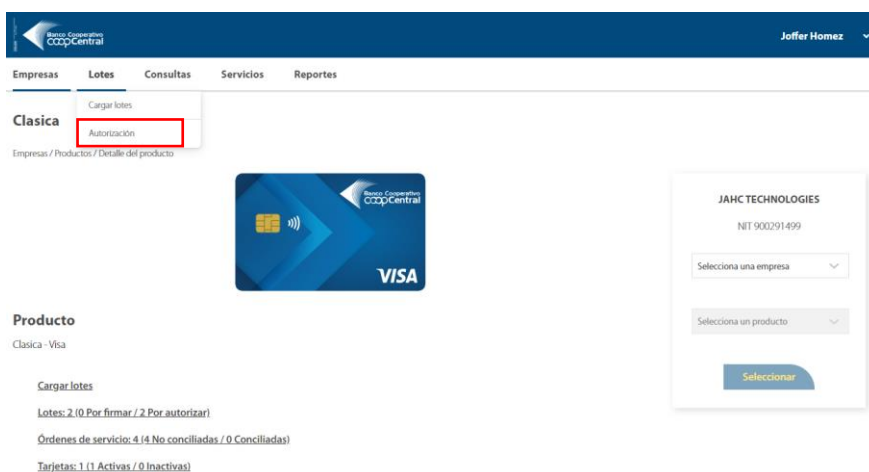
3.3 Autorización de lotes

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 NovoPayment.

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

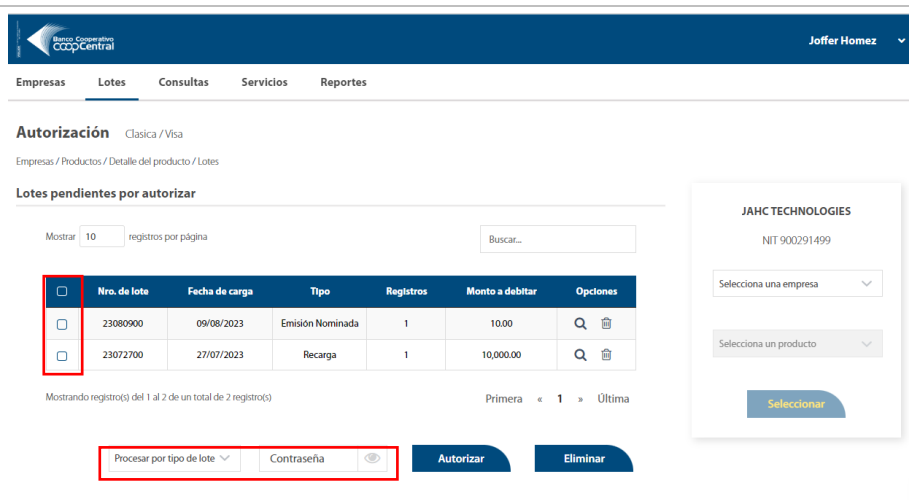
Paso 1:

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



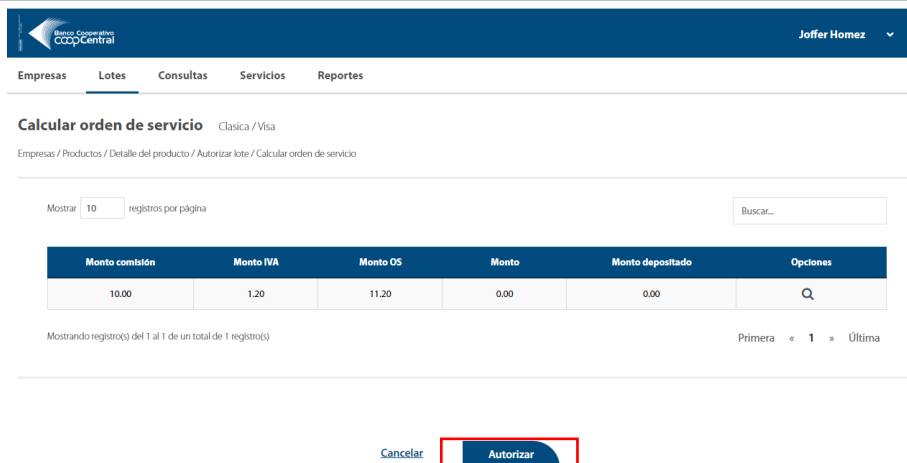
Paso 2:

Seleccione el (los) lote (s) del listado, seleccione procesar por lote o por tipo de lote e ingrese su clave de confirmación y haga clic en el botón “**Autorizar**”



Paso 3:

El sistema le mostrará los datos calculados de la orden de servicio, si son correctos hará clic en Autorizar.



Empresas Lotes Consultas Servicios Reportes

Calcular orden de servicio Clásica / Visa

Empresas / Productos / Detalle del producto / Autorizar lote / Calcular orden de servicio

Mostrar 10 registros por página

Monto comisión	Monto IVA	Monto OS	Monto	Monto depositado	Opciones
10.00	1.20	11.20	0.00	0.00	Q

Mostrando registro(s) del 1 al 1 de un total de 1 registro(s)

Primera « 1 » Última

Cancelar **Autorizar**

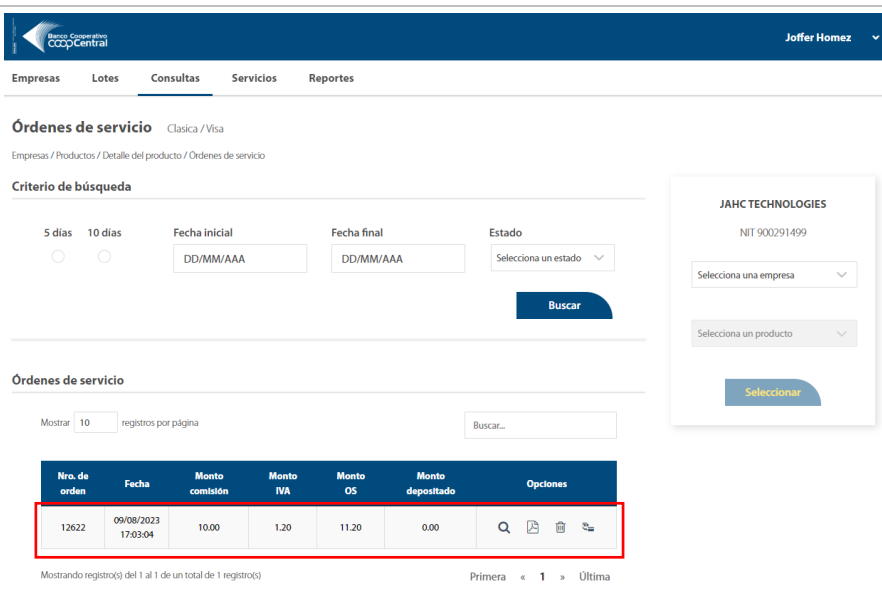
Paso 4:

Automáticamente el lote se muestra en la sección Ordenes de Servicio.

A través de los íconos disponibles en la columna Opciones puede:

- Ver el detalle el (los) lote (s) asociados a la orden.
- Descargar la orden de servicio en formato PDF.
- Anular la orden de servicio.
- Pagar la orden de servicio.

Nota: Si el esquema adoptado por la empresa es de dos firmas; el segundo responsable de la empresa debe ingresar al sistema Conexión Empresas, para continuar con el proceso de autorización de lotes.



Empresas Lotes Consultas Servicios Reportes

Órdenes de servicio Clásica / Visa

Empresas / Productos / Detalle del producto / Ordenes de servicio

Criterio de búsqueda

5 días 10 días Fecha inicial DD/MM/AAA Fecha final DD/MM/AAA Estado Selecciona un estado

Buscar

Órdenes de servicio

Mostrar 10 registros por página

Nro. de orden	Fecha	Monto comisión	Monto IVA	Monto OS	Monto depositado	Opciones
12622	09/08/2023 17:03:04	10.00	1.20	11.20	0.00	Q PDF Anular Pagar

Mostrando registro(s) del 1 al 1 de un total de 1 registro(s)

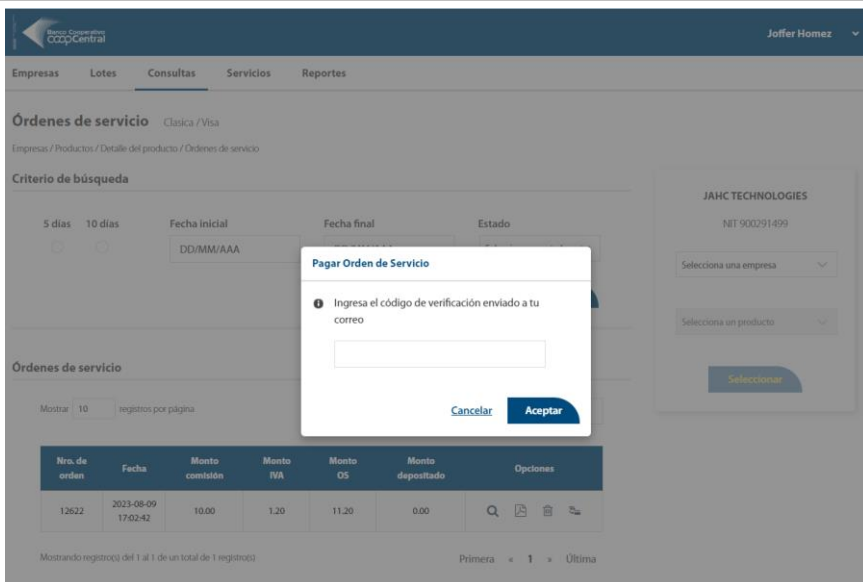
Primera « 1 » Última

JAHC TECHNOLOGIES
NIT 900291499
Selecciona una empresa
Selecciona un producto
Seleccionar

Paso 5:

Al seleccionar la opción de pagar orden de servicio, El sistema le solicita el ingreso del código enviado a su correo electrónico.

Ingrese el código y presione **“Aceptar”**.



Órdenes de servicio Clásica / Visa

Empresas / Productos / Detalle del producto / Órdenes de servicio

Criterio de búsqueda

5 días 10 días Fecha inicial Fecha final Estado

DD/MM/AAA

Pagar Orden de Servicio

1 Ingrese el código de verificación enviado a tu correo

Cancelar Aceptar

Órdenes de servicio

Mostrar 10 registros por página

Nro. de orden	Fecha	Monto comisión	Monto IVA	Monto OS	Monto depositado	Opciones
12622	2023-08-09 17:02:42	10.00	1.20	11.20	0.00	Q

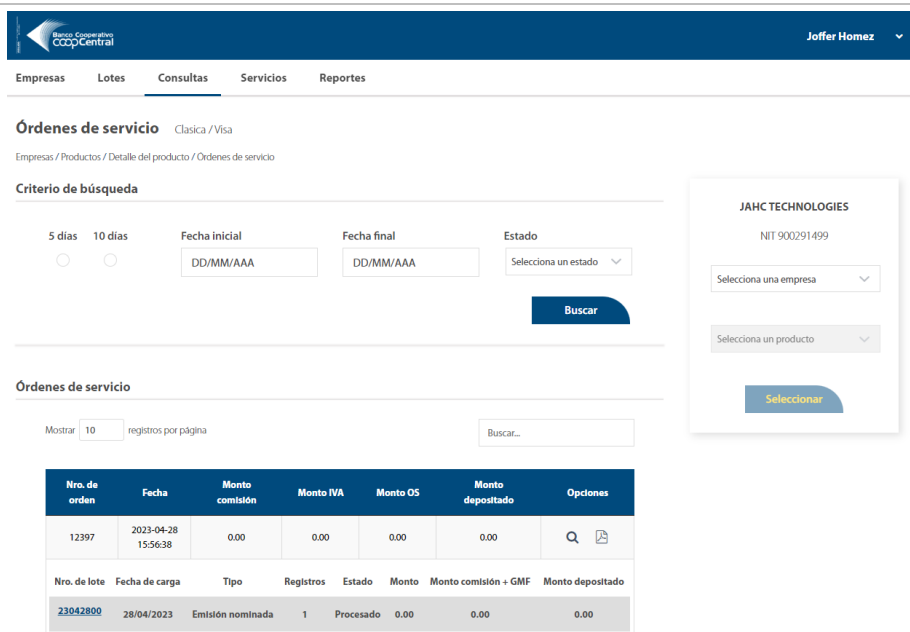
Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

Primera < 1 > Última

Paso 5:

Automáticamente se realizará la solicitud de débito a la cuenta autorizada por el cliente ante el Banco Coopcentral y de ser exitosa, el lote quedará en estado Procesado.

Puede descargar la orden de servicio en formato PDF, a través de los íconos disponibles en la columna Opciones.



Órdenes de servicio Clásica / Visa

Empresas / Productos / Detalle del producto / Órdenes de servicio

Criterio de búsqueda

5 días 10 días Fecha inicial Fecha final Estado

DD/MM/AAA DD/MM/AAA Selecciona un estado

Buscar

Órdenes de servicio

Mostrar 10 registros por página

Buscar...

Nro. de orden	Fecha	Monto comisión	Monto IVA	Monto OS	Monto depositado	Opciones
12397	2023-04-28 15:56:38	0.00	0.00	0.00	0.00	Q

Nro. de lote	Fecha de carga	Tipo	Registros	Estado	Monto	Monto comisión + GMF	Monto depositado
23042800	28/04/2023	Emisión nominada	1	Procesado	0.00	0.00	0.00

JAHK TECHNOLOGIES

NIT 900291499

Selecciona una empresa

Selecciona un producto

Seleccionar

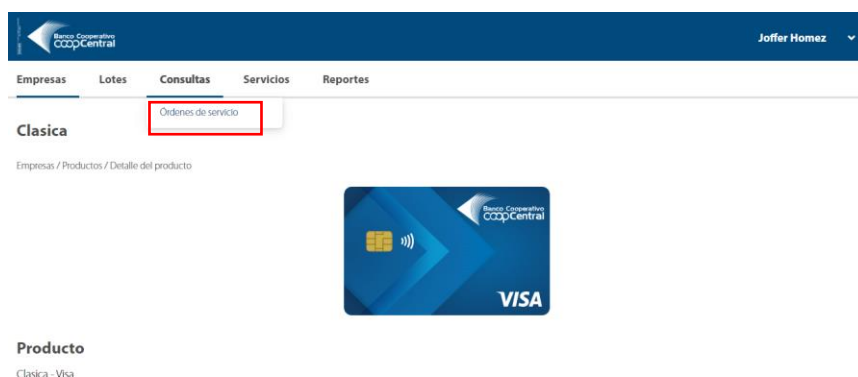
Capítulo 4 | Consulta

Consulte las órdenes de servicio generadas por el sistema. También puede visualizar las órdenes de servicio digitalizadas de los productos nominados e innominados.

4.1 Orden de servicio

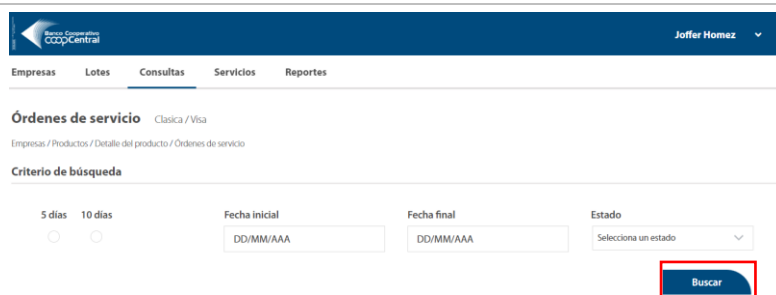
Paso 1:

Seleccione la opción “**Consulta > Órdenes de Servicio**” en el menú del producto, 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**”.



🔔 Importante:

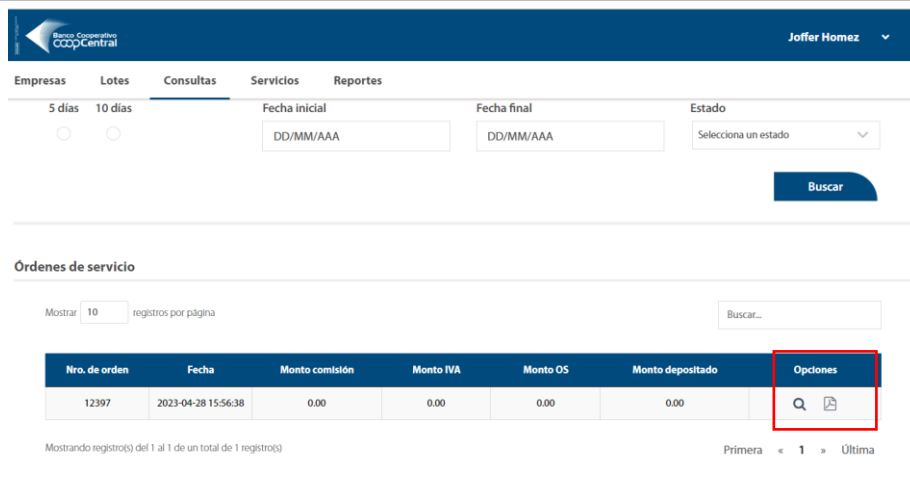
El lote puede encontrarse en alguno de los siguientes estatus:

- Autorizado: Se refiere cuando el archivo Lote ha sido autorizado por el cliente.
- En Proceso: Se refiere al Lote que ya fue autorizado y espera respuesta del core digital.
- Procesado: Es el estatus final del Lote cuando ha culminado el proceso del core digital.
- Anulado: Se refiere al Lote que fue eliminado por el cliente.

Paso 3:

El sistema 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 disponibles en la columna opciones para:

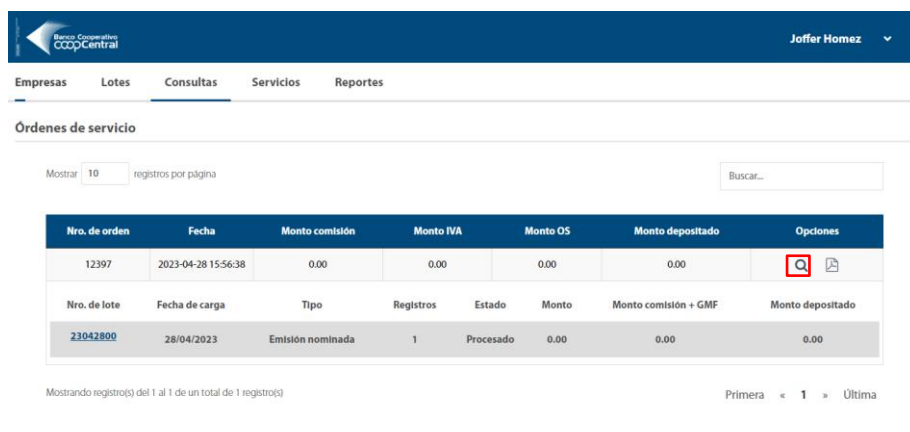
- Ver detalle del lote.
- Descargar PDF de la orden de servicio.



4.2 Detalle de lote

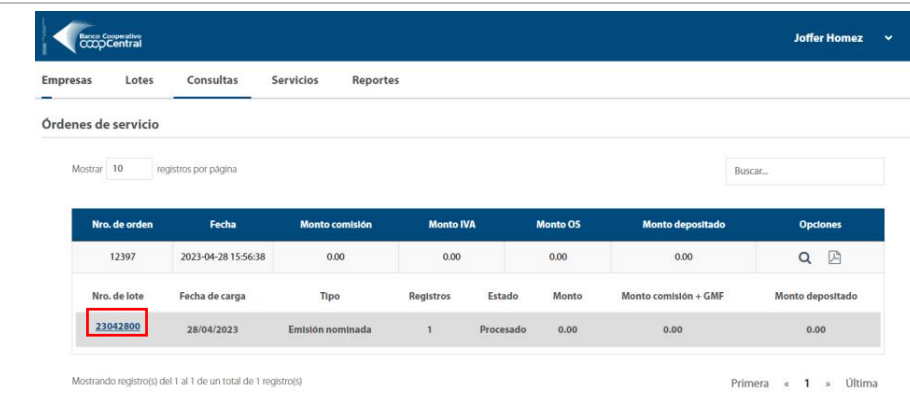
Paso 1:

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



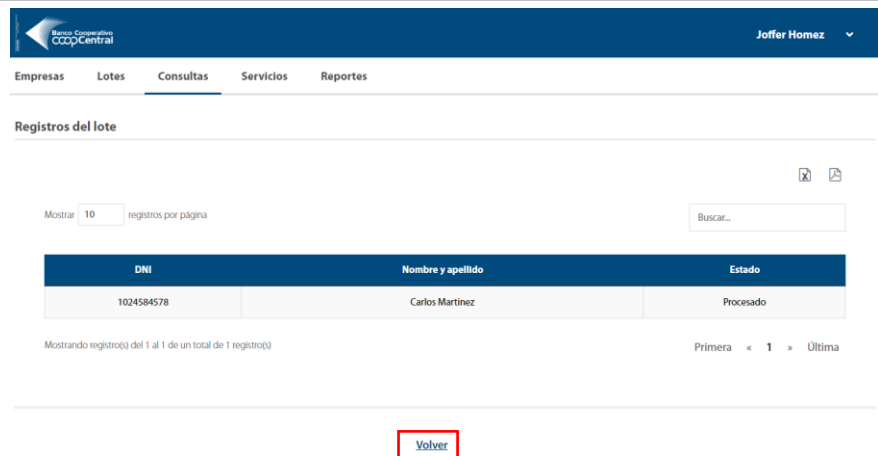
Paso 2:

Haga clic en el “**Nro. de lote**” para ver el detalle.



Paso 3:

Presione “**Volver**” para regresar a las órdenes de servicio.



Empresas Lotes Consultas Servicios Reportes

Registros del lote

Mostrar 10 registros por página

Buscar...

DNI	Nombre y apellido	Estado
1024584578	Carlos Martinez	Procesado

Mostrando registro(s) del 1 al 1 de un total de 1 registro(s)

Primera < 1 > Última

Volver

4.3 Descarga de Orden de Servicio

Paso 1:

Para descargar la orden de servicio, haga clic en el ícono “**Descargar como PDF**”.



Empresas Lotes Consultas Servicios Reportes

Órdenes de servicio

Mostrar 10 registros por página

Buscar...

Nro. de orden	Fecha	Monto comisión	Monto IVA	Monto OS	Monto depositado	Opciones
12397	2023-04-28 15:56:38	0.00	0.00	0.00	0.00	Q PDF

Mostrando registro(s) del 1 al 1 de un total de 1 registro(s)

Primera < 1 > Última

Paso 2:

Una vez culminada la descarga del documento, presione abrir y para consultar el detalle de esta y el monto a cancelar por el servicio.



ORDEN DE SERVICIO

Gerencia de Operaciones

Fecha de Impresión: 06/07/2023 Número de Orden de Servicio: 12397

NOMBRE DE LA EMPRESA: JAHC TECHNOLOGIES
NIT: 900291499
DIRECCIÓN FISCAL: Carrera 13 #83-19
TELÉFONO: 4193333

Producto: CLASICA Autorizado por: JHOMEZNP
Tipo de Lote: Emisión nominada Fecha de Autorización: 28/04/2023

Lote	Usuario/Carga	Fecha/Carga	Cantidad	Precio Unitario	SubTotal
23042800	JHOMEZNP	28/04/2023	1	\$ 0,00	\$ 0,00

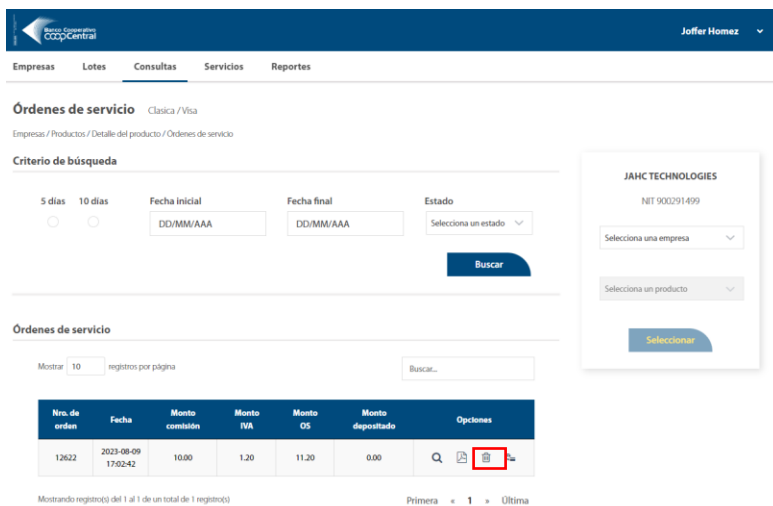
Cantidad	Destino	Costo
1	Carrera 13 #83-19	\$ 0,00

Total Precio	\$ 0,00 +
Total Gastos Distribución	\$ 0,00 +
SubTotal Orden de Servicio	\$ 0,00
IVA (12.0%)	\$ 0,00 +
TOTAL ORDEN SERVICIO	\$ 0,00
Total Orden Servicio	\$ 0,00 +
TOTAL A PAGAR	\$ 0,00

4.4 Anular Orden de Servicio

Paso 1:

Haga clic en el ícono
“**Anular orden**”.



Empresas Lotes Consultas Servicios Reportes

Órdenes de servicio Clásica / Visa

Empresas / Productos / Detalle del producto / Órdenes de servicio

Criterio de búsqueda

5 días 10 días Fecha inicial DD/MM/AAA Fecha final DD/MM/AAA Estado Selecciona un estado

Buscar

Órdenes de servicio

Mostrar 10 registros por página Buscar...

Nro. de orden	Fecha	Monto comisión	Monto IVA	Monto OS	Monto depositado	Opciones
12622	2023-08-09 17:02:42	10.00	1.20	11.20	0.00	Q A Anular orden

Mostrando registro(s) del 1 al 1 de un total de 1 registro(s)

Primera < 1 > Última

JAHK TECHNOLOGIES
NIT 900291499

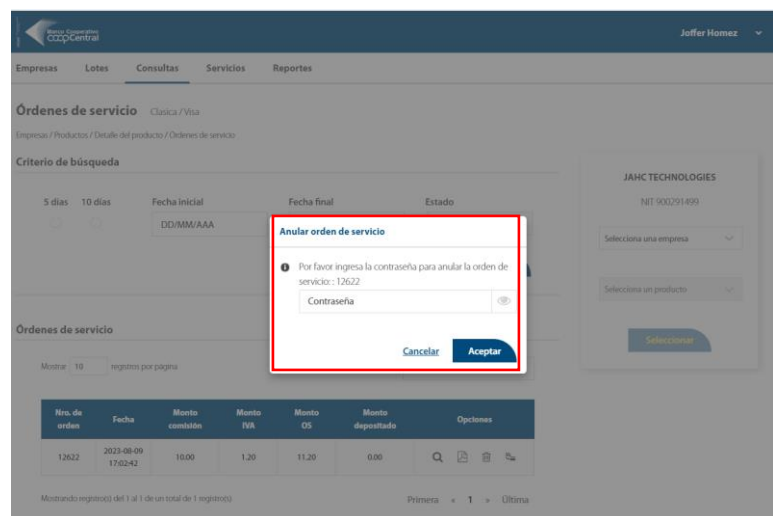
Selecciona una empresa

Selecciona un producto

Seleccionar

Paso 2:

Ingresa la contraseña y
presione “**Aceptar**”.



Empresas Lotes Consultas Servicios Reportes

Órdenes de servicio Clásica / Visa

Empresas / Productos / Detalle del producto / Órdenes de servicio

Criterio de búsqueda

5 días 10 días Fecha inicial DD/MM/AAA Fecha final DD/MM/AAA Estado Selecciona un estado

Buscar

Órdenes de servicio

Mostrar 10 registros por página Buscar...

Nro. de orden	Fecha	Monto comisión	Monto IVA	Monto OS	Monto depositado	Opciones
12622	2023-08-09 17:02:42	10.00	1.20	11.20	0.00	Q A Anular orden

Mostrando registro(s) del 1 al 1 de un total de 1 registro(s)

Primera < 1 > Última

JAHK TECHNOLOGIES
NIT 900291499

Selecciona una empresa

Selecciona un producto

Seleccionar

Anular orden de servicio

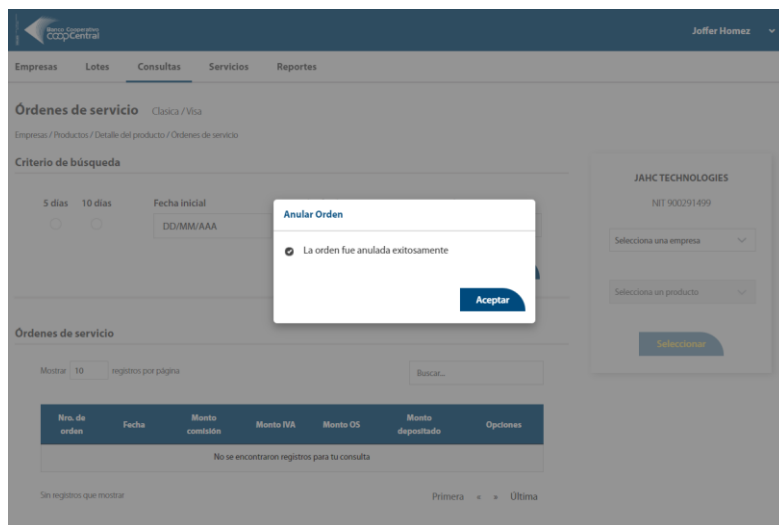
Por favor ingresa la contraseña para anular la orden de servicio: 12622

Contraseña

Cancelar Aceptar

Paso 3:

El sistema muestra un mensaje indicando que proceso fue exitoso. Presione **“Aceptar”**.



Capítulo 5 | Servicios

5.1 Cuenta maestra

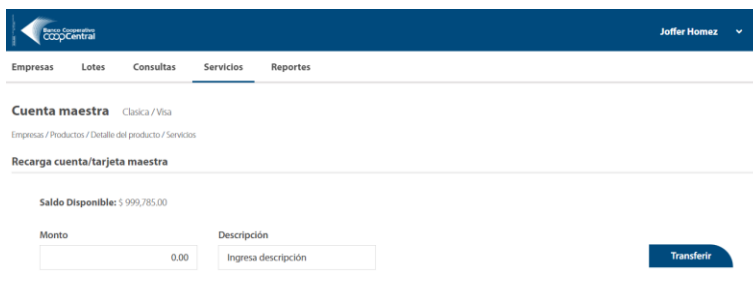
Paso 1:

Seleccione en el menú principal “**Servicios > Cuenta maestra**”.



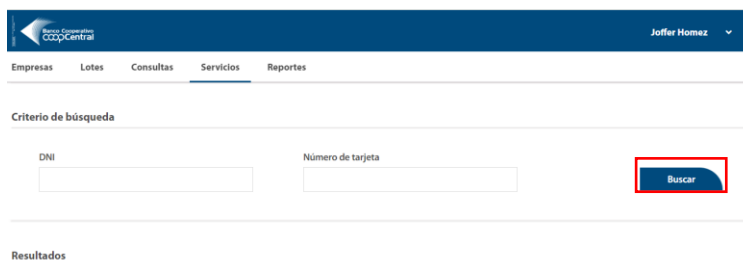
Paso 2:

Ingresa el monto y la descripción en el menú principal “**Servicios > Cuenta maestra**”.



Paso 2:

En la sección “**Criterios de Búsqueda**” ingrese el número de orden de servicio, número de documento de identidad, número de lote y/o número de tarjeta y presione el botón “**Buscar**”.

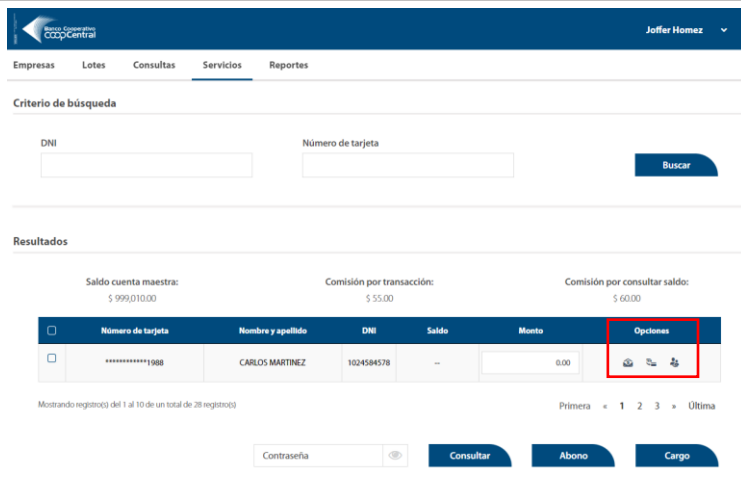


Paso 3:

El sistema muestra el listado de tarjetas, indicando el estatus.

En la columna opciones dispone de las funciones:

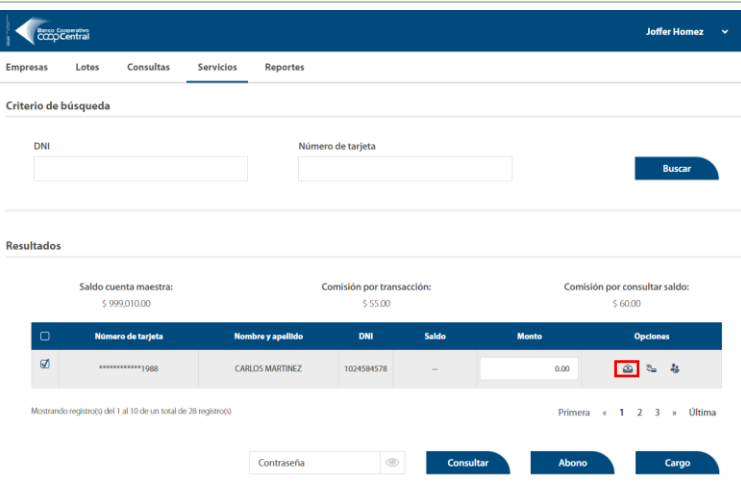
- Consultar saldo.
- Abonar a tarjeta.
- Cargo a tarjeta.



Paso 4:

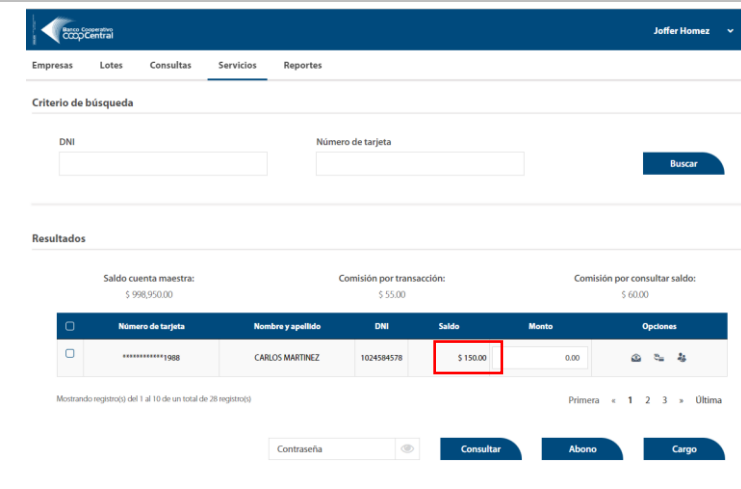
Consultar saldo

Del listado de tarjetas, seleccione el registro sobre el cual requiere hacer la operación, presione en la columna Opciones el ícono de la izquierda e ingrese contraseña. Presione **"Aceptar"**.



Paso 5:

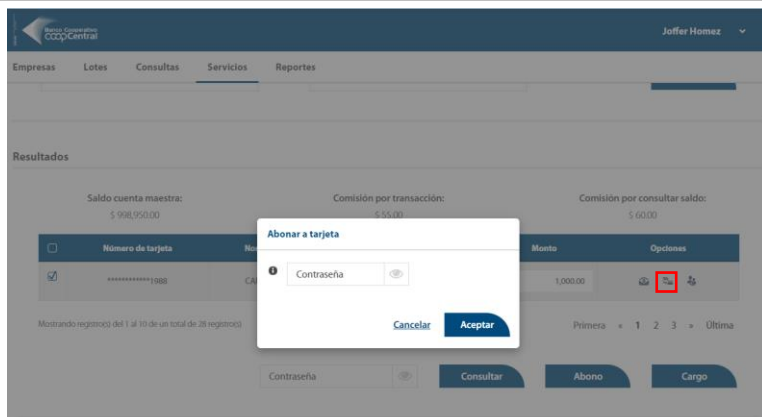
De forma automática el sistema refleja el saldo de la tarjeta seleccionada.



Paso 6:

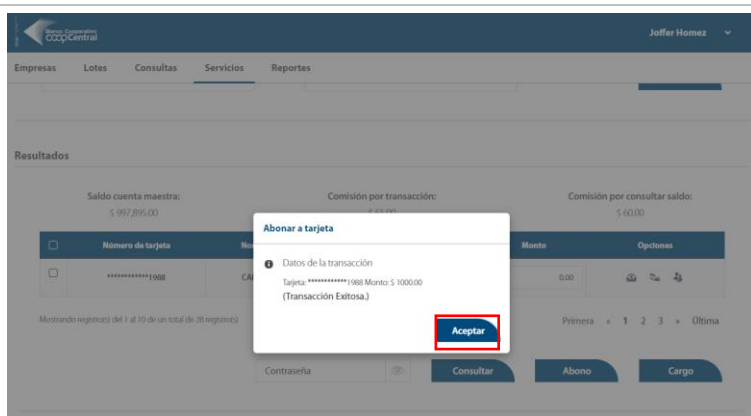
Abonar a tarjeta

Del listado de tarjetas, seleccione el registro sobre el cual requiere hacer la operación, ingrese el monto abonar y presione en la columna Opciones el ícono del medio e ingrese contraseña. Presione **"Aceptar"**.



Paso 7:

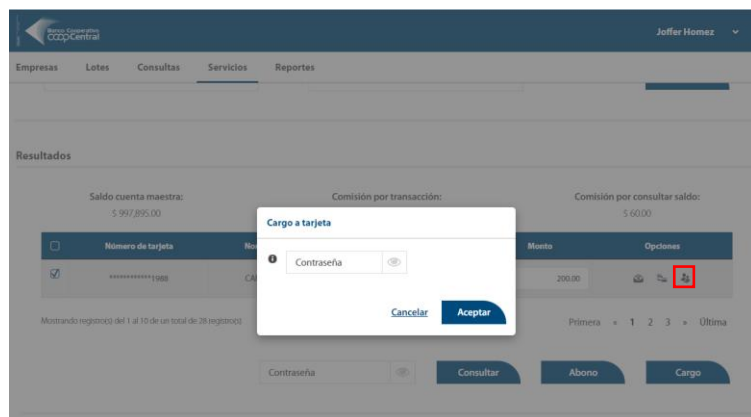
El sistema despliega una ventana emergente, indicando los datos de la transacción y el resultado de esta. Para continuar presione **"Aceptar"**.



Paso 8:

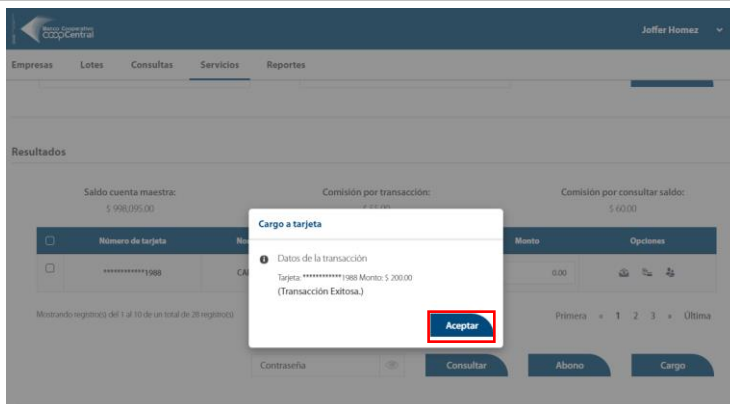
Cargo a tarjeta

Del listado de tarjetas, seleccione el registro sobre el cual requiere hacer la operación, ingrese el monto a debitar y presione en la columna Opciones el ícono de la derecha e ingrese la contraseña. Presione **"Aceptar"**.



Paso 10:

El sistema despliega una ventana emergente, indicando los datos de la transacción y el resultado de esta. Para continuar presione “**Aceptar**”.

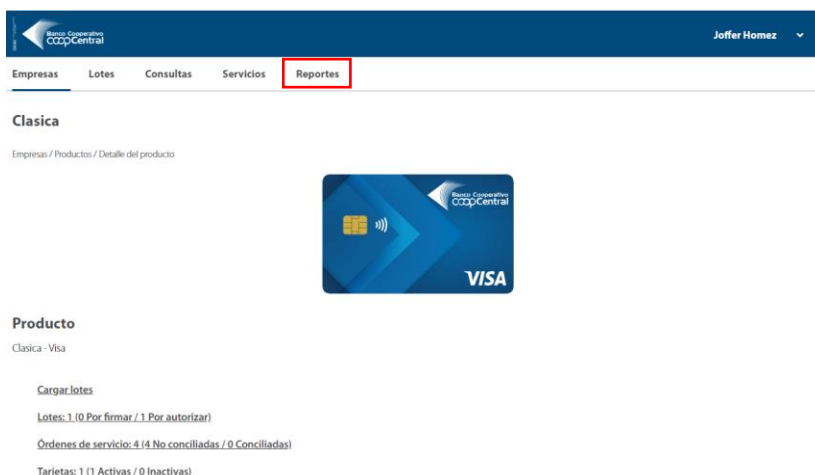


Capítulo 6 | Reportes

El sistema Conexión Empresas cuenta con un módulo de reportes que le ayudarán a obtener información sobre las operaciones realizadas que facilitan auditorías internas y controles sobre los gastos realizados por su empresa.

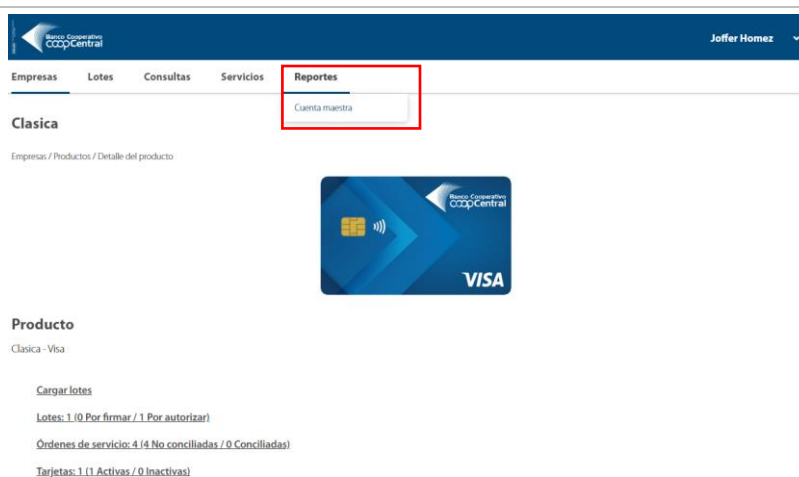
Paso 1:

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



Paso 2:

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



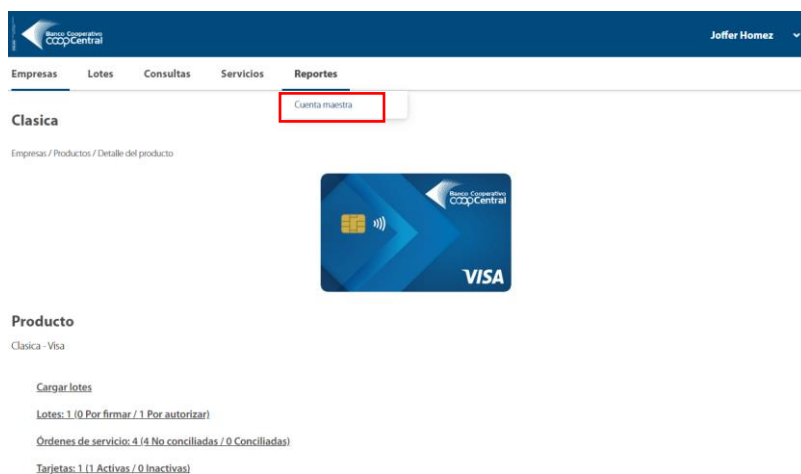
6.1 Catalogo de Reportes

6.1.1 Cuenta maestra

Ideal para obtener información sobre las transacciones realizadas con la cuenta concentradora.

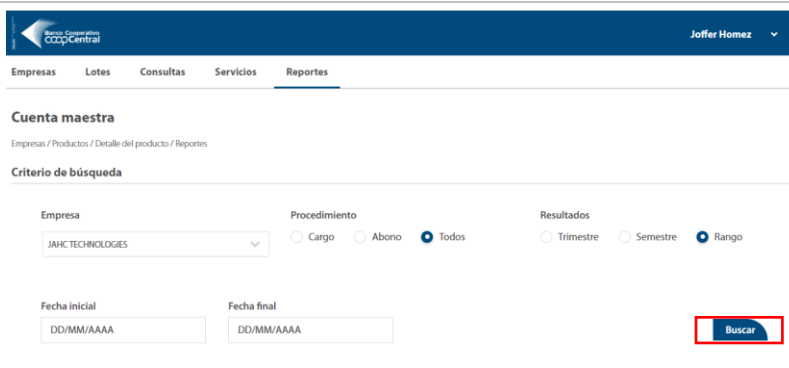
Paso 1:

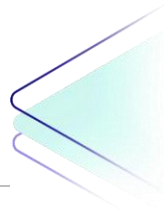
Seleccione la opción “**Cuenta maestra**”, en el menú del producto.



Paso 2:


En la sección Criterios de Búsqueda, seleccione los datos solicitados por el sistema. Presione “**Buscar**”.





Paso 3:

El sistema muestra los datos según el criterio de búsqueda ingresado.


Jeffier Homez

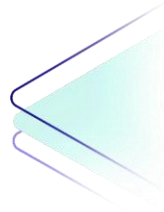
Empresas
Lotes
Consultas
Servicios
Reportes

Resultados

Mostrar 10 registros por página

Buscar...

Fecha	Descripción	Ref.	Cargo	Abono	Saldo
14/07/2023 14:25	Débito por comisión de servicio Consulta Transferencia Maestra. Comisión	*****988	-60.00		999,725.00
16/07/2023 14:24	Débito por comisión de servicio Consulta Transferencia Maestra. Comisión	*****988	-60.00		999,665.00
16/07/2023 14:24	Débito por comisión de servicio Transferencia Maestra. Comisión	*****988	-55.00		999,610.00
16/07/2023 14:24	Débito Transf. Maestra Tarjeta	*****988	-100.00		999,510.00
16/07/2023 14:24	Débito por comisión de servicio Consulta Transferencia Maestra. Comisión	*****988	-60.00		999,450.00
16/07/2023 16:00	Débito por comisión de servicio Consulta Transferencia Maestra. Comisión	*****988	-60.00		999,390.00



Capítulo 7 | Definiciones

Conexión Empresas

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.

Orden de servicio

Documento suscrito por el ordenador, mediante el cual se ordena a quien previamente ha presentado cotización u oferta de determinados servicios que requiere la entidad, la prestación de dichos servicios.

Reportes

Resumen generado por el sistema Conexión Empresas de manera detallada.