

Manual Modulo Administrativo eCollect Express

Versión 3.5

Introducción

A continuación se describe la forma de administración de los servicios implementados en la plataforma eCollect Express de Avisor Technologies, para el recaudo en línea de la venta de servicios de una entidad cliente de Avisor.

Para la completa comprensión de los términos utilizados en este manual, debe complementarse la lectura con los siguientes documentos:

- Manual de Responsabilidades.
- Manual de Reglas de Negocio.
- Cuadro de Configuración de empresa.
- Manual de Banco de pruebas.

Luego, se describe en este manual como realizar cambios a nivel del aplicativo, pero sin tener la claridad en los conceptos utilizados, muy seguramente la funcionalidad del modulo administrativo de eCollect Express no será útil.

Términos y Definiciones

Definiciones Generales

Comercio Electrónico (e-commerce)	Consiste en la compra y venta de productos o de servicios a través de medios electrónicos, tales como Internet y otras redes informáticas.
Canales	<p>Son los medios mediante los cuales se realizan transacciones, algunos canales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Internet • Oficinas Bancarias • IVR: Sistemas de Audiorespuesta • CallCenter: Atención de un agente (persona) • Portal Bancario: Sitios transaccionales de los bancos en internet. • Canales no Bancarizados: Corresponsales afiliados a los bancos.
Comercios	Empresas que realizan la venta de productos o servicios mediante canales de comercio electrónico.
Cliente	Personas naturales o jurídicas que realizan el pago para adquirir un producto/servicio o pagar una obligación mediante alguno de los canales. Existe una relación Comercio-Cliente por la cual el Cliente debe realizar un pago al Comercio.
Entidad Financiera	Provee servicios de recaudo a Comercios y la apertura de cuentas corrientes/ahorros y colocación de tarjetas de crédito a Clientes.
Cuenta Recaudadora	Cuenta bancaria a donde se abonan los recursos producto de un pago o recaudo realizado por los Clientes.
Gateway o Pasarelas	Es el nombre más frecuente con el que se conocen a las empresas proveedoras de servicios de conexión y procesamiento de transacciones entre Comercios y los medios de pago.

Conceptos Técnicos

VPN	Virtual Private Network. Permite crear una conexión privada (tunel) sobre una red pública como lo es Internet entre equipos que se encuentran en puntos remotos. La VPN encripta toda la información que intercambian estos equipos. Su función es permitir las conexiones seguras, a través de Internet, entre las Empresas y las Entidades Financieras.
------------	---

- **EndPoint:** Existe uno en cada extremo, estos equipos se encargan de iniciar y negociar la comunicación.
- **Dominio de Encriptación:** corresponde a los equipos que están detrás de los EndPoint y entre los cuales van a intercambiar los datos.
- **Protocolos:** un conjunto de estándares para negociar la autenticación entre los equipos así como el cifrado de la información. El estándar más utilizado se llama IPSEC y utiliza algoritmos 3DES, AES, MD5, SHA-1, Diffie-Hellman.

Para establecer las VPN entre Avisor y las Entidades Financieras o Clientes primero se intercambian formatos donde se acuerdan los protocolos y también las direcciones de los equipos que se van a conectar.

Firewall

Es un computador o equipo que impide el acceso no autorizado hacia/desde internet. Básicamente se define un conjunto de “reglas” o “políticas” para determinar quien/qué puede entrar/salir.

Usualmente un equipo VPN también tiene funciones de Firewall, pero algunas empresas (grandes) distribuyen estos roles en equipos separados.

Certificados Digitales (SSL)

Certificación electrónica que emiten las Autoridades Certificadoras donde constan unos datos de verificación de firma a un signatario y confirma su identidad. Entre los datos figuran la fecha de emisión y la fecha de caducidad, la clave pública y la firma digital del emisor. Los Certificados Digitales siguen las estipulaciones del estándar X.509. Este documento sirve para vincular una clave pública a una entidad o persona.

Ej; Verisign, es la entidad certificadora internacional más reconocido, en Colombia es Certicamara. Usos:

- **Sitio seguro:** permite el uso de https en el navegador, logrando que toda la información que viaja desde el computador hasta el sitio web viaje de manera cifrada.
- **Firma digital:** es un método criptográfico que asocia la identidad de una persona o de un equipo informático al mensaje o documento, ambas partes necesitan tener una parte de la llave (privada/pública) para cifrar/descifrar.

Medios de Pago Colombia

ACH Colombia

Es una entidad privada cuyos socios son los bancos y es la cámara de compensación interbancaria, es decir, realiza el cruce débitos/créditos que se genera por las transferencias entre los bancos asociados. Los servicios que presta ACH Colombia son:

- **Transferencias ACH:** transferencias interbancarias débito y crédito (pago nómina y proveedores, recaudo, etc).
- **SOI:** Sistema de planilla única para aportes parafiscales.
- **PSE:** Proveedor de Servicios Electrónicos.

Proveedor de Servicios Electrónicos. Es un sistema estandarizado definido por los bancos para permitir realizar transacciones débito (cuentas corrientes/ahorros) desde internet. El sistema PSE es administrado por ACH Colombia, pero comercializado dentro de los servicios de recaudo de los bancos afiliados.

Cómo funciona?

- El Cliente ingresa al sitio web del Comercio donde se le determina el valor a pagar.
- El Cliente selecciona uno de los bancos afiliados a donde es enviado para autenticarse con las claves que maneja con su banco.
- El Cliente selecciona la cuenta corriente/ahorros desde la cual va a pagar y el Banco le genera un comprobante del débito.
- El Cliente regresa al sitio web del Comercio donde se le genera un comprobante de la transacción.

PSE

Requisitos para el Comercio:

- Vinculación con un banco (apertura cuenta, convenio recaudo).
- Carta de presentación que envía el banco. Formulario de usuarios administradores firmado por representante legal.

Con un solo banco es suficiente para vincularse al sistema PSE, sin embargo, algunos Comercios requieren manejar cuentas recaudadoras en diferentes bancos, en este caso, debe hacer el proceso de vinculación al servicio PSE con cada banco.

Requisitos para el Cliente:

- Debe ser un cliente bancarizado.
- Debe tener habilitado con su banco el servicio de realizar pagos PSE.

Tarjetas de Crédito

Para recibir pagos con tarjeta de crédito existen dos modalidades:

- **Ventas Presenciales:** pagos que se reciben mediante datafonos físicos en establecimientos afiliados, con presencia del cliente y validación de identidad.
- **Ventas no Presenciales:** pagos que se realizan por canales donde no se hay una presencia física del cliente en el establecimiento, dentro de estos canales se encuentra Internet e IVR.

Incocredito

Es una entidad privada que cumple funciones de central de riesgo para transacciones con tarjetas de crédito, con y es la entidad que vincula a los Comercios.

Vinculación

Tarjeta de Crédito

El Comercio solicita a su banco recaudador la afiliación a tarjeta de crédito, el Banco realiza las validaciones del cliente, una vez pase este filtro le envía la afiliación a Incocredito.

Incocredito puede no autorizar la afiliación del Comercio de acuerdo con sus políticas. El Comercio debe realizar un pago de afiliación a Incocredito.

Incocredito invita al Comercio a una capacitación (obligatoria) para la aprobación final de la vinculación. Con la vinculación Incocredito asigna un "Código de Comercio".

El Comercio debe entregar este Código de Comercio a Avisor para el proceso de implementación. Avisor le entrega

Webservice Caja Bancos

Consiste en un nuevo servicio que algunos bancos están implementando, el cual permite reportar en línea los pagos que se realicen desde las ventanillas de las oficinas bancarias. Las principales operaciones que se incluyen son:

Consulta de cartera por Cliente. Retorna un número limitado de facturas las cuales son presentadas al Cliente en la caja.

Consulta por Referencia. Se consulta solo una referencia de pago, la cual pudo ser capturada por el cajero o con un lector de código de barras. Confirmación de Pago. El banco envía la confirmación del pago de una referencia. Conciliación. Le permite a la empresa consultar al banco todos los recaudos en caja para conciliar versus las confirmaciones de pago enviadas por el banco.

A futuro este web services reportará también los pagos realizados por los clientes desde otros canales del banco (IVR, ATH, Portal, etc.)

Módulos de la Solución eCollect express

Esta solución es recomendada para empresas que manejan cartera individual (tipo servicios públicos), que requieran integración con una pasarela de pagos o para empresas que venden servicios.



Módulos Adicionales



Motor eCollect express

Se considera como el conjunto de los módulos (Modulo Básico y Modulo de Conciliación) y como opcional la Plataforma de Pago PSE y Plataforma de pago Tarjetas de Crédito, ya que esto es lo mínimo con lo que el cliente puede obtener con la empresa, pero sin dejar a un lado, adoptar otros módulos adicionales.

Motor eCollect express: Módulo Básico

- Permite configurar 1 Servicio.
- Manejo de listas sencillas.
- Permite configurar validaciones de formulario.
- Permite Copia referencias.
- Permite definir precio por servicio.
- Permite configurar valor abierto.
- Permite realizar el Control pago doble.
- Permite manejo de reintento de pago.
- Confirmación email para el cliente y empresa.
- Configuración de múltiples referencias.
- Reporte monitoreo transacciones en tiempo real para la empresa.

Motor eCollect express: Módulo de Conciliación

- Genera archivo plano para contabilización de los pagos.
- Incluye formatos propios eCollect.
- Incluye formatos estándar Asobancaria 98 y 2001.

Motor eCollect express: Plataforma de Pago PSE

- Integración con medios de pago PSE (Débito).
- Integración con Tarjetas de Crédito.
- Cupón con código de barras.

Motor eCollect express: Plataforma de Pago Tarjetas de Crédito

- eCollect también se puede configurar para aceptar pago parcial permitiendo al cliente modificar el valor a pagar.
- Cuando se maneja pago parcial es posible definir el valor mínimo a pagar ya sea y valor fijo o un porcentaje del saldo, esto con el fin que el cliente no lo fraccione en pagos muy pequeños.
- Cuando se ha realizado pago parcial de facturas, se presenta al cliente el saldo pendiente por pagar, ya que eCollect hace un control básico de cartera.
- eCollect permite configurar causales de pagos parciales, es decir, que el pagador reporte detalladamente los conceptos y valores para conocer con certeza la razón de pagos por menor valor.

Módulos Adicionales

Son considerados como el conjunto de módulos extras, que permiten ampliar el motor eCollect express, permitiendo dar una estructura más robusta a la propuesta.

Módulo Adicional: Multiservicios

- Permite configurar n-Servicios
- eCollect puede configurarse para construir un portafolio de servicios.
- El portafolio puede contener los siguientes niveles de navegación:
 - Por rango de fechas (Ej, eventos)
 - Por algún criterio de selección (Ej, Estudiante, Egresado, Docente, etc.)
 - Tarifas en diferentes monedas.
- Cada servicio tiene sus propias reglas de negocio y configuración.
- Cada servicio tiene su propio formulario y validaciones.

Módulo Adicional: Listas Especiales

- Listas de Precios Complejas
 - Por rango de fechas (Ej, eventos)
 - Por algún criterio de selección (Ej, Estudiante, Egresado, Docente, etc.)
 - Tarifas en diferentes monedas.
- Listas Relacionadas, ejemplos: lista de Departamentos – Ciudades, Facultades – Programas Académicos.
- Listas condicionadas, permite que algunos campos del formulario se muestren de acuerdo a los ítems seleccionados en las listas.

Módulo Adicional: Integración Aplicaciones web externas

eCollect permite dos esquemas de integración:

- Para empresas que ya tiene una aplicación web que liquide el valor a pagar, y requiere integrar la opción de pago. Como funciona?

La aplicación web externa realiza la liquidación del pago/compra y pasa parámetros a eCollect vía webservice, luego eCollect coordina la transacción con las entidades financieras y le confirma a la aplicación origen el resultado final de la transacción.

- Para empresas que no tienen una aplicación web que liquide el valor a pagar, en este caso los servicios y tarifas se configuran en eCollect, y al final de la transacción eCollect puede pasarle la información a cualquier aplicación web externa.

Para empresas que tienen múltiples servicios se pueden combinar las dos formas de integración.

Módulo Adicional: Pagos de Cartera Simple (Individual)

- eCollect permite manejar recaudo de cartera tipo servicios públicos.
- Consulta hasta por tres referencias de pago.
- Permite configurar pago parcial.
- Realiza validaciones de las fechas de vencimiento.
- Permite configura se acepta pago extemporáneo.

Módulo Adicional: Generación Electrónica de Facturas

- Parametrización plantilla.
- Generación consecutivo número de factura.
- Presentación electrónica de factura.
- Configuración fecha vencimiento de pago.

- Configuración código de barras EAN128.

Nota: El diseño de la factura se costea por separado y se cobra una sola vez

Módulo Adicional: Multi Moneda

- Configuración de Código de moneda fijo por servicio.
- Permite configurar si el tipo de moneda lo selecciona el usuario en el formulario.
- Permite Multimonedas en lista de precios.
- Conversión a moneda local.

Módulo Adicional: Pagos Cupón Código de Barras

- Parametrización plantilla
- Configuración bancos recaudadores
- Generación consecutivo número de cupón
- Presentación electrónica de cupón
- Configuración códigos EAN128 por servicio

Nota: El diseño del cupón se costea por separado y se cobra una sola vez.

Módulo Adicional: Generación de PINes

- Carga archivo de PINes.
- Algoritmo de generación de PINes.
- Asignación de PIN una vez sea confirmado el pago.
- Presentación del PIN en el comprobante de pago.

Módulo Adicional: POS Virtual / CallCenter

- Creación de agentes
- Autenticación de agentes
- Realizar múltiples transacciones
- Autorización en línea

Módulo Adicional: Reportes Personalizados

- Definición de reportes
- Personalización de campos fijos y variables por reporte
- Reportes que consolidan varios servicios
- Generación en formato CSV, Excel y Longitud fija

Módulo Adicional: Pagos Recurrentes Tarjeta de Crédito

eCollect Permite realizar recurrentemente débitos a una misma tarjeta de crédito con las mismas referencias y valor de la primera transacción.

- Requisitos:
 - Versión eCollect express 3.6
 - Se deben configurar los parámetros a nivel de servicio.
 - El débito recurrente inicia solo si la primera transacción es aprobada.
 - Funciona solo para transacciones T Crédito. Por lo tanto se recomienda configurar en este servicio como único medio de pago T Crédito.
- Restricciones:
 - No aplica para los medios de Pago de T. Crédito que implica navegación en la pagina del autorizador (Ej, Verified by visa, Mercantil).
 - El valor que se debita es el mismo de la primera transacción, ya sea que el usuario lo digite o esté como valor del servicio.
 - Cuando el pago es recurrente, por defecto, el número de cuotas es 1. No lo permite diferir.

Ingreso al Módulo Administrativo

Creación de Usuario

Ingresar al link: http://zeus.mipuntodepago.com/d_express/admin/loginAdmin.aspx, para el acceso al Módulo Administrativo.

Cuando se crea un usuario por primera vez, se debe solicitar el Usuario y Contraseña al Coordinador de Implementación y Soporte, para poder realizar la creación del Usuario. Realizar los siguientes pasos:

- El coordinador de Implementación y Soporte, ingresa su respectivo usuario y contraseña:

avisor[®]
technologies

Módulo Administrativo para Clientes

eCol

McAfee SECURE
TESTED DAILY 09-MAY

Usuarios Autorizados

Email:
daniel.pinilla@avisortech.com

Contraseña:
●●●●●●●●

Ingresar

Olvidó su clave? - Su contraseña será enviada a su correo elec

Correo Electrónico

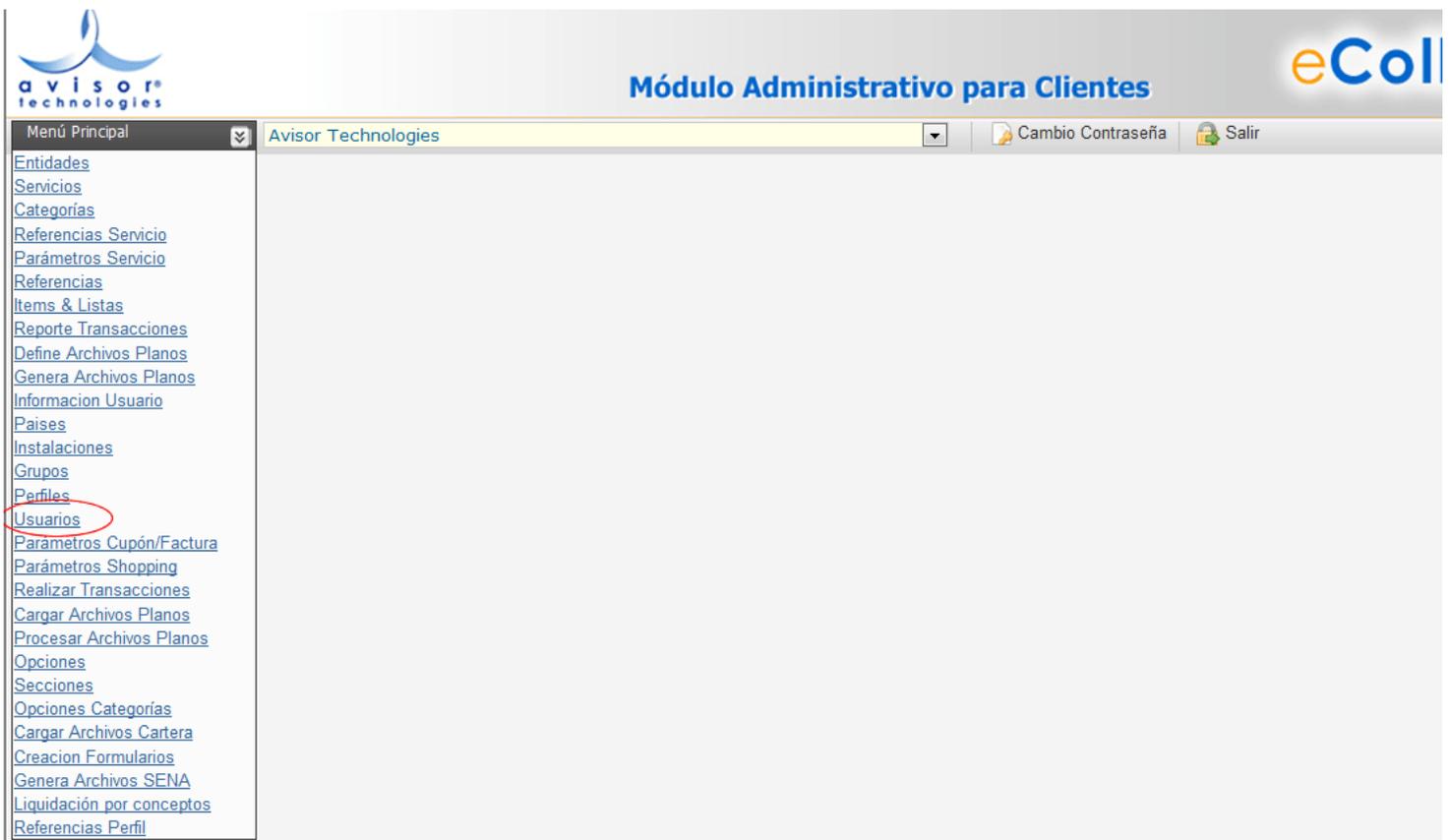
Enviar

CERTICAMARA
CLICK PARA VERIFICAR

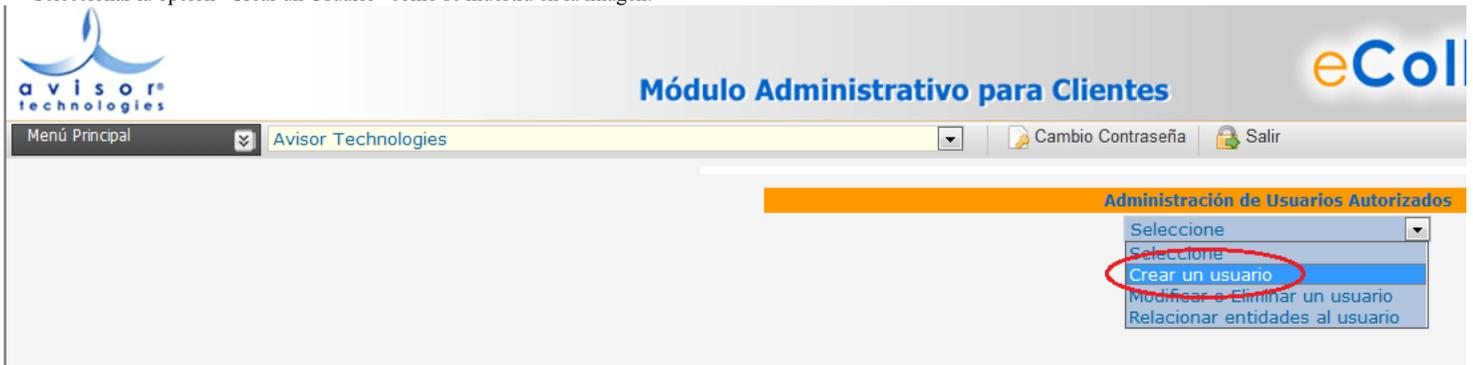
Para su seguridad, este sitio también utiliza un certificado digital de Certicámara de
[128bits.ts.ts.](#)

Copyright © 2004-2011. eCollect. All rights reserved, Avisor Tec

- Selecciona del menú, en la parte izquierda la Opción “Usuarios”:



- Seleccionar la opción "Crear un Usuario" como se muestra en la imagen:



- Ingresar E-mail, Nombres y Apellidos del Usuario que se va a crear en los campos como se muestra en la imagen:

Administración de Usuarios Autorizados
Crear un usuario

Email: numb.128@hotmail.com

Nombres: Pablo Apellidos: Perez

Cambiar contraseña próximo ingreso

Estado: Activo Inactivo

Perfil de Usuario: Seleccione Perfil

Política Contraseña: Long: 8 Num: Si Letras: Si

Contraseña provisional: x59QWkb4 Definir otra contraseña

Aceptar Limpiar

- Seleccione el Perfil del Usuario, esto para que el usuario pueda tener acceso a las opciones del Menú para el Módulo, como se muestra en la imagen:

Administración de Usuarios Autorizados
Crear un usuario

Email: numb.128@hotmail.com

Nombres: Pablo Apellidos: Perez

Cambiar contraseña próximo ingreso

Estado: Activo Inactivo

Perfil de Usuario: Seleccione Perfil

Política Contraseña: Long: 8 Num: Si Letras: Si

Contraseña provisio ontraseña

Limpiar

- Seleccione en la siguiente lista, la Política de la Contraseña, para así definir la cantidad de caracteres, Letras y Números, como esta en la imagen:



Módulo Administrativo para Clientes

eColl

Menú Principal

Avisor Technologies

Cambio Contraseña

Salir

Administración de Usuarios Autorizados

Crear un usuario

Email:

numb.128@hotmail.com

Nombres:

Pablo

Apellidos:

Perez

Cambiar contraseña próximo ingreso

Estado: Activo Inactivo

Perfil de Usuario: Seleccione Perfil

Política Contraseña: Long: 8 Num: Si Letras: Si

Contraseña provisional: Long: 8 Num: Si Letras: Si

Long: 6 Num: Si Letras: Si

Long: 4 Num: Si Letras: Si

Aceptar

Limpiar

- Por defecto el sistema genera una contraseña, como se muestra, el campo se denomina: en “Contraseña Provisional”:



Módulo Administrativo para Clientes

eColl

Menú Principal

Avisor Technologies

Cambio Contraseña

Salir

Administración de Usuarios Autorizados

Crear un usuario

Email:

numb.128@hotmail.com

Nombres:

Pablo

Apellidos:

Perez

Cambiar contraseña próximo ingreso

Estado: Activo Inactivo

Perfil de Usuario: Seleccione Perfil

Política Contraseña: Long: 8 Num: Si Letras: Si

Contraseña provisional: x59QWkb4 Definir otra contraseña

Aceptar

Limpiar

- Si requiere colocar una contraseña diferente a la que se genera por defecto, haga clic en “Definir otra Contraseña”:

Administración de Usuarios Autorizados
 Crear un usuario

Email:
 numb.128@hotmail.com

Nombres: Pablo **Apellidos:** Perez

Cambiar contraseña próximo ingreso

Estado: Activo Inactivo

Perfil de Usuario: Seleccione Perfil

Política Contraseña: Long: 8 Num: Si Letras: Si

Contraseña provisional: x59QWkb4 [Definir otra contraseña](#)

Aceptar Limpiar

- Ingrese los datos de la nueva contraseña y confirmela. Haga Clic en Aceptar para terminar de crear el Usuario:

Administración de Usuarios Autorizados
 Crear un usuario

Email:
 numb.128@hotmail.com

Nombres: Pablo **Apellidos:** Perez

Cambiar contraseña próximo ingreso

Estado: Activo Inactivo

Perfil de Usuario: Seleccione Perfil

Política Contraseña: Long: 8 Num: Si Letras: Si

Contraseña: **Volver a ingresar contraseña:**

Aceptar Limpiar

- Aparece un mensaje que indica que el usuario ha sido creado correctamente, como se presenta en la siguiente imagen:

Menú Principal | Avisor Technologies | Cambio Contraseña | Salir

Módulo Administrativo para Clientes eCollect

Administración de Usuarios Autorizados
 Crear un usuario

Email:

Nombres: Apellidos:

Cambiar contraseña próximo ingreso

Estado: Activo Inactivo

Perfil de Usuario: Seleccione Perfil

Política Contraseña: Long: 8 Num: Si Letras: Si

Contraseña provisional: 4MrcwaH3 [Definir otra contraseña](#)

Aceptar Limpiar

Usuario creado correctamente.

Ingreso al Módulo Administrativo

Para ingresar y concluir con el proceso de ingreso al Módulo Administrativo de eCollect express, ya como usuario, realizar los siguientes pasos:

- Ingrese con los datos anteriormente creados, en el campo usuario se ingresa el correo electrónico y la contraseña:

Módulo Administrativo para Clientes eCollect

McAfee SECURE
TESTED DAILY 09-MAY

Usuarios Autorizados

Email: numb.128@hotmail.com

Contraseña: ●●●●●●●●

Ingresar

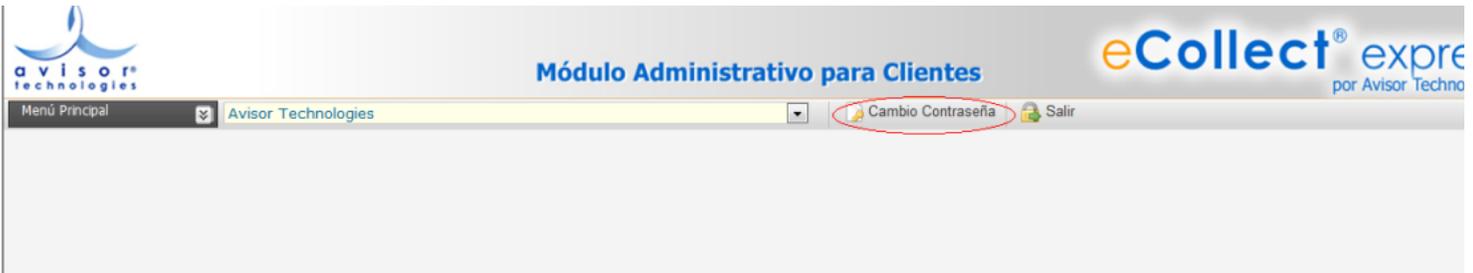
[Olvidó su clave? - Su contraseña será enviada a su correo elec](#)

Correo Electrónico

Enviar

Cambio de Contraseña

- Una vez se realiza el ingreso, haga clic en la parte superior derecha "Cambio Contraseña", esto con el fin de garantizar seguridad y confidencialidad para cada uno de los usuarios, del Módulo Administrativo para Clientes:



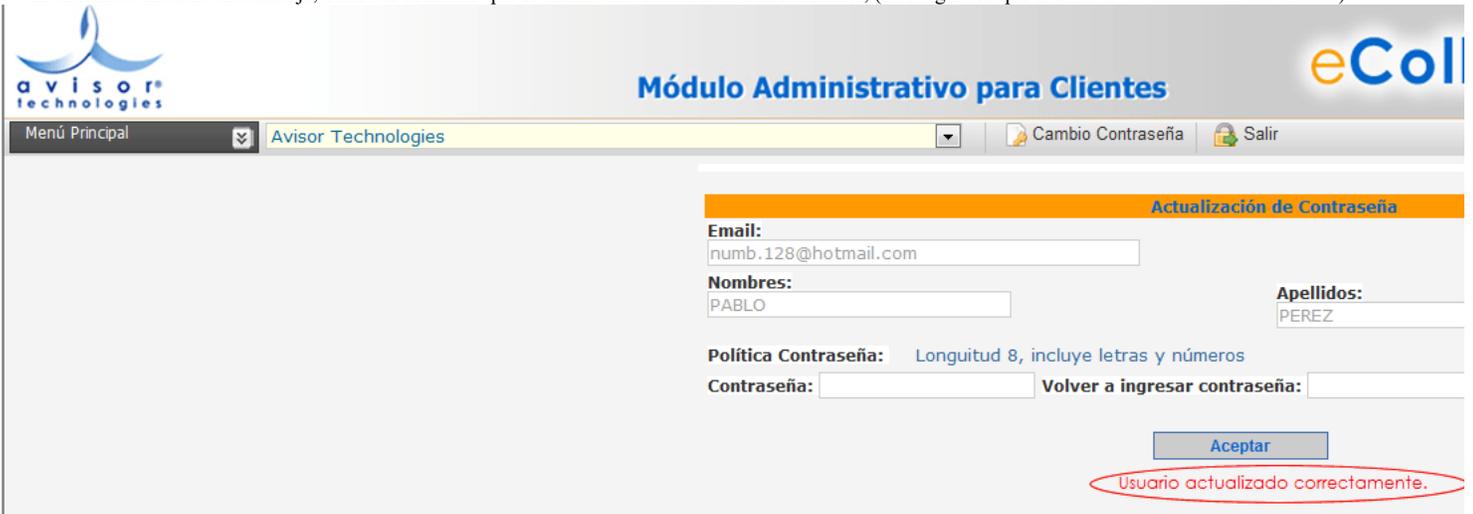
- El sistema le muestra los datos del Usuario y genera una contraseña estándar por defecto, haga clic en “Aceptar” para definirla, si no haga clic en “Definir otra Contraseña” como se muestra en la imagen:



- El sistema nuevamente habilita los campos para ingresar la nueva contraseña y su confirmación, posteriormente hacer clic en “Aceptar”:



- El sistema le muestra un mensaje, donde se confirma que el usuario fue actualizado correctamente, (esto significa que el cambio de contraseña fue exitoso):



Ya con los anteriores pasos, se concluye la creación, modificación y actualización de usuarios creados para el Módulo Administrativo para Clientes de eCollect express.

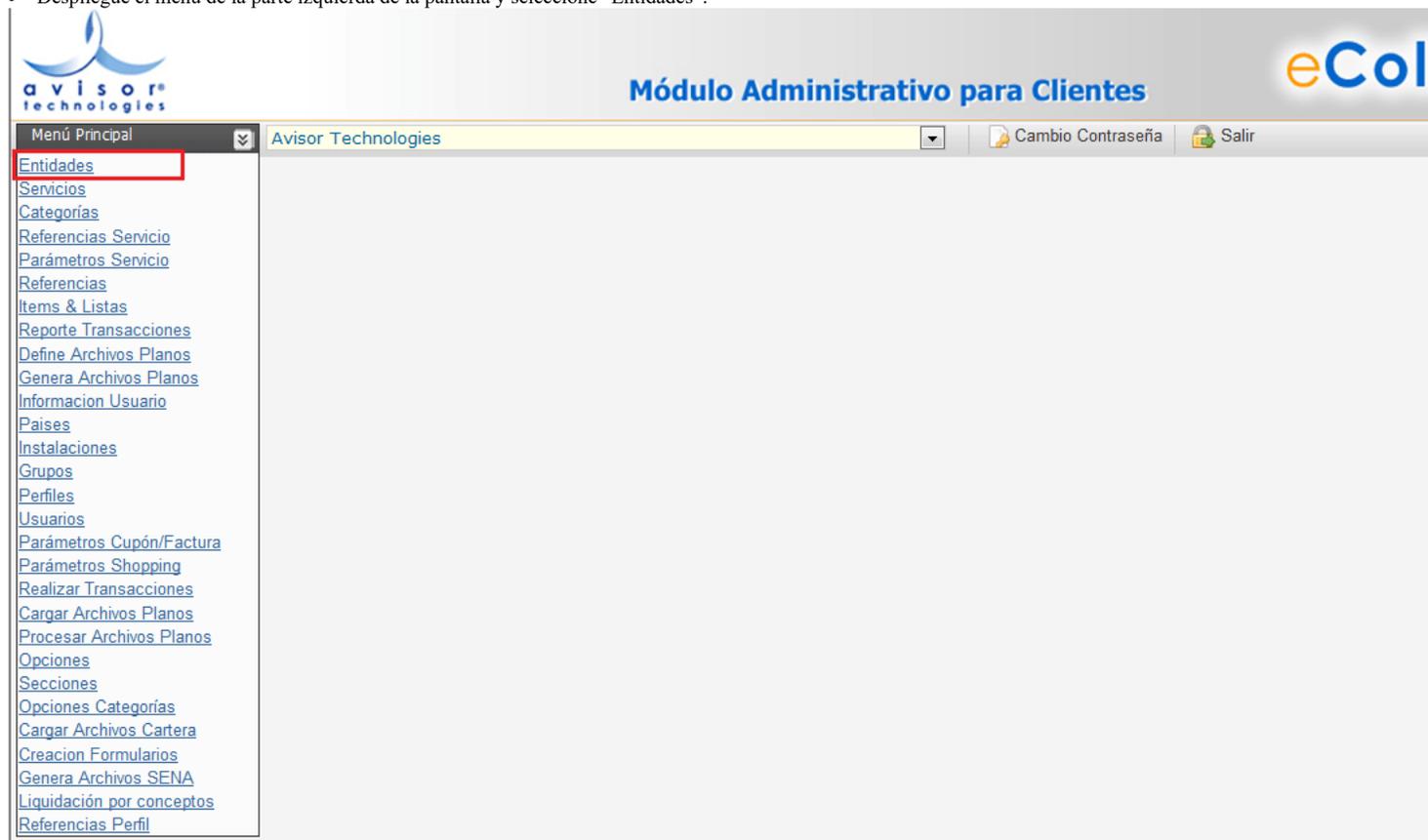
Proceso de Creación de Entidades en el Sistema eCollect express

Lo primero que se debe realizar, para el comenzar con el proceso de Implementación, para el Módulo Administrativo de Clientes eCollect express, se debe tener en cuenta cada uno de los siguientes pasos.

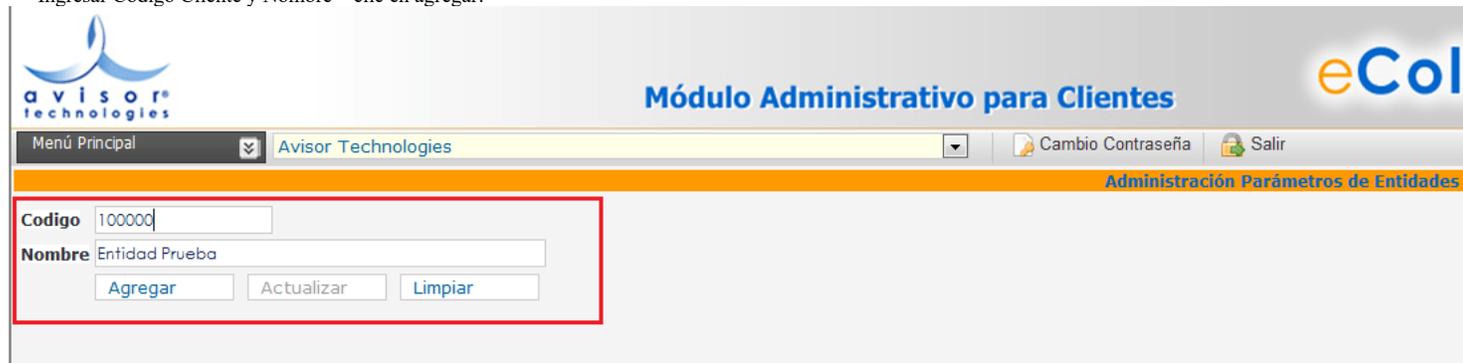
Creación de la Entidad en el Sistema eCollect

El sistema le muestra la página principal del Módulo, donde se encuentra la configuración de todas las Entidades.

- Despliegue el menú de la parte izquierda de la pantalla y seleccione "Entidades":



- Ingresar Código Cliente y Nombre – clic en agregar:



- Sale un mensaje, donde se manifiesta que está correctamente creado:

Menú Principal | Seleccione Entidad | Cambio Contraseña | Salir

Administración Parámetros de Entidades

Codigo: 100000
Nombre: Entidad Prueba
Agregar Actualizar Limpiar

Se agregó la entidad correctamente

Actualizar Parámetros

Descripción Parámetro	Valor Parámetro
ACEPTA CARDNET RD	Default
ACEPTA MASTERCARD SECURE CODE	Default
ACEPTA PAGO CON DEBITO ACH	Default
ACEPTA PAGO CON PRESENTACION DE CUPON	Default
ACEPTA PAGO CON PRESENTACION DE FACTURA	Default
ACEPTA PAGO EN CHEQUE OFICINA	Default
ACEPTA PAGO EN EFECTIVO OFICINA	Default
ACEPTA VISANET PERU	Default
ACH CODIGO CONVENIO BANCO PARA DEBITO ACH	
ACH CODIGO DE BANCO CONVENIO DEBITO ACH	
ACH MENSAJE PARA PAGO CON DEBITO ACH	
ACH NUMERO DE CUENTA RECAUDADORA	
ACH TIPO DE CUENTA RECAUDADORA (CC o CA)	
CIUDAD DE DOMICILIO	
CODIGO DE PAIS ISO-3166	
Correo de soporte	
DEPARTAMENTO/ESTADO DE DOMICILIO	
DIRECCION EMPRESA	
EMAIL ADMINISTRADOR PARA NOTIFICACION PAGOS	

Módulo Básico eCollect

Como su nombre lo dice, este es el módulo básico, que debe tener cada entidad (cliente), para que este se integre con nuestra plataforma de pagos. Se presentan las principales características y procesos de implementación, para dicho módulo.

A continuación se desarrollan las principales características que permite este módulo:

Configurar 1 Servicio

- Menú izquierda, seleccionar opción "Servicios":

avisor technologies

Módulo Administrativo para Clientes

eCollect

Menú Principal Entidad Prueba Cambio Contraseña Salir

Administración de Categorías

Entidades

Servicios

Categorías

Referencias Servicio

Parámetros Servicio

Referencias

Items & Listas

Reporte Transacciones

Define Archivos Planos

Genera Archivos Planos

Información Usuario

Países

Instalaciones

Grupos

Perfiles

Usuarios

Parámetros Cupón/Factura

Parámetros Shopping

Realizar Transacciones

Cargar Archivos Planos

Procesar Archivos Planos

Opciones

Secciones

Opciones Categorías

Cargar Archivos Cartera

Creacion Formularios

Genera Archivos SENA

Liquidación por conceptos

Referencias Perfil

Eliminar

Subir

Bajar

Servicios en esta Categoría

Agregar

Eliminar

Subir

Bajar

- Ingresar datos servicio y código servicio:

avisor technologies

Módulo Administrativo para Clientes

eCollect

Menú Principal Entidad Prueba Cambio Contraseña Salir

Administración de Servicios

Código Servicio: 10202

Título a Mostrar: Prueba

Descripción del Servicio: Prueba

No hay Servicios para esta Entidad

Lista de Servicios

Borrar Referencias

Eliminar

- Se crea el servicio de manera correcta:

avisor technologies

Módulo Administrativo para Clientes

eCollect

Menú Principal Entidad Prueba Cambio Contraseña Salir

Administración de Servicios

Código Servicio: 10202

Título a Mostrar: Prueba

Descripción del Servicio: Prueba

Lista de Servicios

Prueba

Borrar Referencias

Eliminar

Nota: Recuerde que cada servicio tiene sus reglas de negocio y Configuración, así mismo cada uno tiene su formulario y validaciones, de acuerdo a los requerimientos del cliente.

Manejo de Listas Sencillas

Este módulo debe tener y cumplir los siguientes puntos:

- Debe ingresar el símbolo pesos (\$) para darle un mensaje inicial a la lista.
- Programa (\$) Seleccionar el programa y seleccionar el tipo de lista.
- Existen 3 tipos diferentes:
 - Text List: Lista de tipo texto.
 - Price List: Lista de precios.
 - Currency List: Lista de tipo de moneda. Ejemplo: COP, USD.
- Ingrese el Nombre de la Lista, y clic en el botón “agregar Lista” como se muestra en la imagen

The screenshot shows the 'Administración de Listas' interface. The 'Nombre Lista' field is highlighted with a red circle and contains the text 'Lista de Pruebas Act'. The 'Tipo de Lista' dropdown is set to 'Text List'. There are buttons for 'Agregar Lista', 'Actualizar Lista', and 'Eliminar Lista'. The 'Listas Definidas' section shows a dropdown menu with 'Selecciona'.

- El nombre de la Lista ha sido creado, tal como se muestra en la imagen:

The screenshot shows the 'Administración de Listas' interface. The 'Nombre Lista' field contains 'Lista de Pruebas Act'. The 'Tipo de Lista' dropdown is set to 'Currency List'. The 'Listas Definidas' dropdown is circled in red and shows 'Lista de Pruebas Act'. At the bottom, there is a red message: 'No hay Items para esta Lista, por favor agregar'.

- Ingrese el Código y el Nombre del Ítem que le agregará a la lista creada.



- Una vez se ingresa la información solicitada, haga clic en Agregar Ítem:



- El Ítem se ha agregado exitosamente a “Ítems de Lista”.
- Si desea Actualizar el Ítem, selecciónelo y modifique el “Nombre Ítem”, clic en “Actualizar”:



- Si desea Eliminar el Ítem, selecciónelo y clic en “Eliminar”. En la imagen se visualiza que el Ítem ha sido eliminado correctamente:

Configuración de Validaciones de Formulario

Esto hace referencia, a los tipos de referencias que se acaban de explicar, en el punto anterior.

Generación de Copias de Referencia

- En el menú principal, seleccione la Opción de Referencias:

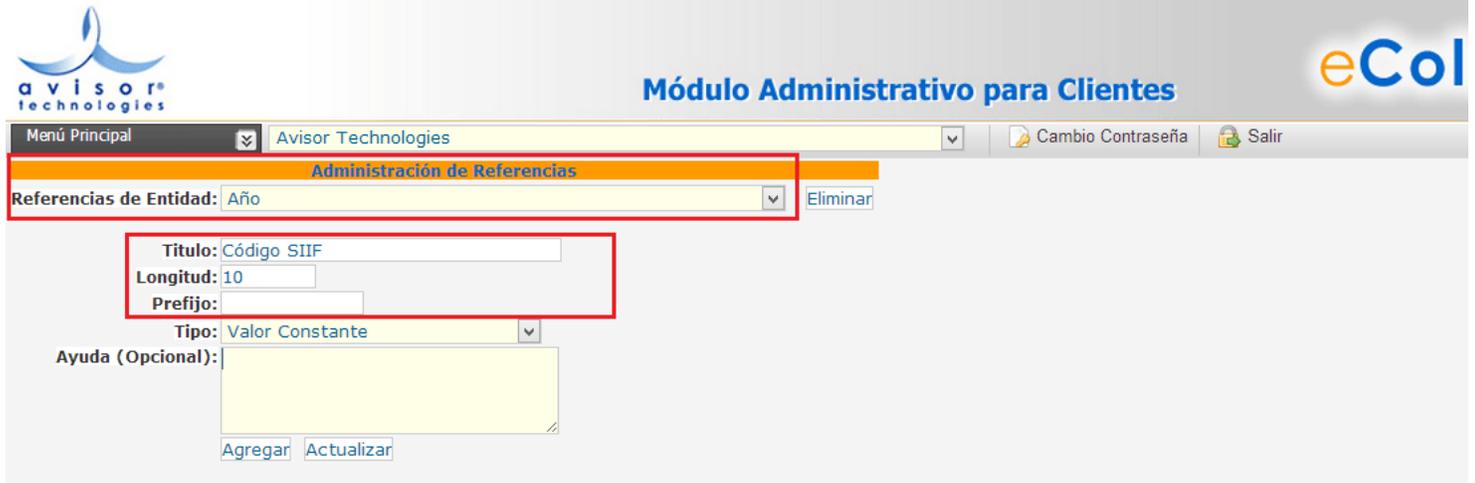
El proceso de creación de referencias está directamente ligado con el servicio, por lo tanto debe tenerse en cuenta que en esta parte se crearan las referencias que se añadirán a un servicio.

Permite crear la meta-data de todas las posibles referencias o campos que maneja una Entidad y que pueden ser parte de un formulario. Las referencias son los campos que se visualizaran en el formulario del servicio y que permitan identificar de manera única el pago.

Para crear una referencia, en la parte izquierda de la pantalla, ingrese los datos en los campos:

- **Título:** Se ingresa el nombre de la referencia e indica el título que se presenta en el momento de armar dinámicamente el formulario de pago.
- **Longitud:** Indica el tamaño de la caja de texto, no restrigüe el número de caracteres capturados, para esto existe el parámetro "Forzar Longitud" dentro de la opción "Referencias por Servicio".
- **Prefijo:** Se utiliza para indicar un texto fijo que antecede al valor que debe ingresar el usuario. Ejemplo: cuando un dato a capturar tiene una estructura como esta: DOP-2014-FG-99999999, donde "DOP-2014-FG-" es fijo para todos los casos y solo se requiere que el usuario digite la parte variable, que para el ejemplo es

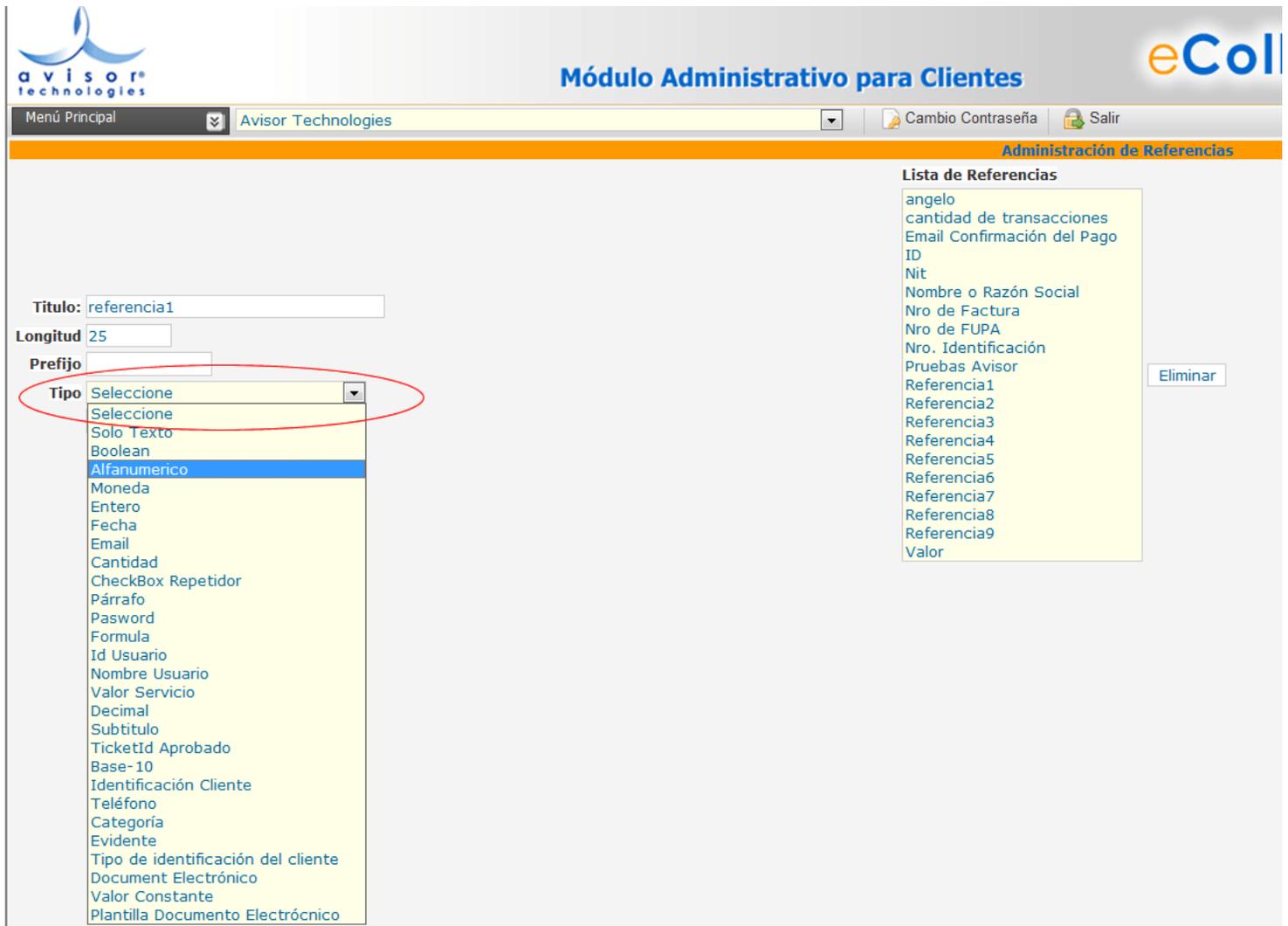
“99999999”, entonces se configura “DOP-2014-FG-” como parámetro del prefijo, el cual en el momento que eCollect arma dinámicamente el formulario presenta este texto antes de la caja de texto donde ingresa la parte variable.



- **Tipo:** Seleccione el tipo, de acuerdo al requerimiento del campo, este indica el tipo de campo que está permitido capturar, Ejemplos: “Solo texto”, “Enter”, “Moneda”, “Correo Electrónico”, etc. De acuerdo con el tipo de referencia definido eCollect realizará las validaciones respectivas.

Nota 1: Cuando se trata de un documento de identificación por ejemplo cedula, se deben crear siempre dos “Referencias” de entidad, una para el número de identificación, seleccionando el tipo “Identificación Cliente” y otra para el tipo de documento en la que se seleccionara el tipo “Tipo de Identificación del Cliente”.

Nota 2: El tipo de Referencia “Valor Constante”, se usa cuando se requiere que el formulario contenga un valor fijo que no debe ser ingresado por el usuario, pero que se requiere para algún proceso posterior a la transacción.



- Ayuda: permite presentar al usuario final un texto aclaratorio sobre el tipo de información que debe ingresar en este formulario.



Módulo Administrativo para Clientes

eCol

Menú Principal ▼ Avisor Technologies ▼ Cambio Contraseña Salir

Administración de Referencias

Referencias de Entidad: Año ▼ Eliminar

Título: Código SIIF

Longitud: 10

Prefijo:

Tipo: Valor Constante ▼

Ayuda (Opcional):

Agregar Actualizar

- Posteriormente se da clic en el botón “Agregar”. La referencia se verá reflejada en la lista de “Referencias de Entidad” en la parte superior:

Menú Principal ▼ Avisor Technologies ▼ Cambio Contraseña Salir

Administración de Referencias

Referencias de Entidad: Clase de Productor ▼ Eliminar

Título: Clase de Productor

Longitud: 30

Prefijo:

Tipo: Solo Texto ▼

Ayuda (Opcional): Productor permanente: quien se dedica de forma habitual a la realización de uno o varios espectáculos públicos de las artes escénicas. Productor

Agregar Actualizar

- La Opción “Referencias de Entidad”: presenta la lista de todas las referencias que actualmente se hayan creado para la entidad ordenadas alfabéticamente, al seleccionar una de ellas eCollect carga la información de la referencia para efectos de actualización.
- Para Eliminar una referencia, selecciónala y dar clic en el botón “Eliminar”:

Menú Principal ▼ AVISOR TECHNOLOGIES ▼ Cambio Contraseña Salir

Administración de Referencias

Referencias de Entidad: Cantidad de Transacciones Aprobadas ▼ Eliminar

Título:

Longitud:

Prefijo:

Tipo: Seleccione ▼

Ayuda (Opcional):

Agregar Actualizar

- Para Actualizar las referencias, se selecciona de la lista, modifica los datos, una vez se realice el proceso, clic en “Actualizar”:



Menú Principal Avisor Technologies Cambio Contraseña Salir

Administración de Referencias

Referencias de Entidad:

Título:

Longitud:

Prefijo:

Tipo:

Ayuda (Opcional):

- Mediante la opción "Referencias por Servicio" se define cuáles referencias harán parte de un determinado formulario.

Generación Referencias por Servicio

Permite hacer la configuración de formularios los cuales son armados dinámicamente por eCollect de acuerdo con la configuración de las Referencias y según el comportamiento de cada referencia dentro del formulario, lo cual se define según los parámetros configurados en esta opción.

- Las Referencias de la entidad se presentan como una lista junto con los botones "Agregar" y "Remover".
- Las Referencias del servicio se presentan en la parte inferior y esta enumerado el orden de las mismas.
- Se encuentra la opción "Mover a" para su organización.



Menú Principal Avisor Technologies Cambio Contraseña Salir

Administración Referencias de Servicios

Servicios:

Referencias de Entidad:

Referencias del Servicio:

0. Número Identificación
1. Tipo de Documento
2. Nombres y Apellidos o Razón Social
3. Dirección
4. Teléfono
5. Correo Electrónico
6. Año
7. Período
8. Valor a Pagar de la Retención de la Contribución

- Botón "Agregar", toma la referencia seleccionada en la lista "Referencias por Entidad" y la agrega al final de la lista "Referencias del Servicio".
- Al seleccionar la referencia se carga a la derecha todos los atributos que determinan el comportamiento de la referencia en este servicio.



Módulo Administrativo para Clientes



Menú Principal ▼ Avisor Technologies ▼ Cambio Contraseña Salir

Administración Referencias de Servicios

Servicios: Declaración Retención ▼

Se agrega Referencia de este Servicio

Referencias de Entidad:
Código SIIF ▼ Agregar Remover

Referencias del Servicio:

- 0. Número Identificación
- 1. Tipo de Documento
- 2. Nombres y Apellidos o Razón Social
- 3. Dirección
- 4. Teléfono
- 5. Correo Electrónico
- 6. Año
- 7. Período
- 8. Valor a Pagar de la Retención de la Contribución
- 9. Código SIIF

Mover a:

Actualizar Referencia

Atributos de Referencia

Obligatoria
 Control Pago Doble
 Consulta Cartera
 Ocultar Referencia
 Solo lectura
 Mayúsculas

Valor fijo:

Forzar longitud:

Repetir Referencia: ▼

Fórmula Asociada: ▼

Parámetros de Lista

Lista: Sin Lista ▼

Ubicación Lista: Izquierda Derecha

Enviar POST: Código Texto

Referencia Relacionada: ▼

Código Servicio = Código Lista

- Botón “Mover a”, permite reubicar una referencia de manera más rápida, se ingresa la posición a la cual se desea mover. Si se desea mover como primera referencia se debe ingresar “0”, si se desea mover al final se ingresa el último número que aparece en la lista.



Módulo Administrativo para Clientes



Menú Principal ▼ Avisor Technologies ▼ Cambio Contraseña Salir

Administración Referencias de Servicios

Servicios: Declaración Retención ▼

Referencias de Entidad:
Código SIIF ▼ Agregar Remover

Referencias del Servicio:

- 0. Número Identificación
- 1. Tipo de Documento
- 2. Nombres y Apellidos o Razón Social
- 3. Dirección
- 4. Teléfono
- 5. Correo Electrónico
- 6. Año
- 7. Período
- 8. Valor a Pagar de la Retención de la Contribución
- 9. Código SIIF

Mover a:

Actualizar Referencia

Atributos de Referencia

Obligatoria
 Control Pago Doble
 Consulta Cartera
 Ocultar Referencia
 Solo lectura
 Mayúsculas

Valor fijo:

Forzar longitud:

Repetir Referencia: ▼

Fórmula Asociada: ▼

Parámetros de Lista

Lista: Sin Lista ▼

Ubicación Lista: Izquierda Derecha

Enviar POST: Código Texto

Referencia Relacionada: ▼

Código Servicio = Código Lista

- El comando “Mover a” hace que la referencia que estaba en la posición indicada y las siguientes, se desplazan hacia abajo.



Módulo Administrativo para Clientes



Menú Principal ▼ Avisor Technologies ▼ Cambio Contraseña Salir

Administración Referencias de Servicios

Servicios: Declaración Retención ▼

La referencia fué movida a la ubicación solicitada.

Referencias de Entidad:
Código SIIF ▼ Agregar Remover

Referencias del Servicio:

- 0. Número Identificación
- 1. Tipo de Documento
- 2. Nombres y Apellidos o Razón Social
- 3. Dirección
- 4. Teléfono
- 5. Correo Electrónico
- 6. Código SIIF
- 7. Año
- 8. Período
- 9. Valor a Pagar de la Retención de la Contribución ▼

Actualizar Referencia

Atributos de Referencia

Obligatoria
 Control Pago Doble
 Consulta Cartera
 Ocultar Referencia
 Solo lectura
 Mayúsculas

Valor fijo:

Forzar longitud:

Repetir Referencia: ▼

Fórmula Asociada: ▼

Parámetros de Lista

Lista: Sin Lista ▼

Ubicación Lista: Izquierda Derecha

Enviar POST: Código Texto

Referencia Relacionada: ▼

Código Servicio = Código Lista

- Atributo de Referencia “**Obligatoria**”: se utiliza cuando una referencia es de captura obligatoria.
 - Atributo de Referencia “**Control Pago Doble**”: se utiliza para alertar al usuario si ya ha realizado una transacción previamente con las mismas referencias que fueron marcadas con este parámetro. Solo permite marcar las primeras 3 referencias para este control.
- Mediante los parámetros del servicio se puede controlar si no se permite una nueva transacción si se identifica un pago doble, en este caso no se muestran los medios de pago al usuario; también se puede alertar que ya hizo una transacción similar pero habilitar los medios de pago.



Módulo Administrativo para Clientes



Menú Principal ▼ Avisor Technologies ▼ Cambio Contraseña Salir

Administración Referencias de Servicios

Servicios: Declaración Retención ▼

Referencias de Entidad:
Código SIIF ▼ Agregar Remover

Referencias del Servicio:

- 0. Número Identificación
- 1. Tipo de Documento
- 2. Nombres y Apellidos o Razón Social
- 3. Dirección
- 4. Teléfono
- 5. Correo Electrónico
- 6. Año
- 7. Período
- 8. Valor a Pagar de la Retención de la Contribución
- 9. Código SIIF

Mover a:

Actualizar Referencia

Atributos de Referencia

Obligatoria
 Control Pago Doble
 Consulta Cartera
 Ocultar Referencia
 Solo lectura
 Mayúsculas

Valor fijo:

Forzar longitud: 10

Repetir Referencia: ▼

Fórmula Asociada: ▼

Parámetros de Lista

Lista: Sin Lista ▼

Ubicación Lista: Izquierda Derecha

Enviar POST: Código Texto

Referencia Relacionada: ▼

Código Servicio = Código Lista

- Atributo de Referencia “**Ocultar Referencia**”: permite marcar esta referencia para que en el momento que eCollect arme dinámicamente el formulario no muestre al usuario este renglón del formulario. Es útil cuando se configura referencias de tipo “Valor Constante” que no se requiere mostrar al usuario. Ejemplo un código contable del servicio a recaudar.



Módulo Administrativo para Clientes

Menú Principal ▼ Avisor Technologies ▼ Cambio Contraseña Salir

Administración Referencias de Servicios

Servicios: Declaración Retención ▼

Referencias de Entidad:
 Año ▼ Agregar Remover

Referencias del Servicio:
 0. Número Identificación
 1. Tipo de Documento
 2. Nombres y Apellidos o Razón Social
 3. Dirección
 4. Teléfono
 5. Correo Electrónico
 6. Código SIIF
 7. Año
 8. Período
 9. Valor a Pagar de la Retención de la Contribución ▼

Mover a:

Actualizar Referencia

Atributos de Referencia

Obligatoria
 Control Pago Doble
 Consulta Cartera
 Ocultar Referencia
 Solo lectura
 Mayúsculas

Valor fijo:

Forzar longitud:

Repetir Referencia: ▼

Fórmula Asociada: ▼

Parámetros de Lista

Lista: Lista Meses\$Seleccione Mes ▼

Ubicación Lista: Izquierda Derecha

Enviar POST: Código Texto

Referencia Relacionada: No Aplica ▼

Código Servicio = Código Lista

- Atributo de Referencia “Solo Lectura”: permite marcar referencias para que sean mostradas en el formulario pero que no puedan ser modificadas por el usuario, se usa conjuntamente para referencias de tipo “Valor Constante”.
- Atributo de Referencia “Mayúsculas”: guarda en base de datos la información que haya capturado el usuario en formato de mayúsculas.



Módulo Administrativo para Clientes

Menú Principal ▼ Avisor Technologies ▼ Cambio Contraseña Salir

Administración Referencias de Servicios

Servicios: Declaración Retención ▼

Referencias de Entidad:
 Año ▼ Agregar Remover

Referencias del Servicio:
 0. Número Identificación
 1. Tipo de Documento
 2. Nombres y Apellidos o Razón Social
 3. Dirección
 4. Teléfono
 5. Correo Electrónico
 6. Código SIIF
 7. Año
 8. Período
 9. Valor a Pagar de la Retención de la Contribución ▼

Mover a:

Actualizar Referencia

Atributos de Referencia

Obligatoria
 Control Pago Doble
 Consulta Cartera
 Ocultar Referencia
 Solo lectura
 Mayúsculas

Valor fijo:

Forzar longitud: -40

Repetir Referencia: ▼

Fórmula Asociada: ▼

Parámetros de Lista

Lista: Sin Lista ▼

Ubicación Lista: Izquierda Derecha

Enviar POST: Código Texto

Referencia Relacionada: ▼

Código Servicio = Código Lista

- Atributo de Referencia “Valor Fijo”: permite definir el valor que va a contener esta referencia, se requiere que la referencia haya sido creada de tipo “Valor Constante”.



Módulo Administrativo para Clientes



Menú Principal ▼ Avisor Technologies ▼ Cambio Contraseña Salir

Administración Referencias de Servicios

Servicios: Declaración Retención ▼

Referencias de Entidad:
Año ▼ Agregar Remover

Referencias del Servicio:
0. Número Identificación
1. Tipo de Documento
2. Nombres y Apellidos o Razón Social
3. Dirección
4. Teléfono
5. Correo Electrónico
6. Código SIIF
7. Año
8. Período
9. Valor a Pagar de la Retención de la Contribución ▼

Mover a:

Actualizar Referencia

Atributos de Referencia

Obligatoria
 Control Pago Doble
 Consulta Cartera
 Ocultar Referencia
 Solo lectura
 Mayúsculas

Valor fijo: 77-88-99

Forzar longitud:
 Repetir Referencia: ▼
 Fórmula Asociada: ▼

Parámetros de Lista

Lista: Sin Lista ▼
 Ubicación Lista: Izquierda Derecha
 Enviar POST: Código Texto
 Referencia Relacionada: ▼
 Código Servicio = Código Lista

- Atributo de Referencia “**Forzar Longitud**”: permite restringir el número de caracteres que se pueden digitar en una referencia, Los valores posibles de este campo son:

n: debe tener exactamente n-caracteres;

-n: puede tener máximo n-caracteres;

n-m: debe tener al menos n-caracteres y máximo m-caracteres;

n,m,p,q: debe tener una de estas longitudes.

Con longitud máxima 100 caracteres.

- Parámetros de lista: La opción “**Lista**”: permite asociar una lista a una referencia, la lista debe estar previamente creada. El nombre de la lista está compuesto por dos partes: \$ donde “Título Lista” es la descripción del primer ítem que se muestra dentro de la lista para indicarle al usuario la acción que debe realizar, ejemplo “Seleccione Bimestre”.



Módulo Administrativo para Clientes



Menú Principal ▼ Avisor Technologies ▼ Cambio Contraseña Salir

Administración Referencias de Servicios

Servicios: Declaración Retención ▼

Referencias de Entidad:
Código SIIF ▼ Agregar Remover

Referencias del Servicio:
0. Número Identificación
1. Tipo de Documento
2. Nombres y Apellidos o Razón Social
3. Dirección
4. Teléfono
5. Correo Electrónico
6. Año
7. Período
8. Valor a Pagar de la Retención de la Contribución
9. Código SIIF ▼

Mover a:

Guania\$Seleccione
 Guaviare\$Seleccione
 Huila\$Seleccione
 Lista Años\$Seleccione Año
 Lista Bimestres\$Seleccione Bimestre
 Lista Departamentos\$Seleccione
 Lista Meses\$Seleccione Mes
 Magdalena\$Seleccione
 Meta\$Seleccione
 Nariño\$Seleccione
 Norte de Santander\$Seleccione
 Putumayo\$Seleccione
 Quindío\$Seleccione
 Risaralda\$Seleccione
 Sanandres\$Seleccione
 Santander\$Seleccione
 Sucre\$Seleccione
 Tipo de Declaración\$Seleccione
 Tipo de Evento\$Seleccione
 Tipo Documento\$Seleccione

Oblig
 Contr
 Cons
 Ocult
 Solo
 Mayú
 Valor f
 Forzar
 Repetir
 Fórmul
 Lista: Tipo Documento\$Seleccione

Ubicación Lista: Izquierda Derecha
 Enviar POST: Código Texto
 Referencia Relacionada: No Aplica ▼
 Código Servicio = Código Lista

- Parámetros de lista: La opción “**Ubicación Lista**”, permite indicar si la lista se presenta a la “Izquierda”, es decir, como título del formulario o a la “Derecha” como el valor de la referencia a seleccionar, esto último es lo más frecuente.

• Parámetros de lista: La opción “**Enviar POST**”, Indica si guarda en base de datos el código respectivo del ítem seleccionado o el texto, este campo es el que se presenta cuando se generan reporte de transacciones o cuando se envía información vía web service de las referencias capturadas en la transacción.

- Parámetros de lista: La opción “**Referencia Relacionada**”: permite indicar cuál es la Referencia “hija”, esto requiere que se hayan creado listas relacionadas, como ejemplo “Lista Departamento” relacionada con las listas de Municipios por cada Departamento.



Módulo Administrativo para Clientes



Menú Principal ▼ Avisor Technologies ▼ Cambio Contraseña Salir

Administración Referencias de Servicios

Servicios: Contribución Parafiscal de Espectáculos Públicos ▼

Referencias de Entidad:
 Código SIIF ▼ Agregar Remover

Referencias del Servicio:

- 0. Número Identificación
- 1. Tipo de Documento
- 2. Nombres y Apellidos o Razón Social
- 3. Departamento**
- 4. Municipio
- 5. Dirección
- 6. Teléfono
- 7. Correo Electrónico
- 8. Clase de Productor
- 9. Año
- 10. Período
- 11. Fecha de Realización
- 12. Valor a Pagar Contribución Parafiscal del Período ▼

Mover a:

Actualizar Referencia

Atributos de Referencia

Obligatoria
 Control Pago Doble
 Consulta Cartera
 Ocultar Referencia
 Solo lectura
 Mayúsculas

Valor fijo:

Forzar longitud:

Repetir Referencia: ▼

Fórmula Asociada: ▼

Parámetros de Lista

Lista: Lista Departamentos\$Seleccione ▼

Ubicación Lista: Izquierda Derecha

Enviar POST: Código Texto

Referencia Relacionada: Municipio ▼

- Código Servicio = Códig
- No Aplica
- Tipo de Documento
- Municipio**
- Clase de Productor
- Año
- Período

Definición de Precio por Servicio

- Para definir el precio por servicio, ingresar en el Menú principal y seleccionar la Opción “Parámetros servicio”:

The screenshot shows the 'Módulo Administrativo para Clientes' interface. The top left features the 'avisor technologies' logo. The top right has the 'eCollect' logo. Below the logo is a navigation bar with 'Menú Principal' and 'Avisor Technologies'. The main menu is open, listing various options. 'Parámetros Servicio' is circled in red. Other options include Entidades, Servicios, Categorías, Referencias Servicio, Referencias, Items & Listas, Reporte Transacciones, Define Archivos Planos, Genera Archivos Planos, Informacion Usuario, Países, Instalaciones, Grupos, Perfiles, Usuarios, Parámetros Cupón/Factura, Parámetros Shopping, Realizar Transacciones, Cargar Archivos Planos, Procesar Archivos Planos, Opciones, Secciones, Opciones Categorías, Cargar Archivos Cartera, Creacion Formularios, Genera Archivos SENA, Liquidación por conceptos, and Referencias Perfil. The top right of the interface includes 'Cambio Contraseña' and 'Salir' buttons.

- En la parte izquierda de la pantalla, despliegue la lista y seleccione el servicio al cual se le definirá un valor predeterminado:

The screenshot shows the 'Administración Parámetros de Servicios' screen. The top left features the 'avisor technologies' logo. The top right has the 'eCollect' logo. Below the logo is a navigation bar with 'Menú Principal' and 'Avisor Technologies'. The main content area has a title bar 'Administración Parámetros de Servicios'. Below this, there is a 'Servicios:' label and a dropdown menu. The dropdown menu is open, showing a list of services: 'Seleccione', 'Avisor Pruebas', 'dasd 788i78', 'Facturación', 'Matriculas', 'Pago Factura', 'Pago FUPA - Trámite A', 'prueb23', 'Prueba 3', 'Prueba listas encadenadas', 'Prueba tusoat.com', 'Pruebas WSE3', 'Servicio de comprobacion', 'Servicio Prueba', 'Servicio prueba 2', 'Servicio Prueba1', and 'titulo corto'. 'Avisor Pruebas' is highlighted in blue. The top right of the interface includes 'Cambio Contraseña' and 'Salir' buttons.

- En la parte inferior de la pantalla encontrará un parámetro denominado "Valor del Servicio", ingrese el valor del servicio:

TIENE PROCESOS ASOCIADOS	Default
TITULO MAIL CONFIRMACION	
TITULOS VENCIMIENTOS CARTERA (Separar con ;)	
URL CONFIRMACION POST OFF SESSION (URLResponse)	
URL PARA INICIAR OTRO PAGO NUEVO	
URL PARA RESTAURAR TRANSACCION POR MAIL FOLLOW	
URL REDIRECCIONA USUARIO (URLRedirect)	
URL SALIDA SEGURA / FINALIZAR	
URL TOMAR PAGINA DE CONFIRMACION EN COMERCIO	Default
VALIDA CODIGO DE VERIFICACIÓN X FRANQUICIA	
VALIDA INGRESO POR IP (127.0.0.1), IP'S (127.0.0.1;127.0.0.3) O RANGOS DE IPS (127.0.0.1-127.0.0.15) '&' AGREGA VARIOS METODOS	
VALOR DE TRANSACCION EN CODIGO DE BARRAS	
VALOR DEL SERVICIO	20000
VISIBLE VALORES TX EN CONFIRMPAYMENT Y MAIL	Default

- Una vez se ingresa el valor, en la parte superior de la pantalla, haga clic en el botón “Actualizar Parámetros”:

Módulo Administrativo para Clientes

Menú Principal | Avisor Technologies | Cambio Contraseña | Salir

Administración Parámetros de Servicios

Servicios: Avisor Pruebas

Actualizar Parámetros

Descripción Parámetro	Valor Parámetro
ACEPTA BANCO MERCANTIL VENEZUELA	false
ACEPTA IMPRIMIR CUPON DE PAGO	false
ACEPTA PAGO CON PRESENTACION DE CUPON	false
ACEPTA PAGO CON PRESENTACION DE FACTURA	Default
ACEPTA PAGO DOBLE	Default
ACEPTA PAGO EN CHEQUE OFICINA	Default
ACEPTA PAGO EN EFECTIVO OFICINA	Default
ACEPTA PAGO PARCIAL DE CARTERA	Default

- Aparece un mensaje donde le confirma que la Actualización de Parámetros fue exitosa:

Módulo Administrativo para Clientes

Menú Principal | Avisor Technologies | Cambio Contraseña | Salir

Administración Parámetros de Servicios

Servicios: Avisor Pruebas

Actualizar Parámetros

La actualización de parámetros fué exitosa.

Descripción Parámetro	Valor Parámetro
ACEPTA BANCO MERCANTIL VENEZUELA	false
ACEPTA IMPRIMIR CUPON DE PAGO	false
ACEPTA PAGO CON PRESENTACION DE CUPON	false

Configuración de Valor Abierto

- Para configurar un servicio con campo valor abierto, se selecciona el servicio y se verifica en la parte final de los parámetros que el campo “Valor del servicio” este en cero (0):

URL TOMAR PAGINA DE CONFIRMACION EN COMERCIO	Default
VALIDA CODIGO DE VERIFICACIÓN X FRANQUICIA	
VALIDA INGRESO POR IP (127.0.0.1), IPS (127.0.0.1;127.0.0.3) O RANGOS DE IPS (127.0.0.1-127.0.0.15) '&' AGREGA VARIOS METODOS	
VALOR DE TRANSACCION EN CODIGO DE BARRAS	
VALOR DEL SERVICIO	0
VISIBLE VALORES TX EN CONFIRMPAYMENT Y MAIL	Default

- En caso que se le haya configurado el valor y se requiera dejarlo como valor abierto al Usuario, haga clic en el cajón de selección de la primera columna como se muestra en pantalla:

URL PARA RESTAURAR TRANSACCION POR MAIL FOLLOW	
URL REDIRECCIONA USUARIO (URLRedirect)	
URL SALIDA SEGURA / FINALIZAR	
URL TOMAR PAGINA DE CONFIRMACION EN COMERCIO	Default
VALIDA CODIGO DE VERIFICACIÓN X FRANQUICIA	
VALIDA INGRESO POR IP (127.0.0.1), IPS (127.0.0.1;127.0.0.3) O RANGOS DE IPS (127.0.0.1-127.0.0.15) '&' AGREGA VARIOS METODOS	
VALOR DE TRANSACCION EN CODIGO DE BARRAS	
VALOR DEL SERVICIO	20000
VISIBLE VALORES TX EN CONFIRMPAYMENT Y MAIL	Default

- Posteriormente se hace clic en "Actualizar Parámetros", esto se realiza en la parte superior de la pantalla:

Menú Principal | Avisor Technologies | Cambio Contraseña | Salir

Administración Parámetros de Servicios

Servicios: Avisor Pruebas

Actualizar Parámetros

Descripción Parámetro	Valor Parámetro
ACEPTA BANCO MERCANTIL VENEZUELA	false
ACEPTA IMPRIMIR CUPON DE PAGO	false
ACEPTA PAGO CON PRESENTACION DE CUPON	false
ACEPTA PAGO CON PRESENTACION DE FACTURA	Default
ACEPTA PAGO DOBLE	Default
ACEPTA PAGO EN CHEQUE OFICINA	Default
ACEPTA PAGO EN EFECTIVO OFICINA	Default
ACEPTA PAGO PARCIAL DE CARTERA	Default

- Aparece un mensaje donde le confirma que la Actualización de Parámetros fue exitosa:

Menú Principal | Avisor Technologies | Cambio Contraseña | Salir

Administración Parámetros de Servicios

Servicios: Avisor Pruebas

Actualizar Parámetros

La actualización de parámetros fué exitosa.

Descripción Parámetro	Valor Parámetro
ACEPTA BANCO MERCANTIL VENEZUELA	false
ACEPTA IMPRIMIR CUPON DE PAGO	false
ACEPTA PAGO CON PRESENTACION DE CUPON	false

- Verificamos nuevamente que el campo Valor servicio este en cero (0):

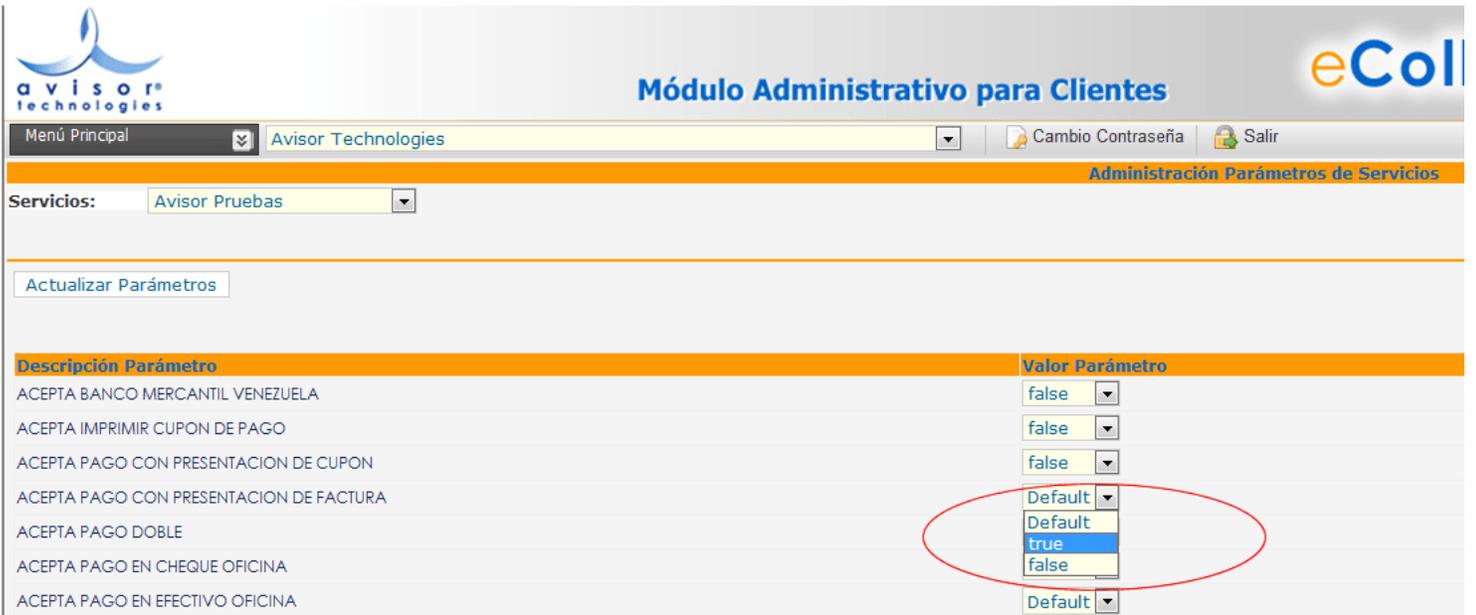
URL TOMAR PAGINA DE CONFIRMACION EN COMERCIO	Default ▾
VALIDA CODIGO DE VERIFICACIÓN X FRANQUICIA	<input type="text"/>
VALIDA INGRESO POR IP (127.0.0.1), IP'S (127.0.0.1;127.0.0.3) O RANGOS DE IPS (127.0.0.1-127.0.0.15) '&' AGREGA VARIOS METODOS	<input type="text"/>
VALOR DE TRANSACCION EN CODIGO DE BARRAS	<input type="text"/>
VALOR DEL SERVICIO	0
VISIBLE VALORES TX EN CONFIRMPAYMENT Y MAIL	Default ▾

Realización de Control de Pago Doble

Permite realizar pagos recurrentes o no con las mismas referencias. Es decir que el usuario solo pueda pagar una vez el servicio o varias.

- Seleccione en el Menú principal la Opción “Parámetros servicio”:

- Despliegue la Lista y seleccione el servicio al cual se le configurará el parámetro de Control de Pago Doble, seleccionar “true o False” si aplica o no:



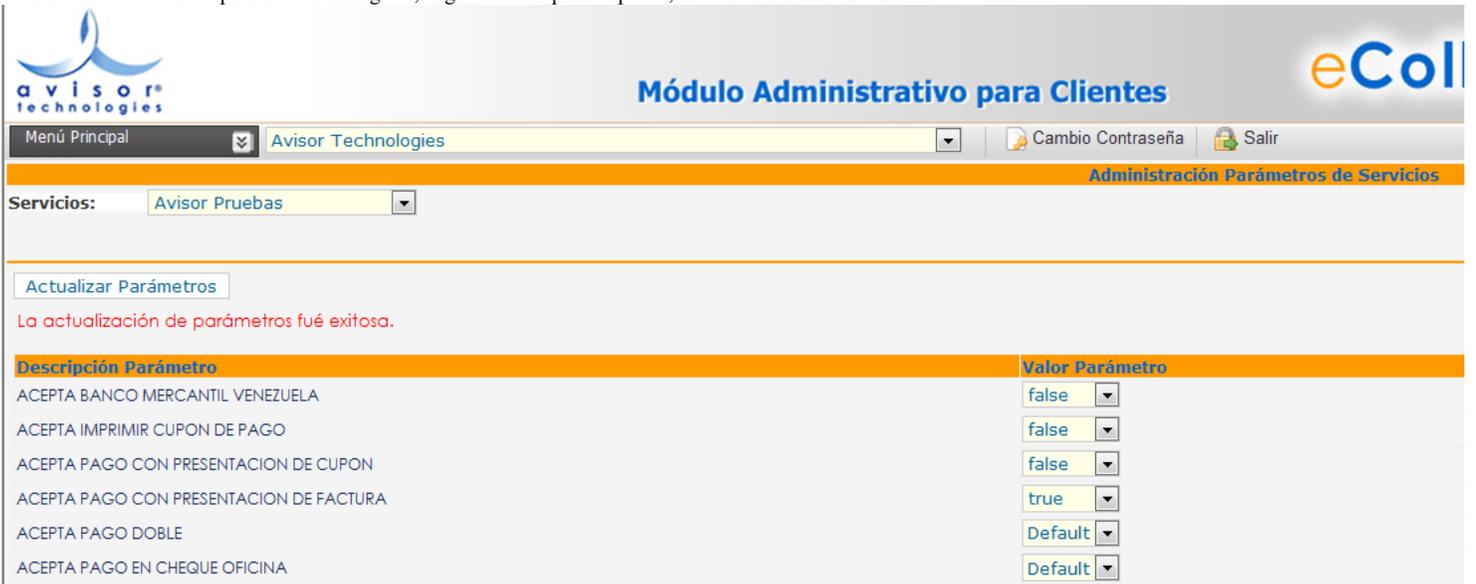
Menú Principal Avisor Technologies Cambio Contraseña Salir

Administración Parámetros de Servicios

Servicios: Avisor Pruebas

Descripción Parámetro	Valor Parámetro
ACEPTA BANCO MERCANTIL VENEZUELA	false
ACEPTA IMPRIMIR CUPON DE PAGO	false
ACEPTA PAGO CON PRESENTACION DE CUPON	false
ACEPTA PAGO CON PRESENTACION DE FACTURA	Default
ACEPTA PAGO DOBLE	Default
ACEPTA PAGO EN CHEQUE OFICINA	true
ACEPTA PAGO EN EFECTIVO OFICINA	false
	Default

- Una vez seleccione el parámetro a configurar, haga clic en la parte superior, botón “Actualizar Parámetros”:



Menú Principal Avisor Technologies Cambio Contraseña Salir

Administración Parámetros de Servicios

Servicios: Avisor Pruebas

La actualización de parámetros fué exitosa.

Descripción Parámetro	Valor Parámetro
ACEPTA BANCO MERCANTIL VENEZUELA	false
ACEPTA IMPRIMIR CUPON DE PAGO	false
ACEPTA PAGO CON PRESENTACION DE CUPON	false
ACEPTA PAGO CON PRESENTACION DE FACTURA	true
ACEPTA PAGO DOBLE	Default
ACEPTA PAGO EN CHEQUE OFICINA	Default

En la pantalla se presenta un mensaje confirmando la actualización del Parámetro.

Manejo de Reintento de Pago

- Permite al Usuario Reintentar un Pago en caso de que éste no haya sido Aprobado, para configurar el parámetro vaya al Menú principal y seleccione la Opción Parámetros Servicio:

The screenshot shows the main administrative menu for 'Avisor Technologies'. The menu items include: Entidades, Servicios, Categorías, Referencias Servicio, **Parámetros Servicio** (circled in red), Referencias, Items & Listas, Reporte Transacciones, Define Archivos Planos, Genera Archivos Planos, Informacion Usuario, Países, Instalaciones, Grupos, Perfiles, Usuarios, Parámetros Cupón/Factura, Parámetros Shopping, Realizar Transacciones, Cargar Archivos Planos, Procesar Archivos Planos, Opciones, Secciones, Opciones Categorías, Cargar Archivos Cartera, Creacion Formularios, Genera Archivos SENA, Liquidación por conceptos, and Referencias Perfil. The top right corner features the 'eCollect' logo and navigation links for 'Cambio Contraseña' and 'Salir'.

- Despliegue la Lista y seleccione el servicio al cual se le configurará el parámetro de Reintento de Pago:

The screenshot shows the 'Administración Parámetros de Servicios' page. A dropdown menu is open under the 'Servicios:' label, displaying a list of services: Selección, Selección, Avisor Pruebas (highlighted in blue), dasd 788i78, Facturación, Matriculas, Pago Factura, Pago FUPA - Trámite A, prueb23, Prueba 3, Prueba listas encadenadas, Prueba tusoat.com, Pruebas WSE3, Servicio de comprobacion, Servicio Prueba, Servicio prueba 2, Servicio Prueba1, and titulo corto. The top right corner features the 'eCollect' logo and navigation links for 'Cambio Contraseña' and 'Salir'.

- En la lista de parámetros, se encuentra un parámetro denominado “Máximo Reintentos”, en el que se configuran 2 Reintentos mínimo y el cual es un valor estándar para efectos de Certificación:

LIMITE POR PSE	<input type="text" value="0"/>
LIMITE POR TARJETA CREDITO	<input type="text" value="0"/>
LIMITE POR VBV	<input type="text" value="0"/>
LISTA NEGRA POR DEFECTO PARA MTZ	<input type="text"/>
MAIL CONFIRMACION POR SERVICIO	<input type="text"/>
MAXIMO DE REINTENTOS	<input type="text" value="2"/>
MENSAJE ACEPTA PAGO SI EXISTE REFERENCIA MEDIANTE QUERY	<input type="text"/>

- Una vez se ingresa la cantidad de Reintentos, en la parte superior, hacer clic en “Actualizar Parámetros”:



Módulo Administrativo para Clientes

Menú Principal | Avisor Technologies | Cambio Contraseña | Salir

Administración Parámetros de Servicios

Servicios: Avisor Pruebas

Actualizar Parámetros

Descripción Parámetro	Valor Parámetro
ACEPTA BANCO MERCANTIL VENEZUELA	false
ACEPTA IMPRIMIR CUPON DE PAGO	false
ACEPTA PAGO CON PRESENTACION DE CUPON	false
ACEPTA PAGO CON PRESENTACION DE FACTURA	Default
ACEPTA PAGO DOBLE	Default
ACEPTA PAGO EN CHEQUE OFICINA	Default
ACEPTA PAGO EN EFECTIVO OFICINA	Default
ACEPTA PAGO PARCIAL DE CARTERA	Default

Módulo Administrativo para Clientes

Menú Principal | Avisor Technologies | Cambio Contraseña | Salir

Administración Parámetros de Servicios

Servicios: Avisor Pruebas

Actualizar Parámetros

La actualización de parámetros fué exitosa.

Descripción Parámetro	Valor Parámetro
ACEPTA BANCO MERCANTIL VENEZUELA	false
ACEPTA IMPRIMIR CUPON DE PAGO	false
ACEPTA PAGO CON PRESENTACION DE CUPON	false
ACEPTA PAGO CON PRESENTACION DE FACTURA	true
ACEPTA PAGO DOBLE	Default
ACEPTA PAGO EN CHEQUE OFICINA	Default

En la pantalla se presenta un mensaje confirmando la actualización del Parámetro.

Configuración de email para el Cliente y para la Empresa

Lista de Correos Electrónicos del Cliente y Empresa separados por comas (,) a los cuales se les envía copia del comprobante de pago.

- En el Menú principal, seleccione la Opción, Parámetros Servicio:

Menú Principal Avisor Technologies Cambio Contraseña Salir

- Entidades
- Servicios
- Categorías
- Referencias Servicio
- Parámetros Servicio**
- Referencias
- Items & Listas
- Reporte Transacciones
- Define Archivos Planos
- Genera Archivos Planos
- Informacion Usuario
- Países
- Instalaciones
- Grupos
- Perfiles
- Usuarios
- Parámetros Cupón/Factura
- Parámetros Shopping
- Realizar Transacciones
- Cargar Archivos Planos
- Procesar Archivos Planos
- Opciones
- Secciones
- Opciones Categorías
- Cargar Archivos Cartera
- Creacion Formularios
- Genera Archivos SENA
- Liquidación por conceptos
- Referencias Perfil

- Despliegue la Lista y seleccione el servicio al cual se le configurará el parámetro Confirmación email para cliente y empresa:

Menú Principal Avisor Technologies Cambio Contraseña Salir

Administración Parámetros de Servicios

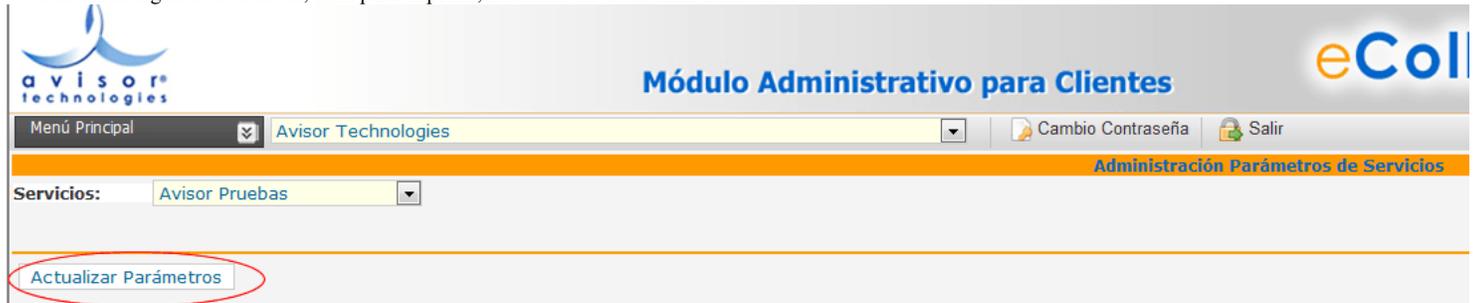
Servicios: Seleccione

- Seleccione
- Avisor Pruebas
- dasd 788i78
- Facturación
- Matriculas
- Pago Factura
- Pago FUPA - Trámite A
- prueb23
- Prueba 3
- Prueba listas encadenadas
- Prueba tusoat.com
- Pruebas WSE3
- Servicio de comprobacion
- Servicio Prueba
- Servicio prueba 2
- Servicio Prueba1
- titulo corto

- En la lista de parámetros se visualiza en la mitad de la pantalla, denominado "Mail Confirmación por Servicio", ingrese el o los correos que van a recibir las Notificaciones de Pago Aprobadas:

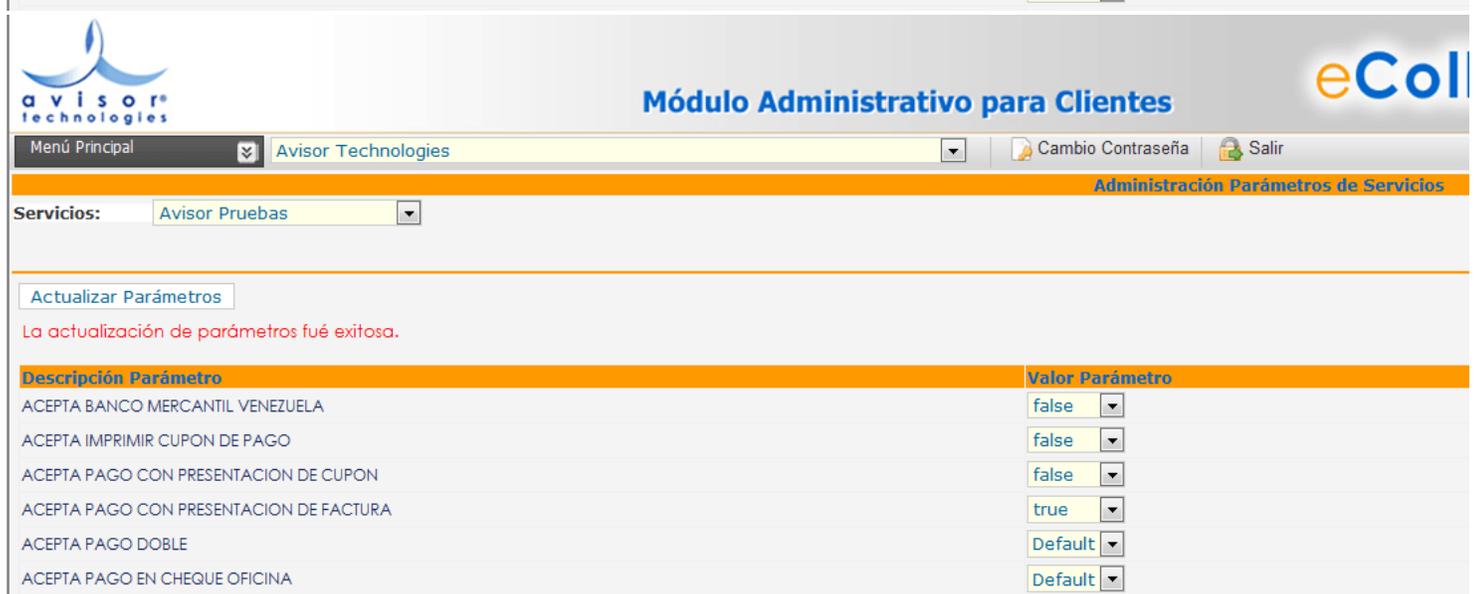
LIMITE DE INTENTOS DE TRANSACCION DIARIO INDEPENDIENTE SISTEMA PAGO	0
LIMITE EN DIAS PARA PAGOS POR SISTEMA DE PAGO	0
LIMITE EN HORAS PARA REALIZAR PROCESO DESDE MAIL	0
LIMITE EN VALOR DE TRANSACCION DIARIOS	0
LIMITE POR PSE	0
LIMITE POR TARJETA CREDITO	0
LIMITE POR VBV	0
LISTA NEGRA POR DEFECTO PARA MTZ	
MAIL CONFIRMACION POR SERVICIO	numb.128@hotmail.com
MAXIMO DE REINTENTOS	0

- Una vez se ingresan los correos, en la parte superior, hacer clic en "Actualizar Parámetros":



The screenshot shows the 'Módulo Administrativo para Clientes' interface. At the top, there is a navigation bar with the 'Avisor Technologies' logo and the text 'Módulo Administrativo para Clientes'. Below this, there is a dropdown menu for 'Servicios' set to 'Avisor Pruebas'. A red circle highlights the 'Actualizar Parámetros' button.

Descripción Parámetro	Valor Parámetro
ACEPTA BANCO MERCANTIL VENEZUELA	false
ACEPTA IMPRIMIR CUPON DE PAGO	false
ACEPTA PAGO CON PRESENTACION DE CUPON	false
ACEPTA PAGO CON PRESENTACION DE FACTURA	Default
ACEPTA PAGO DOBLE	Default
ACEPTA PAGO EN CHEQUE OFICINA	Default
ACEPTA PAGO EN EFECTIVO OFICINA	Default
ACEPTA PAGO PARCIAL DE CARTERA	Default



The second screenshot shows the same interface after the update. A red message box displays: 'La actualización de parámetros fué exitosa.' The 'Actualizar Parámetros' button is still visible. The table below shows the updated values for the parameters.

Descripción Parámetro	Valor Parámetro
ACEPTA BANCO MERCANTIL VENEZUELA	false
ACEPTA IMPRIMIR CUPON DE PAGO	false
ACEPTA PAGO CON PRESENTACION DE CUPON	false
ACEPTA PAGO CON PRESENTACION DE FACTURA	true
ACEPTA PAGO DOBLE	Default
ACEPTA PAGO EN CHEQUE OFICINA	Default

En la pantalla se presenta un mensaje confirmando la actualización del Parámetro. A partir de ese momento el sistema enviará las notificaciones de transacciones a los correos configurados.

Monitoreo de Transacciones en Tiempo Real para la Empresa

- En el menú principal del lado izquierdo hacer en reporte de transacciones:

The screenshot shows the 'Módulo Administrativo para Clientes' interface. On the left is a navigation menu with the following items: Menú Principal, Avisor Technologies, Entidades, Servicios, Categorías, Referencias Servicio, Parámetros Servicio, Referencias, Items & Listas, **Reporte Transacciones** (circled in red), Define Archivos Planos, Genera Archivos Planos, Información Usuario, Países, Instalaciones, Grupos, Perfiles, Usuarios, Parámetros Cupón/Factura, Parámetros Shopping, Realizar Transacciones, Cargar Archivos Planos, Procesar Archivos Planos, Opciones, Secciones, Opciones Categorías, Cargar Archivos Cartera, Creación Formularios, Genera Archivos SENA, Liquidación por conceptos, and Referencias Perfil. The top right corner features the eCollect logo and buttons for 'Cambio Contraseña' and 'Salir'.

En esta ventana se observan los distintos campos por los cuales se puede filtrar la información de las transacciones y así obtener la consulta deseada.

CONSULTA SIN FILTROS (Consulta todas las transacciones)

Se recomienda al menos seleccionar un rango de fechas para realizar este tipo de consultas.

CONSULTA CON FILTROS (Consulta por criterios de búsqueda)

Seleccionar el servicio(S) o la palabra TODO para realizar el reporte. Puede ser todos los Servicios configurados en el Módulo Administrativo de eCollect Express.

Para que la búsqueda sea más eficiente, seleccionar el Tipo de Consulta (**TIPOS DE FILTROS**)

Que pueden ser Rango de Fecha, # Confirmación, # Cupón o Factura (si maneja), Alerta.

- También el Estado de las transacciones, Medios de Pagos, es decir, PSE o Tarjeta de Crédito y la Entidad Financiera:

The screenshot shows the 'Consulta Transacciones' form. At the top, it displays the Avisor Technologies logo and the eCollect logo. The form includes the following fields and options:

- Entidad:** A dropdown menu set to 'Avisor Technologies'.
- Servicio:** A dropdown menu set to 'TODO'.
- Buttons for 'Exportar a CSV', 'Exportar a Excel', and 'Imprimir Facturas en Lote'.
- Tipo Consulta:** Radio buttons for 'Rango Fecha' (selected), '#Transacción', '#Confirmación', '#Cupón/Factura', and 'Usuario'.
- Estado:** A dropdown menu set to 'TODO'.
- Medio:** A dropdown menu set to 'TODO'.
- Entidad:** A dropdown menu set to 'TODO'.
- Fecha:** Two date input fields, both set to '10/05/2011', with 'a' between them.
- Hora:** Two time input fields, both set to '-', with 'a' between them.
- Buttons for 'Consultar', 'Limpiar', and 'Salir'.
- An icon of a printer.

TIPOS DE FILTROS

FILTRO SERVICIOS

En el parámetro Servicio la aplicación ofrece la opción de filtrar la información por cualquiera de los servicios configurados por cada entidad:

Módulo Administrativo para Clientes

Consulta Transacciones

Entidad: Servicio: Exportar a CSV Exportar a Excel Imprimir Facturas en Lote

Tipo Consulta: Rango Fecha #Transa #Cupón/Factura Usuario

Estado: Medio: Ciudad:

Fecha: a

FILTRO POR FECHA – HORA

Para el realizar un filtro por Fecha – hora, se debe elegir el rango de fecha que se desee Consultar información. No es obligatorio escoger una hora para realizar la consulta por fecha:

Módulo Administrativo para Clientes

Consulta Transacciones

Entidad: Servicio: Exportar a CSV Exportar a Excel Imprimir Facturas en Lote

Tipo Consulta: Rango Fecha #Transacción #Confirmación #Cupón/Factura Usuario

Estado: Medio: Entidad:

Fecha: a Hora: a

FILTRO POR ESTADO TRANSACCION

Este filtro ofrece una consulta más detallada respecto a los diferentes estados de Transacciones, estos estados son:

APROBADO: La transacción tuvo autorización por la institución financiera.

RECHAZADO: La institución financiera no AUTORIZÓ la transacción.

PENDIENTE BANCO: El cliente ha comenzado el proceso de autorización con la institución financiera, pero esto no ha confirmado la transacción aún.

EN EL BANCO: El cliente comenzó el proceso de pago en la institución financiera.

CAPTURADO: Este estado aplica cuando el cliente genera cupón.

FALLIDO: Se presenta una falla técnica que trata de procesar esta transacción en la institución financiera.

EXPIRADO: La transacción EXPIRÓ esperando la acción de cliente antes de ir a la institución financiera. El cliente nunca fue a la institución financiera. Esto ocurre cuando el cliente cierra el navegador Web antes del escogimiento de una Institución financiera o cuando el cliente no realizo cualquier acción en esta página y la sesión de Web de aplicación expiró.

INICIADO: El cliente ingresa los datos en el formulario y los datos son confirmados, en este Estado el cliente debe elegir el medio de pago.

- Se presentan los diferentes estados en la siguiente imagen:

Módulo Administrativo para Clientes

Consulta Transacciones

Entidad: Avisor Technologies Servicio: TODO Exportar a CSV Exportar a Excel Imprimir Facturas en Lote

Tipo Consulta: Rango Fecha #Transacción #Confirmación #Cupón/Factura Usuario

Estado: **APROBADO** Medio: TODO Entidad: TODO

Fecha: /05/2011 Hora: - a -

Consultar Limpiar Salir

FILTRO POR BANCO

Este filtro se puede realizar por los diferentes bancos del pagador del sistema PSE y tarjeta Crédito si lo maneja el comercio:

Módulo Administrativo para Clientes

Consulta Transacciones

Entidad: Avisor Technologies Servicio: TODO Exportar a CSV Exportar a Excel Imprimir Facturas en Lote

Tipo Consulta: Rango Fecha #Transacción #Confirmación #Cupón/Factura Usuario

Estado: TODO Medio: TODO Entidad: **TODO**

Fecha: 10/05/2011 a 10/05/2011 Hora: - a -

Limpiar Salir

FILTRO POR NÚMERO DE CONFIRMACIÓN

Este tipo de filtro se puede realizar para encontrar una transacción específica si se conoce el número de confirmación de la transacción:



Consulta Transacciones

Entidad: Servicio: [Exportar a CSV](#) [Exportar a Excel](#) [Imprimir Facturas en Lote](#)

Tipo Consulta: Rango Fecha #Transacción #Confirmación #Cupón/Factura Usuario

#Transacción:

RESULTADO DE LA CONSULTA TRANSACCIONES

Luego de elegir el filtro deseado dar clic en el botón “Consulta”, allí este le mostrara los resultados de las consultas:



Consulta Transacciones

Entidad: Servicio: [Exportar a CSV](#) [Exportar a Excel](#) [Imprimir Facturas en Lote](#)

Tipo Consulta: Rango Fecha #Transacción #Confirmación #Cupón/Factura Usuario

#Transacción:

VER #TRANS.	#TRANS.	VALOR	FECHA / HORA	SERVICIO	SISTEMA	BANCO
Ver	6483161	4.00	27/04/2011 10:16:37 AM	Pruebas WSE3	PSE	Banco Web Service
1						

Luego de Elegir el filtro por el cual queremos conocer la información de las transacciones.

Damos clic en consultar.

La información básica que encontramos es:

VER #TRANS: Nos permite ver el comprobante de pago con los detalles de las referencias del usuario.

#TRANS: El número de transacción asignado por Avisor Technologies.

VALOR: Es el valor por el cual se realizo la transacción.

FECHA/HORA: Es la fecha y hora en la que se realizo la transacción.

SERVICIO: Es la descripción del servicio por la cual se realizo el pago.

SISTEMA: Es el medio por el cual se realizo el pago o si se genero cupón para pago en el banco.

BANCO: Es la entidad bancaria por el cual el cliente realizo el pago.

ESTADO: El estado final de la transacción (OK, NOT_AUTHORIZED, PENDING, CREATED, FAILED, EXPIRED).

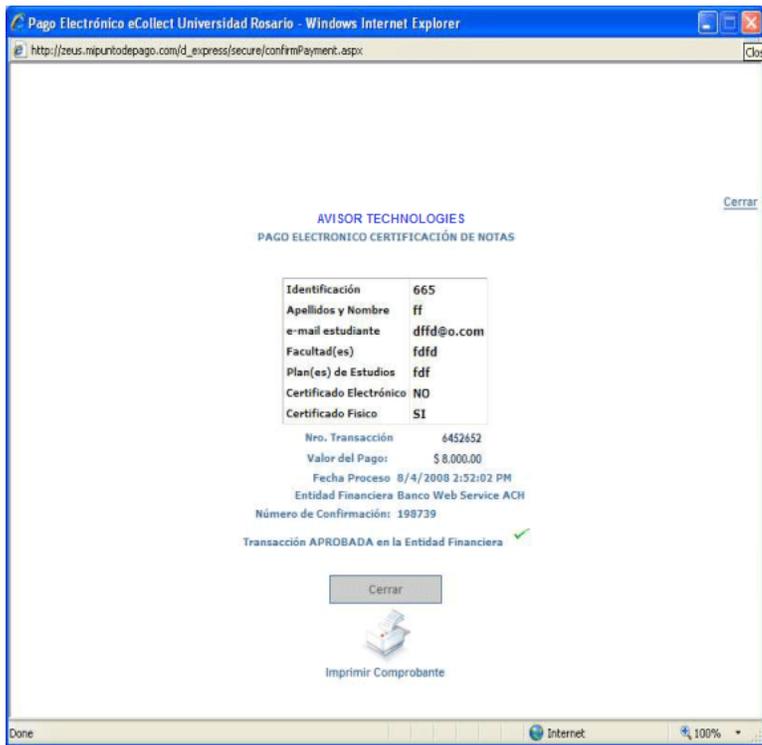
#CONFIRMACIÓN: El número de confirmación de la transacción entregado por la entidad bancaria.

CUPON – FACTURA: El número de factura o cupón, nos permite ver detalladamente la factura o cupón generado por el usuario.

VER EL COMPROBANTE DE PAGO

Al dar clic en “Ver” de cualquiera de las transacciones nos muestra el detalle de la misma, este le mostrara el comprobante de pago que le apareció al pagador. De clic en el botón.

SALIR: para volver al menú principal del Módulo Administrativo de eCollect Express.



CONSULTA CUPÓN O FACTURA

Si desea ver el detalle de la factura o el cupón generado por el usuario debe dar clic sobre el número de la factura o cupón.



Módulo Administrativo para Clientes



Consulta Transacciones

Entidad: Servicio: [Exportar a CSV](#) [Exportar a Excel](#) [Imprimir Facturas en Lote](#)

Tipo Consulta: Rango Fecha #Transacción #Confirmación #Cupón/Factura Usuario

Estado: Medio: Entidad:

Fecha: a Hora: a

VER #TRANS.	#TRANS.	VALOR	FECHA / HORA	SERVICIO	SISTEMA	BA
Ver	6483304	250,000.00	02/05/2011 04:07:39 PM	MATRICULAS	PSE	Banco Web
Ver	6483213	120,000.00	28/04/2011 11:32:12 AM	MATRICULAS	PSE	Banco Web
Ver	6483205	120,000.00	28/04/2011 11:15:50 AM	MATRICULAS	PSE	Banco Web
Ver	6483204	120,000.00	28/04/2011 11:01:42 AM	MATRICULAS		
Ver	6482967	120,000.00	15/04/2011 05:19:38 PM	MATRICULAS	PSE	Banco Web
Ver	6482914	15,000.00	14/04/2011 09:21:56 AM	MATRICULAS	CUPON	
Ver	6482913	55,667.00	14/04/2011 09:20:26 AM	BOPT	CUPON	
Ver	6482912	120,000.00	14/04/2011 09:19:00 AM	BSA	CUPON	
Ver	6482911	58,200.00	14/04/2011 09:17:20 AM	TRADUCCIONES	CUPON	
Ver	6482910	34,445.00	14/04/2011 09:16:17 AM	ELS	CUPON	
Ver	6482909	250,000.00	14/04/2011 09:15:25 AM	PROMOCIONES MATRICULA	CUPON	
Ver	6482908	5,656.00	14/04/2011 09:09:52 AM	MATERIAL	CUPON	
Ver	6482894	344,445.00	13/04/2011 03:46:02 PM	ELS	CUPON	
Ver	6482893	445,556.00	13/04/2011 03:27:05 PM	MATERIAL	CUPON	
Ver	6482891	1,233,334.00	13/04/2011 03:21:03 PM	LECCIONES	CUPON	
Ver	6482890	4,455.00	13/04/2011 03:18:30 PM	PROMOCIONES MATRICULA	CUPON	
Ver	6482889	4,455.00	13/04/2011 03:18:18 PM	PROMOCIONES MATRICULA	CUPON	
Ver	6482888	4,455.00	13/04/2011 03:18:07 PM	PROMOCIONES MATRICULA	CUPON	
Ver	6482887	4,455.00	13/04/2011 03:16:28 PM	PROMOCIONES MATRICULA	CUPON	
Ver	6482886	344,455.00	13/04/2011 03:15:27 PM	LECCIONES	CUPON	
Ver	6482867	120,000.00	12/04/2011 03:48:55 PM	MATRICULAS	PSE	Banco Web
Ver	6482860	120,000.00	12/04/2011 02:46:38 PM	MATRICULAS	PSE	Banco Web
Ver	6482857	120,000.00	12/04/2011 02:27:09 PM	MATRICULAS	PSE	Banco Web

10324_6483205[1].PDF - Adobe Reader

Archivo Edición Ver Ventana Ayuda

1 / 1 72.4%

Comentario Compartir

UNICAMENTE SE RECIBE PAGOS EN EFECTIVO O CON CHEQUE DE GERENCIA

COMPROBANTE No.

REFERENCIA No. 6483205

FECHA DE EXPEDICIÓN

FECHA VENCIMIENTO

Nombre Pagador Andres L. NIT o C.C. 10010572 Teléfono 10000000

DESCRIPCIÓN	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
MATRICULAS		120000
Son:		
	SUBTOTAL	120000
	IVA	
	TOTAL FACTURA	120000

Observaciones
Al realizar su pago tenga en cuenta lo siguiente:
Si va a cancelar con cheque este no puede ser un cheque de remesa.
Al cancelar con cheque debe tener un comprobante de pago (Debe en efectivo o todo en cheque)



Módulo Administrativo para Clientes



Consulta Transacciones

Entidad: Servicio: [Exportar a CSV](#) [Exportar a Excel](#) [Imprimir Facturas en Lote](#)

Tipo Consulta: Rango Fecha #Transacción #Confirmación #Cupón/Factura Usuario

Estado: Medio: Entidad:

Fecha: a Hora: a

VER #TRANS.	#TRANS.	VALOR	FECHA /		
Ver	6483304	250,000.00	02/05/2011 0		
Ver	6483213	120,000.00	28/04/2011 1		
Ver	6483205	120,000.00	28/04/2011 1		
Ver	6483204	120,000.00	28/04/2011 1		
Ver	6482967	120,000.00	15/04/2011 0		
Ver	6482914	15,000.00	14/04/2011 0		
Ver	6482913	55,667.00	14/04/2011 09:20:26 AM	BOPT	CUPON
Ver	6482912	120,000.00	14/04/2011 09:19:00 AM	BSA	CUPON
Ver	6482911	58,200.00	14/04/2011 09:17:20 AM	TRADUCCIONES	CUPON
Ver	6482910	34,445.00	14/04/2011 09:16:17 AM	ELS	CUPON
Ver	6482909	250,000.00	14/04/2011 09:15:25 AM	PROMOCIONES MATRICULA	CUPON
Ver	6482908	5,656.00	14/04/2011 09:09:52 AM	MATERIAL	CUPON
Ver	6482894	344,445.00	13/04/2011 03:46:02 PM	ELS	CUPON
Ver	6482893	445,556.00	13/04/2011 03:27:05 PM	MATERIAL	CUPON
Ver	6482891	1,233,334.00	13/04/2011 03:21:03 PM	LECCIONES	CUPON
Ver	6482890	4,455.00	13/04/2011 03:18:30 PM	PROMOCIONES MATRICULA	CUPON
Ver	6482889	4,455.00	13/04/2011 03:18:18 PM	PROMOCIONES MATRICULA	CUPON
Ver	6482888	4,455.00	13/04/2011 03:18:07 PM	PROMOCIONES MATRICULA	CUPON
Ver	6482887	4,455.00	13/04/2011 03:16:28 PM	PROMOCIONES MATRICULA	CUPON
Ver	6482886	344,455.00	13/04/2011 03:15:27 PM	LECCIONES	CUPON
Ver	6482867	120,000.00	12/04/2011 03:48:55 PM	MATRICULAS	PSE Banco Web
Ver	6482860	120,000.00	12/04/2011 02:46:38 PM	MATRICULAS	PSE Banco Web
Ver	6482857	120,000.00	12/04/2011 02:27:09 PM	MATRICULAS	PSE Banco Web

Descarga de archivos

¿Desea abrir o guardar este archivo?

Nombre: TransactionsReport_10_05_2011_04_33_09_1

Tipo: Archivo de valores separados por comas de

De: zeus.mipuntodepago.com

Aunque los archivos procedentes de Internet pueden ser útiles algunos archivos pueden llegar a dañar el equipo. Si no conoce el origen, no abra ni guarde este archivo. [¿Cuál es el riesgo?](#)

```

1 6483304,123.456,250000,10324,MATRICULAS,1,Entidad Colombia S.A,5/2/2011 4:07:39 PM,0,Banco Web Service ACH,OK,True,524101,lamed1@ho
2 6483213,18618992,120000,10324,MATRICULAS,1,Entidad Colombia S.A,4/28/2011 11:32:12 AM,0,Banco Web Service ACH,OK,True,522837,andres
3 6483205,18618992,120000,10324,MATRICULAS,1,Entidad Colombia S.A,4/28/2011 11:15:50 AM,0,Banco Web Service ACH,OK,True,522812,andres
4 6483204,18618992,120000,10324,MATRICULAS,1,Entidad Colombia S.A,4/28/2011 11:01:42 AM,,EXPIRED,True,,andreslindo50@gmail.com;,1761
5 6482967,8765,120000,10324,MATRICULAS,1,Entidad Colombia S.A,4/15/2011 5:19:38 PM,0,Banco Web Service ACH,OK,True,519366,betasanchez
6 6482914,900099888,15000,10324,MATRICULAS,1,Entidad Colombia S.A,4/14/2011 9:21:56 AM,100,,CAPTURED,False,,qa@avisortech.com,37870,,
7 6482913,54788499994,55667,10324,BOPT,6,Entidad Colombia S.A,4/14/2011 9:20:26 AM,100,,CAPTURED,False,,qa@avisortech.com,37871,,
8 6482912,25256322,120000,10324,BSA,9,Entidad Colombia S.A,4/14/2011 9:19:00 AM,100,,CAPTURED,False,,qa@avisortech.com,37872,,
9 6482911,98765422,58200,10324,TRADUCCIONES,8,Entidad Colombia S.A,4/14/2011 9:17:20 AM,100,,CAPTURED,False,,qa@avisortech.com,37874,
10 6482910,1049605212,34445,10324,ELS,10,Entidad Colombia S.A,4/14/2011 9:16:17 AM,100,,CAPTURED,False,,qa@avisortech.com,37875,,
11 6482909,98867777,250000,10324,PROMOCIONES MATRICULA,4,Entidad Colombia S.A,4/14/2011 9:15:25 AM,100,,CAPTURED,False,,qa@avisortech.
12 6482908,hghghghg,5656,10324,MATERIAL,3,Entidad Colombia S.A,4/14/2011 9:09:52 AM,100,,CAPTURED,False,,qa@avisortech.com,37882,,
13 6482894,1234567,344445,10324,ELS,10,Entidad Colombia S.A,4/13/2011 3:46:02 PM,100,,CAPTURED,False,,qa@avisortech.com,38925,,
14 6482893,123455555,445556,10324,MATERIAL,3,Entidad Colombia S.A,4/13/2011 3:27:05 PM,100,,CAPTURED,False,,numb.128@hotmail.com,38944
15 6482891,5678390000,1233334,10324,LECCIONES,2,Entidad Colombia S.A,4/13/2011 3:21:03 PM,100,,CAPTURED,False,,qa@avisortech.com,38950
16 6482890,5445,4455,10324,PROMOCIONES MATRICULA,4,Entidad Colombia S.A,4/13/2011 3:18:30 PM,100,,CAPTURED,False,,qa@avisortech.com,38
17 6482889,5445,4455,10324,PROMOCIONES MATRICULA,4,Entidad Colombia S.A,4/13/2011 3:18:18 PM,100,,CAPTURED,False,,qa@avisortech.com,38
18 6482888,5445,4455,10324,PROMOCIONES MATRICULA,4,Entidad Colombia S.A,4/13/2011 3:18:07 PM,100,,CAPTURED,False,,qa@avisortech.com,38
19 6482887,5445,4455,10324,PROMOCIONES MATRICULA,4,Entidad Colombia S.A,4/13/2011 3:16:28 PM,100,,CAPTURED,False,,qa@avisortech.com,38
20 6482886,34334,344455,10324,LECCIONES,2,Entidad Colombia S.A,4/13/2011 3:15:27 PM,100,,CAPTURED,False,,qa@jffj.com,38956,,
21 6482867,no lo se,120000,10324,MATRICULAS,1,Entidad Colombia S.A,4/12/2011 3:48:55 PM,0,Banco Web Service ACH,OK,True,517905,lamed1@
22 6482860,18618992,120000,10324,MATRICULAS,1,Entidad Colombia S.A,4/12/2011 2:46:38 PM,0,Banco Web Service ACH,OK,True,517865,adresl
23 6482857,18618992,120000,10324,MATRICULAS,1,Entidad Colombia S.A,4/12/2011 2:27:09 PM,0,Banco Web Service ACH,OK,True,517858,adresl
24 6482856,18618992,120000,10324,MATRICULAS,1,Entidad Colombia S.A,4/12/2011 2:14:08 PM,0,Banco Web Service ACH,OK,True,517854,adresl
25 6482854,18618992,120000,10324,MATRICULAS,1,Entidad Colombia S.A,4/12/2011 2:02:41 PM,0,Banco Web Service ACH,OK,True,517847,adresl
26 6482853,18618992,120000,10324,MATRICULAS,1,Entidad Colombia S.A,4/12/2011 1:51:56 PM,0,Banco Web Service ACH,OK,True,517846,adresl
27 6482852,18618992,120000,10324,MATRICULAS,1,Entidad Colombia S.A,4/12/2011 1:43:41 PM,0,Banco Web Service ACH,OK,True,517845,adresl
28 6482851,18618992,120000,10324,MATRICULAS,1,Entidad Colombia S.A,4/12/2011 1:37:38 PM,0,Banco Web Service ACH,OK,True,517841,adresl
29 6482847,18618992,120000,10324,MATRICULAS,1,Entidad Colombia S.A,4/12/2011 9:28:23 AM,0,Banco Web Service ACH,OK,True,517760,adresl
30 6482846,18618992,120000,10324,MATRICULAS,1,Entidad Colombia S.A,4/12/2011 9:25:57 AM,,EXPIRED,True,,andreslindo36@gmail.com;,40746
31 6482845,18618992,120000,10324,MATRICULAS,1,Entidad Colombia S.A,4/12/2011 9:04:58 AM,,EXPIRED,True,,andreslindo35@gmail.com;,40767
32 6482844,18618992,120000,10324,MATRICULAS,1,Entidad Colombia S.A,4/12/2011 8:42:24 AM,,EXPIRED,True,,andreslindo34@gmail.com;,40789
33 6482836,123456,120000,10324,MATRICULAS,1,Entidad Colombia S.A,4/11/2011 3:49:13 PM,0,Banco Web Service ACH,OK,True,517660,implement
34 6482835,1049605750,120000,10324,MATRICULAS,1,Entidad Colombia S.A,4/11/2011 3:46:18 PM,0,Banco Web Service ACH,OK,True,517659,numb.

```

35	6482668,18618992,120000,10324,MATRICULAS,1, Entidad	Colombia S.A,4/8/2011 10:20:25 AM,0,Banco web Service ACH,OK,TRUE,517114, Andresli
36	6482666,18618992,120000,10324,MATRICULAS,1, Entidad	Colombia S.A,4/8/2011 9:59:25 AM,0,Banco Web Service ACH,OK,TRUE,517081, Andresli
37	6482665,18618992,120000,10324,MATRICULAS,1, Entidad	Colombia S.A,4/8/2011 9:57:52 AM,0,Banco Web Service ACH,OK,TRUE,517079, Andresli
38	6482664,18618992,120000,10324,MATRICULAS,1, Entidad	Colombia S.A,4/8/2011 9:54:15 AM,0,Banco Web Service ACH,OK,FALSE,517075, Andresli
39	6482660,18618992,120000,10324,MATRICULAS,1, Entidad	Colombia S.A,4/8/2011 8:52:11 AM,0,Banco Web Service ACH,OK,TRUE,516996, Andresli
40	6482658,18618992,120000,10324,MATRICULAS,1, Entidad	Colombia S.A,4/8/2011 8:47:59 AM,1,VISA,NOT_AUTHORIZED,TRUE,000000-99621, Andresli
41	6482464,18618992,10,10324,MATRICULAS,1, Entidad	Colombia S.A,4/6/2011 11:10:31 AM,1,VISA,EXPIRED,TRUE,, Andreslindo11@gmail.com,49281

GENERAR ARCHIVO DE EXCEL

Para exportar la información a formato Excel se debe dar clic en "Exportar a Excel", el archivo se puede abrir solamente o guardarlo en la ruta que desee:



Módulo Administrativo para Clientes



Consulta Transacciones

Entidad: **Avisor Technologies** Servicio: **TODO** Exportar a CSV Exportar a Excel Imprimir Facturas en Lote

Tipo Consulta: Rango Fecha #Transacción #Confirmación #Cupón/Factura Usuario

Estado: **TODO** Medio: **TODO** Entidad: **TODO**

Fecha: **01/04/2011** a **10/05/2011** Hora: **-** a **-**

Descarga de archivos

¿Desea abrir o guardar este archivo?

Nombre: TransactionsReport_10_05_2011_04_36_04_1...
 Tipo: Hoja de cálculo de Microsoft Office Excel 9...
 De: zeus.mipuntodepago.com

Aunque los archivos procedentes de Internet pueden ser útiles algunos archivos pueden llegar a dañar el equipo. Si no con el origen, no abra ni guarde este archivo. [¿Cuál es el riesgo?](#)

VER #TRANS.	#TRANS.	VALOR	FECHA /
Ver	6483304	250,000.00	02/05/2011 0
Ver	6483213	120,000.00	28/04/2011 1
Ver	6483205	120,000.00	28/04/2011 1
Ver	6483204	120,000.00	28/04/2011 1
Ver	6482967	120,000.00	15/04/2011 0
Ver	6482914	15,000.00	14/04/2011 0
Ver	6482913	55,667.00	14/04/2011 09:20:26 AM
Ver	6482912	120,000.00	14/04/2011 09:19:00 AM
Ver	6482911	58,200.00	14/04/2011 09:17:20 AM
Ver	6482910	34,445.00	14/04/2011 09:16:17 AM
Ver	6482909	250,000.00	14/04/2011 09:15:25 AM
Ver	6482908	5,656.00	14/04/2011 09:09:52 AM
Ver	6482894	344,445.00	13/04/2011 03:46:02 PM
Ver	6482893	445,556.00	13/04/2011 03:27:05 PM
Ver	6482891	1,233,334.00	13/04/2011 03:21:03 PM
Ver	6482890	4,455.00	13/04/2011 03:18:30 PM
Ver	6482889	4,455.00	13/04/2011 03:18:18 PM
Ver	6482888	4,455.00	13/04/2011 03:18:07 PM
Ver	6482887	4,455.00	13/04/2011 03:16:28 PM
Ver	6482886	344,455.00	13/04/2011 03:15:27 PM
Ver	6482867	120,000.00	12/04/2011 03:48:55 PM
Ver	6482866	120,000.00	12/04/2011 02:46:38 PM
Ver	6482857	120,000.00	12/04/2011 02:27:09 PM

TicketID	Referencia	TransValue	EtyCode	SrvDesc	SrvCode	EtyName	SoliciteDate	PaymentSystem	IFName	StatCode	Notified	TreasBiltyCode	UserMail	Alert	Invoice	UserID
1	6483304	250000	38	MATRICULAS	1	Banca Colombia S.A.	05/02/2011 18:07	0	Banco Web Service ACH	OK	True	32403	sa@avisortech.com	13544		
2	6483213	120000	38	MATRICULAS	1	Banca Colombia S.A.	04/28/2011 11:25:52 AM	0	Banco Web Service ACH	OK	True	32403	sa@avisortech.com	13797		
3	6483205	120000	38	MATRICULAS	1	Banca Colombia S.A.	04/28/2011 11:25:50 AM	0	Banco Web Service ACH	OK	True	32403	sa@avisortech.com	13796		
4	6483204	120000	38	MATRICULAS	1	Banca Colombia S.A.	04/28/2011 11:01:02 AM	0	Banco Web Service ACH	OK	True	32403	sa@avisortech.com	13795		
5	6482967	120000	38	MATRICULAS	1	Banca Colombia S.A.	04/15/2011 5:19:38 PM	0	Banco Web Service ACH	OK	True	31906	sa@avisortech.com	13592		
6	6482914	15000	38	MATRICULAS	1	Banca Colombia S.A.	04/14/2011 9:21:56 AM	0	Banco Web Service ACH	OK	True	31906	sa@avisortech.com	13794		
7	6482913	55667	38	BOPT	0	Banca Colombia S.A.	04/14/2011 9:20:26 AM	0	Banco Web Service ACH	OK	True	31906	sa@avisortech.com	13793		
8	6482912	120000	38	BSA	0	Banca Colombia S.A.	04/14/2011 9:19:00 AM	0	Banco Web Service ACH	OK	True	31906	sa@avisortech.com	13792		
9	6482911	58200	38	TRADUCCIONES	0	Banca Colombia S.A.	04/14/2011 9:17:20 AM	0	Banco Web Service ACH	OK	True	31906	sa@avisortech.com	13791		
10	6482910	34445	38	ELS	0	Banca Colombia S.A.	04/14/2011 9:16:17 AM	0	Banco Web Service ACH	OK	True	31906	sa@avisortech.com	13790		
11	6482909	250000	38	PROMOCIONES MATRICULA	4	Banca Colombia S.A.	04/14/2011 9:15:25 AM	0	Banco Web Service ACH	OK	True	31906	sa@avisortech.com	13789		
12	6482908	5656	38	MATERIAL	3	Banca Colombia S.A.	04/14/2011 9:09:52 AM	0	Banco Web Service ACH	OK	True	31906	sa@avisortech.com	13788		
13	6482894	344445	38	ELS	10	Banca Colombia S.A.	04/13/2011 3:46:02 PM	0	Banco Web Service ACH	OK	True	31784	sa@avisortech.com	13625		
14	6482893	445556	38	MATERIAL	3	Banca Colombia S.A.	04/13/2011 3:27:05 PM	0	Banco Web Service ACH	OK	True	31784	sa@avisortech.com	13644		
15	6482891	1233334	38	LECCIONES	2	Banca Colombia S.A.	04/13/2011 3:21:03 PM	0	Banco Web Service ACH	OK	True	31784	sa@avisortech.com	13856		
16	6482890	4455	38	PROMOCIONES MATRICULA	4	Banca Colombia S.A.	04/13/2011 3:18:30 PM	0	Banco Web Service ACH	OK	True	31784	sa@avisortech.com	13855		
17	6482889	4455	38	PROMOCIONES MATRICULA	4	Banca Colombia S.A.	04/13/2011 3:18:18 PM	0	Banco Web Service ACH	OK	True	31784	sa@avisortech.com	13854		
18	6482888	4455	38	PROMOCIONES MATRICULA	4	Banca Colombia S.A.	04/13/2011 3:18:07 PM	0	Banco Web Service ACH	OK	True	31784	sa@avisortech.com	13853		
19	6482887	4455	38	PROMOCIONES MATRICULA	4	Banca Colombia S.A.	04/13/2011 3:16:28 PM	0	Banco Web Service ACH	OK	True	31784	sa@avisortech.com	13852		
20	6482886	344455	38	LECCIONES	2	Banca Colombia S.A.	04/13/2011 3:15:27 PM	0	Banco Web Service ACH	OK	True	31784	sa@avisortech.com	13851		
21	6482867	120000	38	MATRICULAS	1	Banca Colombia S.A.	04/12/2011 3:48:55 PM	0	Banco Web Service ACH	OK	True	31784	sa@avisortech.com	13850		
22	6482866	120000	38	MATRICULAS	1	Banca Colombia S.A.	04/12/2011 2:46:38 PM	0	Banco Web Service ACH	OK	True	31784	sa@avisortech.com	13849		
23	6482857	120000	38	MATRICULAS	1	Banca Colombia S.A.	04/12/2011 2:27:09 PM	0	Banco Web Service ACH	OK	True	31784	sa@avisortech.com	13848		
24	6482854	120000	38	MATRICULAS	1	Banca Colombia S.A.	04/12/2011 14:02	0	Banco Web Service ACH	OK	True	31781	sa@avisortech.com	14065		
25	6482853	120000	38	MATRICULAS	1	Banca Colombia S.A.	04/12/2011 13:51	0	Banco Web Service ACH	OK	True	31781	sa@avisortech.com	14064		
26	6482852	120000	38	MATRICULAS	1	Banca Colombia S.A.	04/12/2011 13:43	0	Banco Web Service ACH	OK	True	31781	sa@avisortech.com	14063		
27	6482851	120000	38	MATRICULAS	1	Banca Colombia S.A.	04/12/2011 13:37	0	Banco Web Service ACH	OK	True	31781	sa@avisortech.com	14062		
28	6482850	120000	38	MATRICULAS	1	Banca Colombia S.A.	04/12/2011 9:20	0	Banco Web Service ACH	OK	True	31756	sa@avisortech.com	42943		
29	6482849	120000	38	MATRICULAS	1	Banca Colombia S.A.	04/12/2011 9:25	0	Banco Web Service ACH	OK	True	31756	sa@avisortech.com	42942		
30	6482848	120000	38	MATRICULAS	1	Banca Colombia S.A.	04/12/2011 9:48	0	Banco Web Service ACH	OK	True	31756	sa@avisortech.com	42941		
31	6482847	120000	38	MATRICULAS	1	Banca Colombia S.A.	04/12/2011 9:42	0	Banco Web Service ACH	OK	True	31756	sa@avisortech.com	42940		
32	6482846	120000	38	MATRICULAS	1	Banca Colombia S.A.	04/11/2011 15:49	0	Banco Web Service ACH	OK	True	31700	sa@avisortech.com	41803		
33	6482845	120000	38	MATRICULAS	1	Banca Colombia S.A.	04/12/2011 15:46	0	Banco Web Service ACH	OK	True	31700	sa@avisortech.com	41802		
34	6482844	120000	38	MATRICULAS	1	Banca Colombia S.A.	04/12/2011 15:20	0	Banco Web Service ACH	OK	True	31700	sa@avisortech.com	41801		
35	6482843	120000	38	MATRICULAS	1	Banca Colombia S.A.	04/09/2011 9:50	0	Banco Web Service ACH	OK	True	31701	sa@avisortech.com	41472		
36	6482842	120000	38	MATRICULAS	1	Banca Colombia S.A.	04/08/2011 9:57	0	Banco Web Service ACH	OK	True	31701	sa@avisortech.com	41471		
37	6482841	120000	38	MATRICULAS	1	Banca Colombia S.A.	04/08/2011 9:54	0	Banco Web Service ACH	OK	True	31702	sa@avisortech.com	41470		
38	6482840	120000	38	MATRICULAS	1	Banca Colombia S.A.	04/08/2011 9:50	0	Banco Web Service ACH	OK	True	31696	sa@avisortech.com	41469		
39	6482839	120000	38	MATRICULAS	1	Banca Colombia S.A.	04/08/2011 8:47	0	Banco Web Service ACH	OK	True	31696	sa@avisortech.com	41468		

CAMPOS QUE SE GENERAN EN EL REPORTE

- TICKETID:** El número de transacción asignado por Avisor Technologies.
- REFERENCIA:** Primer dato de quien realice el pago. *Este dato es determinado por la empresa a la hora de definir los todas las configuraciones de los servicios.
- TRANSVALUE:** Es el valor por el cual se realiza la transacción.
- ETCODE:** Código de Entidad asignado por Avisor Technologies.
- SRVDESC:** Es la descripción del servicio por la cual se realizo el pago.
- SRVCODE:** Código del Servicio por la cual se realizo el pago.
- ETNAME:** Nombre de la Empresa.

SOLICITEDATE: Es la Fecha y Hora en la que se realizo la transacción.

PAYMENTSYSTEM: Sistema de pago por el cual se realizo la transacción.

0 = PSE.

1 = Tarjeta Crédito.

2 = Verified By Visa.

3 = VisaNet República Dominicana.

4 y 5 = Debito y crédito Banco Mercantil Venezuela.

6 = CardNet República Dominicana.

7 = VisaNet Perú.

8 = MasterCard Secure Code.

FINAME: Es la entidad bancaria por el cual el cliente realizo el pago.

STACODE: El resultado final de la transacción (OK, NOT_AUTHORIZED, PENDING, CREATED, FAILED, EXPIRED).

TRAZABILITYCODE: El número de confirmación de la transacción entregado por la entidad bancaria.

USERMAIL: Correo electrónico del cliente al cual se envía una copia del comprobante de pago.

Lista de Parámetros de Configuración de Servicios

Parámetro de configuración	Descripción	Valores de entrada	Valor por defecto
Acepta banco mercantil Venezuela	boolean Se habilita cuando el comercio requiere realizar pagos con este medio.	True: Habilita el campo. False: Deshabilita el campo.	false
Acepta imprimir cupón de pago	boolean Se habilita cuando el comercio requiere habilitar el pago con cupón en el banco.	True: Habilita el campo. False: Deshabilita el campo.	false
Acepta pago con presentación de cupón	boolean Se habilita cuando el comercio requiere habilitar la presentación de cupón.	True: Habilita el campo. False: Deshabilita el campo.	false
Acepta pago con presentación de factura	boolean Se habilita cuando el comercio requiere habilitar la presentación de factura de la transacción, esto solo aplica para transacciones aprobadas.	True: Habilita el campo. False: Deshabilita el campo.	false
Acepta pago doble	boolean Este parámetro permite el control de las transacciones realizadas por usuario, este control es realizado por la referencia marcada como Control de Pago Doble del Opción Referencias por Servicio.	True: Muestra mensaje con la ultima transacción realizada y permite realizar pago. False: Muestra mensaje con la ultima transacción realizada y no permite realizar pago.	true
Acepta pago en cheque oficina	boolean Este parámetro permite el registro de los datos en el formulario de pago, sin realizar un pago con PSE o alguna franquicia de tarjeta crédito. En el reporte de transacciones se muestra como un pago aprobado con cheque.	True: Habilita el campo. False: Deshabilita el campo.	false
Acepta pago en efectivo oficina	boolean	True: Habilita el campo. False: Deshabilita el campo	false

Este parámetro permite el registro de los datos en el formulario de pago, sin realizar un pago con PSE o alguna franquicia de tarjeta crédito. En el reporte de transacciones se muestra como un pago aprobado en efectivo.

Acepta pago parcial de cartera	boolean Este campo aplica para los servicios que utilizan la Opción de Cartera de eCollect, permite realizar un pago parcial sobre el valor consultado.	True: Habilita el campo. False: Deshabilita el campo.	false
Acepta pagos vencidos (n días)	numeric Este campo aplica para los servicios que utilizan la Opción de Cartera de eCollect, permite realizar un pago después de un número de días determinado, luego de la fecha de vencimiento consultada.	Número de días permitido.	0
Acepta PSE	boolean Se habilita cuando el comercio requiere realizar pagos con este medio.	True: Habilita el campo. False: Deshabilita el campo.	true
Acepta tarjeta de credito Colombia	boolean Se habilita cuando el comercio requiere realizar pagos con este medio.	True: Habilita el campo. False: Deshabilita el campo.	false
Acepta valor abierto ingresado por usuario	boolean Permite al usuario ingresar el valor de la transacción.	True: Habilita el campo. False: Deshabilita el campo.	false
Acepta verify by Visa Colombia	boolean Se habilita cuando el comercio requiere realizar pagos con este medio.	True: Habilita el campo. False: Deshabilita el campo.	true
Acepta Visanet dominicana	boolean Se habilita cuando el comercio requiere realizar pagos con este medio.	True: Habilita el campo. False: Deshabilita el campo.	true
Archivo TXT diseño mail confirmación	text Campo utilizado para los comercios que permiten el pago con el Banco Mercantil de Venezuela. En este campo se debe ingresar el nombre del archivo que contiene el texto del correo electrónico que se envía al usuario para continuar con el pago.	Nombre del archivo de texto	NULL
Archivo TXT diseño mail follow	text Campo utilizado para los comercios que permiten el pago con el Banco Mercantil de Venezuela. En este campo se debe ingresar el nombre del archivo que contiene el texto del correo electrónico que se envía al usuario para continuar con el pago.	Nombre del archivo de texto	NULL
Captura y envía referencias sin pago	boolean Permite el registro de datos en el formulario de pago, sin requerir un pago son ningún sistema al usuario.	True: Habilita el campo. False: Deshabilita el campo.	false
Código de moneda para pago	text Código de la moneda con la cual se envía el valor de la transacción al sistema de pago.	COP (Pesos Colombianos)/ USD(Dólares)	NULL
Código de moneda		COP (Pesos)	NULL

valor servicio	text Código de la moneda con la cual el valor de la transacción se presenta en el formulario de pago.	Colombianos)/ USD(Dólares)	
Código de plantilla cupón/factura	numeric Código del cupón o factura asignado en la opción Parámetros Cupón/Factura.	Código de la plantilla del cupón o factura.	0
Código de servicio entidad	numeric Código asignado por el comercio al servicio.	Código asignado por el comercio al servicio.	0
Código de servicio PSE	numeric Código del servicio, que se enviara a PSE en el momento de ejecutar la transacción. Este código debe estar previamente configurado en el Modulo Administrativo PSE.	Código asignado por el comercio al servicio.	0
Código lista de precios	numeric Código de la lista de precios configurado. Este campo no es utilizado, ya que el enlace de servicio y lista de precios se realiza en el Opción Referencias por Servicio.	Código lista de precios.	0
Comentario antes del pago	text Comentario que se desea mostrar al inicio del formulario de pagos.	Mensaje a mostrar (Longitud: 500).	NULL
Comentario despues del pago	text Comentario que se desea mostrar en el comprobante de pago, luego de una transacción aprobada.	Mensaje a mostrar (Longitud: 500).	NULL
Consulta valor a pagar en base de datos	boolean Este campo aplica para los servicios que utilizan el Modulo de Cartera de eCollect, permite consultar el valor a pagar por usuario.	True: Habilita el campo. False: Deshabilita el campo.	false
Envia parámetros del pago en el link URLRedirect	boolean Se habilita cuando se requiere que el Sistema eCollect envía datos por POST a una aplicación externa, luego de una transacción aprobada.	True: Habilita el campo. False: Deshabilita el campo.	false
Envio de mail para continuar transacción	boolean Campo utilizado para los comercios que permiten el pago con el Banco Mercantil de Venezuela. Este campo se habilita para que el sistema eCollect enviara correo electrónico para la continuación del pago.	True: Habilita el campo. False: Deshabilita el campo.	false
Este servicio es un shopping	boolean Se habilita cuando se va desea utilizar en Modulo de Shopping del Sistema eCollect.	True: Habilita el campo. False: Deshabilita el campo.	false
Fecha final de activación	date En este campo se configura la fecha final en la que el servicio debe estar activo.	Fecha final de activación.	NULL
Fecha inicial de activación	date	Fecha inicial de activación.	NULL

En este campo se configura la fecha inicial en la que el servicio se debe activar.

Genera cupón/factura despues de aprobado	boolean Este campo se habilita cuando se requiere que se genera cupón o factura, luego de una transacción aprobada, este documento se genera sin código de barras.	True: Habilita el campo. False: Deshabilita el campo.	false
Generar pago en archivo plano	boolean Este campo aplica para los servicios que utilizan el Modulo de Cartera de eCollect, al habilitar este campo envía los datos de todas las transacciones para que se pueda generar archivos planos de pagos en el Modulo de Cartera de eCollect.	True: Habilita el campo. False: Deshabilita el campo.	false
Indica si el servicio esta activo	boolean Este campo se utiliza para activar o desactivar el servicio.	True: Habilita el campo. False: Deshabilita el campo.	false
Label valor convertido con TRM	text Permite la configuración del título respectivo al valor convertido con la TRM, en el formulario de pagos. (Solo aplica cuando se habilita el pago en dólares).	Título a mostrar	NULL
Label valor impuestos	text Permite la configuración del título respectivo a los impuestos (Solo aplica cuando se habilita la utilización de impuestos sobre el valor de la transacción).	Título a mostrar	NULL
Label valor sin impuestos	text Permite la configuración del título respectivo al valor convertido con la TRM, en el formulario de pagos. (Solo aplica cuando se habilita el pago en dólares).	Título a mostrar	NULL
Label valor suma	text Permite la configuración del título respectivo al valor convertido con la TRM, en el formulario de pagos. (Solo aplica cuando se habilita el pago en dólares).	Título a mostrar	NULL
Label valor total	text Permite la configuración del título respectivo al valor convertido con la TRM, en el formulario de pagos. (Solo aplica cuando se habilita el pago en dólares).	Título a mostrar	NULL
Label valor TRM	text Permite la configuración del título respectivo al valor convertido con la TRM, en el formulario de pagos. (Solo aplica cuando se habilita el pago en dólares).	Título a mostrar	NULL
Limite de intentos de transacción diario independiente sistema pago	numeric Permite configurar el máximo de intentos de pago al usuario por día.	Número de intentos por día	0
Limite en dias para pagos por sistema de pago	numeric Se debe configurar el número de días en los cuales el sistema debe esperar que el usuario siga con el proceso de pago, antes de caducar una transacción.	Número de días de espera para el sistema.	0

Limite en horas para realizar proceso desde mail	numeric Campo utilizado para los comercios que permiten el pago con el Banco Mercantil de Venezuela. En este campo se debe ingresar el límite de horas permitido para que el usuario continuara la transacción desde el correo electrónico enviado por eCollect.	Número de horas permitido	0
Limite en valor de transacción diarios	boolean Se habilita cuando se desea limitar al usuario un monto para las transacciones por día.	True: Habilita el campo. False: Deshabilita el campo.	false
Limite por PSE	numeric Se debe ingresar el monto máximo para las transacciones por días, para pagos con el medio de pago PSE.	Valor permitido	0
Limite por tarjeta de credito	numeric Se debe ingresar el monto máximo para las transacciones por días, para pagos con franquicias Visa y MasterCard.	Valor permitido	0
Limite por VBV	numeric Se debe ingresar el monto máximo para las transacciones por días, para pagos con el medio de pago Verified By Visa Colombia.	Valor permitido	0
Mail confirmación por servicio	text Permite configurar direcciones de correo electrónicas, a las cuales el comercio desea que el Sistema eCollect envíe una copia del comprobante de pago, esto se presenta solo con transacciones aprobadas. Las direcciones de correo electrónico deben ir separadas por punto y comas (;).	Dirección(es)	NULL
Mensaje acepta pago si existe referencia mediante query	text Este campo aplica para los servicios que utilizan el Modulo de Cartera de eCollect, en este campo se configura el mensaje cuando el resultado de una consulta configurada en el parámetro "QUERY CONSULTA REFERENCIAS EN TABLA EXTERNA" es exitosa. Este mensaje se muestra luego de ejecutar la consulta en el formulario de pagos y permite continuar con el proceso de pago.	Mensaje a mostrar (Longitud: 500)	NULL
Mensaje cuando no existe referencia mediante query	text Este campo aplica para los servicios que utilizan el Modulo de Cartera de eCollect, en este campo se configura el mensaje cuando el resultado de una consulta configurada en el parámetro "QUERY CONSULTA REFERENCIAS EN TABLA EXTERNA" es exitosa. Este mensaje se muestra luego de ejecutar la consulta en el formulario de pagos.	Mensaje a mostrar (Longitud: 500)	NULL
Mensaje excedio limite para realizar TX por mail follow	text Campo utilizado para los comercios que permiten el pago con el Banco Mercantil de Venezuela. En este campo se debe configurar el mensaje cuando se ha excedido el tiempo permitido para continuar la transacción desde el correo electrónico enviado por el Sistema eCollect.	Mensaje a mostrar	NULL
Mensaje link del mail follow	text Campo utilizado para los comercios que permiten el pago con el Banco Mercantil de Venezuela. En este campo se debe configurar el mensaje del link para que el usuario continué con la transacción desde el correo electrónico enviado por el Sistema eCollect.	Mensaje a mostrar	NULL
Mensaje link error pagina confirm para	text	Mensaje a mostrar	NULL

TX FAILED_NOT-AUTHORIZED

Campo utilizado para los comercios que permiten el pago con el Banco Mercantil de Venezuela. En este campo se debe configurar el mensaje que se requiere mostrar al usuario en el comprobante de pago cuando la transacción finaliza con los estados: FAILED y NOT-AUTHORIZED.

Mensaje para cupón de pago	text En este campo se permite configurar el mensaje que se requiere mostrar para la presentación del cupón de pago.	Mensaje a mostrar (Longitud: 500)	NULL
Mensaje para el link URLRedirect	text Mensaje del link que se requiere mostrar en la página de confirmación del pago, para re direccionar al usuario a la URL redirect, enviada por alguna aplicación externa o configurada previamente en eCollect.	Mensaje a mostrar (Longitud: 500)	NULL
Moneda legal servicio	text Moneda por la cual el comercio requiere que sus clientes realicen pago.	COP (Pesos Colombianos)/ USD(Dólares)	NULL
NIT Empresa por servicio	numeric Este parámetro es utilizado cuando en el proyecto se maneja varios conceptos asociados a diferentes empresas y cada una tiene un NIT.	NIT empresa asociada al servicio	NULL
Ocultar conversión moneda extranjera	boolean Ocultar la conversión de moneda que se muestra al usuario en la página de medios de pago.	True: Oculta conversión. False: Muestra conversión.	false
PDF - siempre generar consecutivo factura/cupón	boolean Este campo se utiliza para generar un consecutivo (Invoice) a cada uno de las transacciones no importando el medio de pago utilizado en la transacción, incluye pago con cupón en banco.	True: Se genera consecutivo. False: no genera consecutivo.	false
PDF archivo background (htm/Entidad) X SRV	text En este campo se configura el nombre del archivo .pdf utilizado para mostrar el comprobante de pago por cada servicio, se debe encontrar en la carpeta de imágenes de la entidad.	Nombre del archivo .pdf	NULL
PDF código IAC EAN 128 para este servicio	numeric Se debe configurar el número asociado al campo IAC del código de barras (campo 415 del código de barras), que se requiere imprimir para el servicio específico.	Número IAC ejemplo 7709998018365	0
PDF código IAC EAN 128 por lista	boolean Este campo se habilita cuando el código IAC se debe generar a partir de una lista previamente configurada en una lista.	True: Toma campo desde la lista. False: No toma campo desde la lista.	false
PDF convenio de recaudo para este servicio	numeric Número de convenio que se requiere imprimir en el cupón de pago en el banco.	Número de convenio	0
Permite pago si existe referencia mediante query	boolean Este campo aplica para los servicios que utilizan el Modulo de Cartera de eCollect, valida si permite seguir con el proceso de pago de acuerdo al resultado exitoso de la consulta configurada en "QUERY CONSULTA REFERENCIAS EN TABLA EXTERNA".	True: Permite seguir con el proceso de pago. False: No permite seguir con el proceso de pago.	false

Permite pago si no existe referencia mediante query	boolean Este campo aplica para los servicios que utilizan el Modulo de Cartera de eCollect, valida si permite seguir con el proceso de pago de acuerdo al resultado no exitosa de la consulta configurada en "QUERY CONSULTA REFERENCIAS EN TABLA EXTERNA".	True: Permite seguir con el proceso de pago. False: No permite seguir con el proceso de pago.	false
Porcentaje IVA	numeric En este campo se configura el valor del porcentaje sobre el cual se requiere realizar cálculo de IVA.	Porcentaje IVA	0
Query consulta referencias en tabla externa	text Este campo aplica para los servicios que utilizan el Modulo de Cartera de eCollect, se configura Script SQL utilizado para realizar la consulta en la Base de Datos del sistema eCollect Java.	Script SQL (Longitud: 500)	NULL
Requiere autenticación	boolean Campo utilizado para validar si para la utilización del servicio se requiere realizar validación con LDAP.	True: El sistema debe realizar autenticación con LDAP. False: El sistema no debe realizar autenticación con LDAP	false
Servicio solo para administradores	boolean Valida si el servicio va a ser utilizado solo para usuarios que realicen autenticación en el Modulo Administrativo eCollect Express.	True: El servicios solo será utilizado para usuarios del Modulo Admón. eCollect. False: El servicio estará expuesto en la página web, para cualquier usuario.	false
Solo informativo, no recibe pagos	boolean Este parámetro es utilizado cuando el servicio solo será utilizado como registro y no requiere que el usuario realice pagos, solo debe diligenciar el formulario.	True: El servicios no requiere pagos. False: El servicio requiere pago	false
Subject estado de su transacción	text Campo utilizado para los comercios que permiten el pago con el Banco Mercantil de Venezuela, se encuentra disponible para configurar el asunto del correo enviado a los usuarios.	Mensaje a mostrar (Longitud: 500)	NULL
Subject reserva pendiente de pago	text Campo utilizado para los comercios que permiten el pago con el Banco Mercantil de Venezuela, se encuentra disponible para configurar el asunto del correo enviado a los usuarios.	Mensaje a mostrar (Longitud: 500)	NULL
Tiene procesos asociados	boolean Este campo se debe habilitar cuando el servicio requiere una integración previa con otra plataforma, mediante envío de datos por post.	True: El servicio requiere integración previa. False: El servicio no requiere integración previa	false
Titulos vencimientos cartera (Separar con ;)	text Este campo aplica para los servicios que utilizan el Modulo de Cartera de eCollect, permite configurar los títulos de la tabla que se mostrará para los tres vencimientos configurados en la base de datos.	Títulos de la tabla de vencimientos. Ejemplo : 1er Plazo; 2do Plazo; 3er Plazo; (Longitud: 500)	NULL
URL confirmación post off session (URLResponse)	text URL a la cual el sistema eCollect enviará los parámetros luego de la consulta de la transacción.	URL Response (Longitud: 500)	NULL

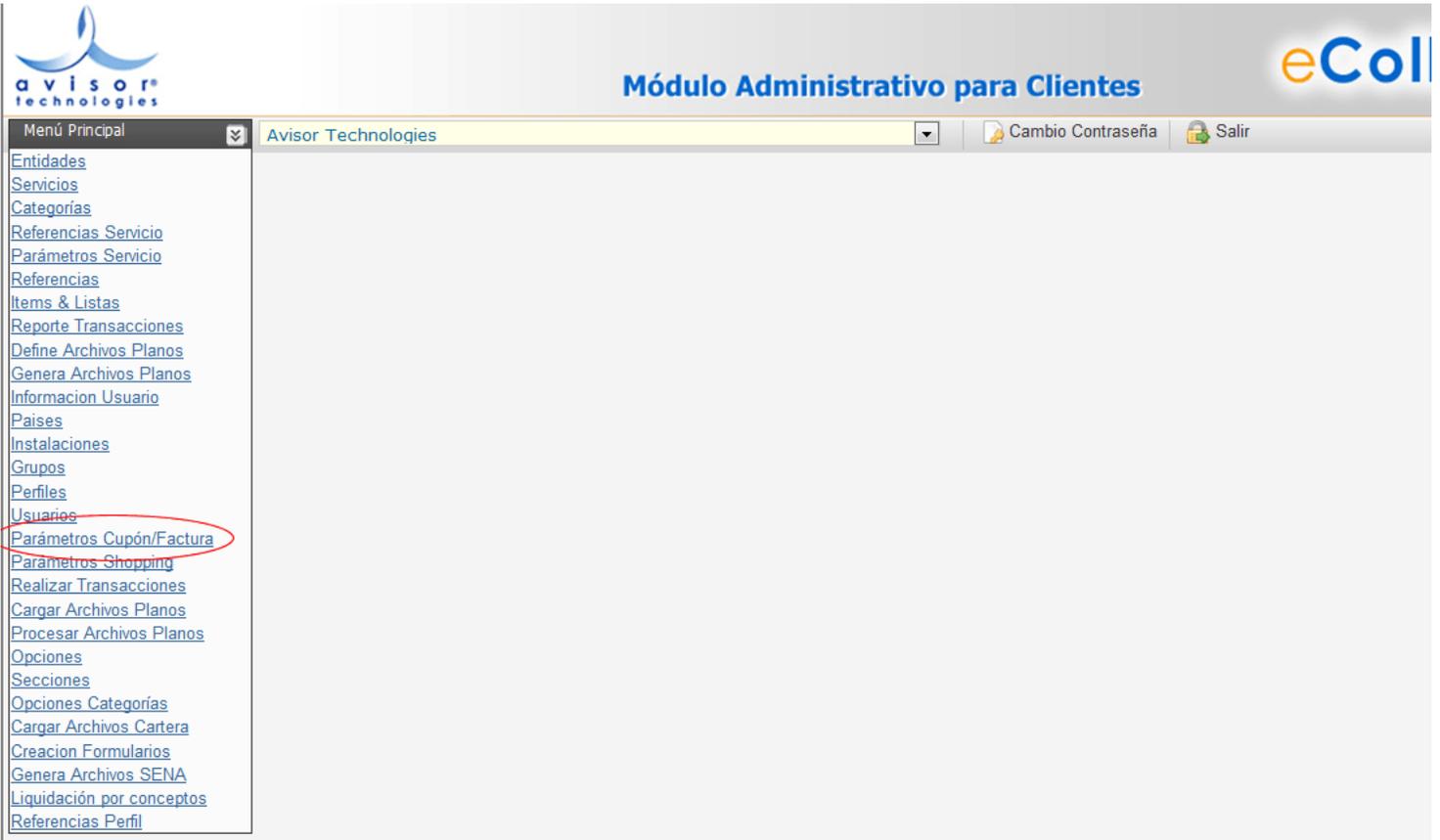
URL para iniciar otro pago nuevo	text Se configura la URL a la cual el sistema debe re direccionar al usuario para la realización de un nuevo pago, el botón con esta opción solo se muestra en la página de confirmación de pago, cuando la transacción en aprobada.	URL (Longitud: 500)	NULL
URL para restaurar transacción por mail follow	text Campo utilizado para los comercios que permiten el pago con el Banco Mercantil de Venezuela. URL utilizada enviada al usuario por correo electrónico, para continuar la transacción.	URL (Longitud: 500)	NULL
URL redirecciona usuario (URLRedirect)	text URL Redirect, utilizada para re direccionar al usuario luego de realizar una transacción.	URL (Longitud: 500)	NULL
URL salida segura/finalizar	text Se configura la URL a la cual el sistema debe re direccionar al usuario al dar clic en el link de salida segura o finalizar.	URL (Longitud: 500)	NULL
Valor del servicio	numeric En este campo se debe configurar el valor del servicio, sobre el cual el usuario debe realizar el pago o sobre el cual se realizara el cálculo del total a pagar, cuando se utiliza porcentajes en la lista de precios.	Valor del servicio	0
Visible valores TX en confirmpayment y mail	boolean Se configura cuando se requiere no mostrar los valores de la transacción en el comprobante de pago mostrado en la página y en el comprobante de pago enviado por correo electrónico.	True: Se muestran los valores de la transacción en los comprobantes de pago. False: no se muestran los valores de la transacción en los comprobantes de pago.	true

Módulo de Conciliación

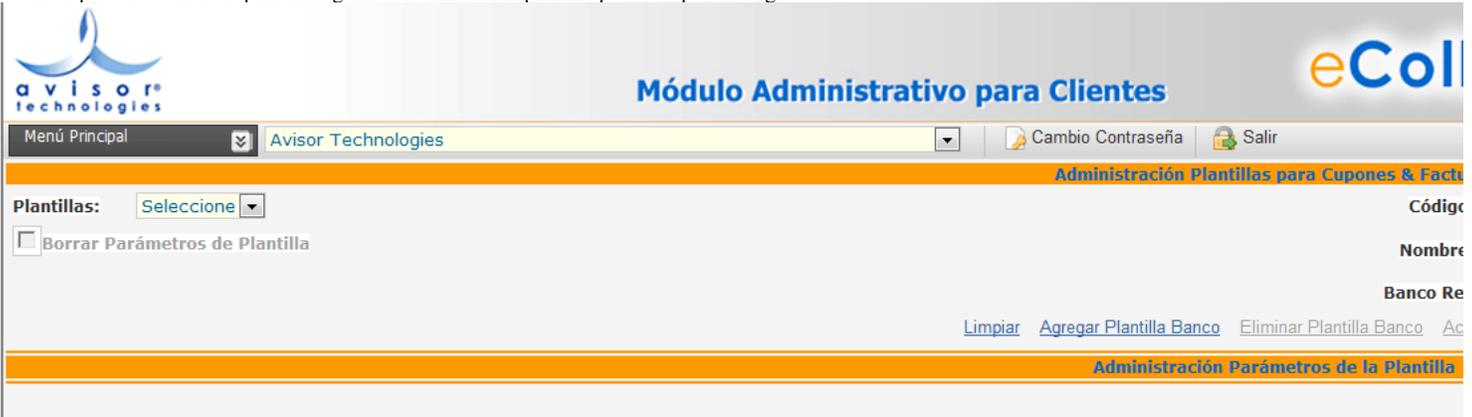
Este módulo es el encargado de descargar lo archivos de la integración con cartera, con el área financiera. A continuación se presenta cada una de las características que hacen parte de este módulo.

Cupón con Código de Barras

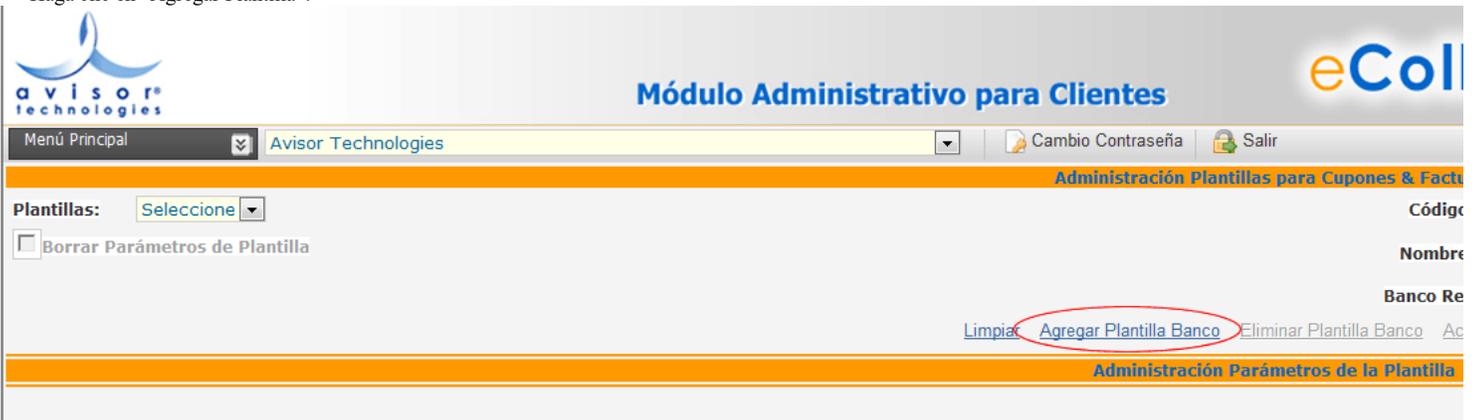
- Para realizar la configuración de Cupón para un servicio, en el menú principal, seleccione la Opción Parámetros Cupón/Factura:



- En la parte derecha de la pantalla ingrese el Nombre de la plantilla para el cupón de Pago:



- Haga clic en “Agregar Plantilla”:



- El sistema genera y asigna por defecto un código a la plantilla anteriormente creada:

- El sistema despliega una serie de parámetros, los cuales se deben configurar así:

Administración Parámetros de la Plantilla						
Actualizar Parámetros						
Descripción Parámetro	Valor Parámetro	Validación	Borrar?	Requerido	Cargado por defecto	
PDF ARCHIVO BACKGROUND (htm/Entidad)	Factura.pdf		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
PDF ARCHIVO LOGO ENTIDAD (htm/Entidad)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
PDF CODIGO IAC EAN 128 PARA ESTA ENTIDAD			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
PDF DIAS PARA FECHA VENCIMIENTO	0		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
PDF ENCABEZADO DATOS EMPRESA			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
PDF ENCABEZADO DATOS RESOLUCION			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
PDF GENERAR CUPON CODIGO DE BARRAS EAN 128	true		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
PDF INSTRUCCIONES GIRAR CHEQUE			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
PDF LOGO BANCO			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
PDF LONGITUD CONSECUTIVO FACTURA/CUPON	0		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
PDF NUMERO CUENTA BANCO			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
PDF NUMERO DE PAGINAS	0		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
PDF NUMERO DE PROGRAMA A EJECUTAR	0		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
PDF OBSERVACIONES			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
PDF PATH ESCRITURA FACTURAS/CUPONES	C:\AVISOR\ftproot2 \LocalUser\ftp10073\out\		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
PDF PREFIJO PARA CONSECUTIVO FACTURAS/CUPONES			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
PDF TEXTO VIGILADO POR			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
PDF TITULO PAGADOR			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
PDF TITULOS PAGINAS			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
PDF, INDICA QUE LA REFERENCIA1 SE DEBE IMPRIMIR CON FORMATO, YA SEA NIT O CC.	Default		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

En el módulo administrativo, ingrese a la opción “Parámetros Cupón/Factura” y seleccione una de las plantillas ya creadas, luego indique en el campo “PDF ARCHIVO BACKGROUND (htm/Entidad)” el nombre del documento PDF que hará de plantilla.

El archivo plantilla debe estar ubicado dentro de la carpeta de imágenes de la entidad ej. htm/10002/Images/cuponAvisor.pdf.

El parámetro **PDF GENERAR CUPON CODIGO DE BARRAS EAN 128** debe ir en “true” para el caso de Cupón.

En el parámetro **PDF PATH ESCRITURA FACTURAS/CUPONES**: debe ir configurada la ruta de la carpeta FTP creada para la entidad, donde se copiarán los Cupones generados en eCollect, Ej.: C:\AVISOR\ftproot2\LocalUser\ftp10073\out\

- Para Eliminar un parámetro de la plantilla, seleccione el cajón de selección y haga clic en “Actualizar Parámetros” :

Administración Plantillas para Cupones & Factur

Plantillas: **FACTURA**

Borrar Parámetros de Plantilla

Código
Nombre
Banco Rec

[Limpiar](#) [Agregar Plantilla Banco](#) [Eliminar Plantilla Banco](#) [Actu](#)

Administración Parámetros de la Plantilla

Descripción Parámetro	Valor Parámetro	Validación	Borrar?	Requerido	Cargado por defecto
PDF ARCHIVO BACKGROUND (htm/Entidad)	Factura.pdf	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PDF ARCHIVO LOGO ENTIDAD (htm/Entidad)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PDF CODIGO IAC EAN 128 PARA ESTA ENTIDAD		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PDF DIAS PARA FECHA VENCIMIENTO	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PDF ENCABEZADO DATOS EMPRESA		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PDF ENCABEZADO DATOS RESOLUCION		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PDF GENERAR CUPON CODIGO DE BARRAS EAN 128	true <input type="button" value="▼"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PDF INSTRUCCIONES GIRAR CHEQUE		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PDF LOGO BANCO		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PDF LONGITUD CONSECUTIVO FACTURA/CUPON	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PDF NUMERO CUENTA BANCO		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PDF NUMERO DE PAGINAS	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PDF NUMERO DE PROGRAMA A EJECUTAR	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PDF OBSERVACIONES		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PDF PATH ESCRITURA FACTURAS/CUPONES	C:\AVISOR\ftproot2 \LocalUser\ftp10073\out\	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PDF PREFIJO PARA CONSECUTIVO FACTURAS/CUPONES		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PDF TEXTO VIGILADO POR		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PDF TITULO PAGADOR		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PDF TITULOS PAGINAS		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PDF, INDICA QUE LA REFERENCIA1 SE DEBE IMPRIMIR CON FORMATO, YA SEA NIT O CC.	Default <input type="button" value="▼"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- Para actualizar los parámetros, seleccione el campo, elimine la información y realice el cambio. Posteriormente haga clic en “Actualizar Parámetros”:

Administración Plantillas para Cupones & Factur

Plantillas: **FACTURA**

Borrar Parámetros de Plantilla

Código
Nombre
Banco Rec

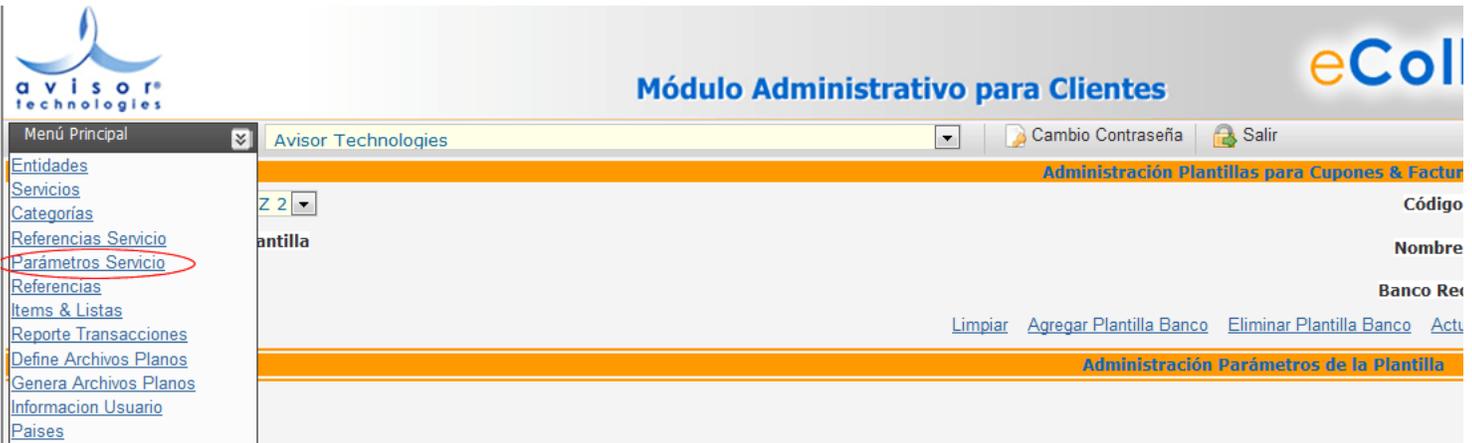
[Limpiar](#) [Agregar Plantilla Banco](#) [Eliminar Plantilla Banco](#) [Actu](#)

Administración Parámetros de la Plantilla

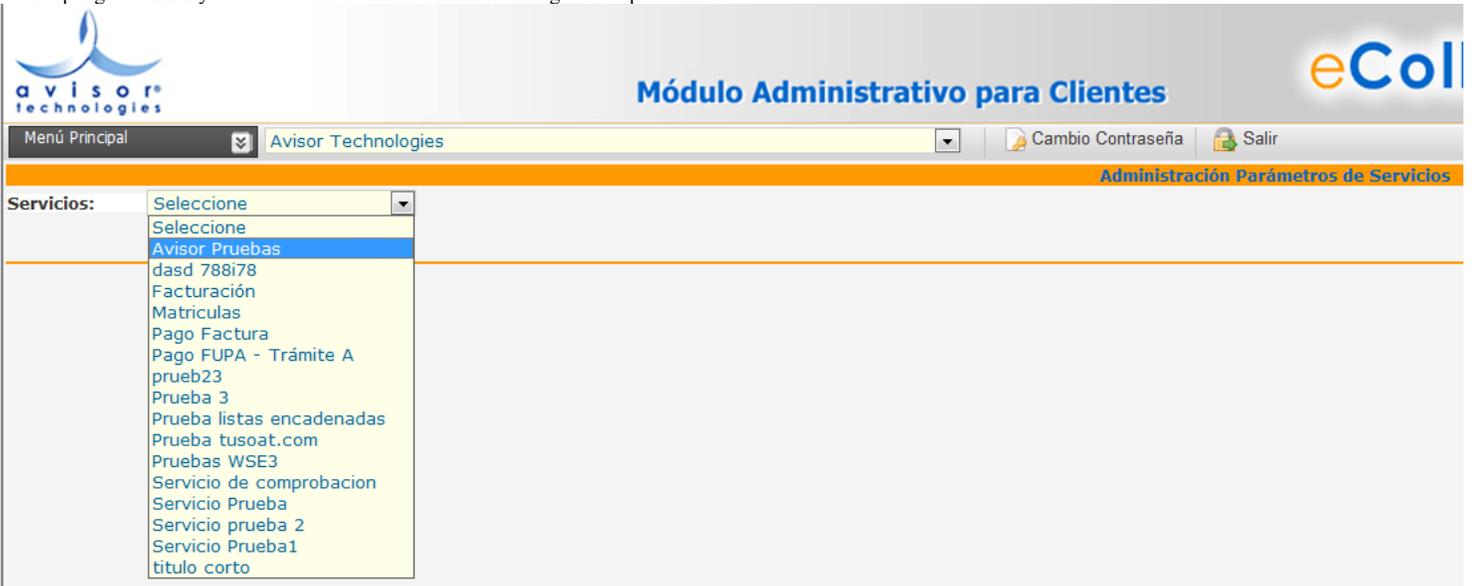
La actualización de parámetros fué exitosa.

Descripción Parámetro	Valor Parámetro	Validación	Borrar?	Requerido	Cargado por defecto
PDF ARCHIVO BACKGROUND (htm/Entidad)	Factura.pdf	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PDF ARCHIVO LOGO ENTIDAD (htm/Entidad)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PDF CODIGO IAC EAN 128 PARA ESTA ENTIDAD		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PDF DIAS PARA FECHA VENCIMIENTO	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PDF ENCABEZADO DATOS EMPRESA		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

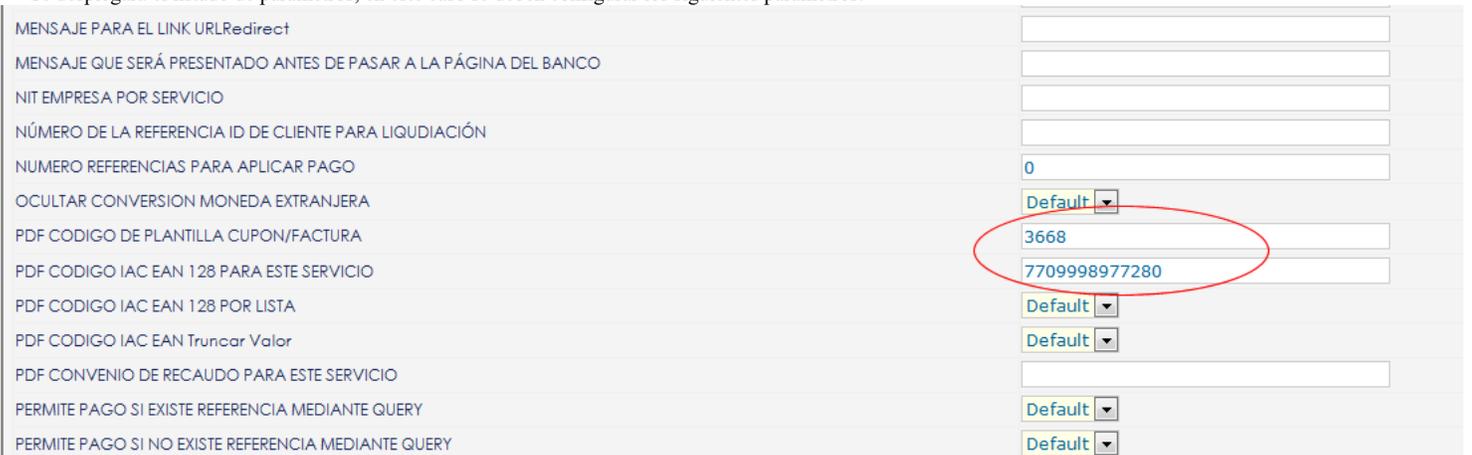
- Una vez se termina esta configuración, vaya al menú principal, y seleccione la Opción, “Parámetros servicio”:



- Despliegue la Lista y seleccione el servicio al cual se le configurará el parámetro :



- Se desplegará el listado de parámetros, en este caso se deben configurar los siguientes parámetros:



PDF CODIGO DE PLANTILLA CUPON/FACTURA: Donde se configura el Código de la Plantilla, generado en el momento de crear la plantilla (Ver Parámetros Cupón/Factura).

PDF CODIGO IAC EAN 128 PARA ESTE SERVICIO: Se configura el código IAC EAN 128, el cual entrega la entidad para su configuración. Ej: 7709998977280

PDF DIAS PARA FECHA VENCIMIENTO: Se configuran la cantidad de días en la que el cupón caduca.

The screenshot shows the 'Módulo Administrativo para Clientes' interface. At the top left is the 'avisor technologies' logo. The main header includes 'Módulo Administrativo para Clientes' and 'eColl'. Below the header is a navigation bar with 'Menú Principal', 'Avisor Technologies', 'Cambio Contraseña', and 'Salir'. The main content area is titled 'Administración Plantillas para Cupones & Factur' and includes a 'Plantillas:' dropdown set to 'PRUEBA' and a checkbox for 'Borrar Parámetros de Plantilla'. There are also links for 'Limpiar', 'Agregar Plantilla Banco', 'Eliminar Plantilla Banco', and 'Actu'. Below this is a section titled 'Administración Parámetros de la Plantilla' with an 'Actualizar Parámetros' button. A table lists various parameters for the template, including file paths, validation, and checkboxes for 'Borrar?', 'Requerido', and 'Cargado por defecto'.

Descripción Parámetro	Valor Parámetro	Validación	Borrar?	Requerido	Cargado por defecto
PDF ARCHIVO BACKGROUND (htm/Entidad)	Factura_avisor.pdf		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PDF ARCHIVO LOGO ENTIDAD (htm/Entidad)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PDF CODIGO IAC EAN 128 PARA ESTA ENTIDAD			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PDF DIAS PARA FECHA VENCIMIENTO	0		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PDF ENCABEZADO DATOS EMPRESA			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PDF ENCABEZADO DATOS RESOLUCION			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PDF GENERAR CUPON CODIGO DE BARRAS EAN 128	true		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PDF INSTRUCCIONES GIRAR CHEQUE			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PDF LOGO BANCO			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PDF LONGITUD CONSECUTIVO FACTURA/CUPON	0		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Módulos Adicionales

El conjunto de módulos adicionales para el Modulo Administrativo de Clientes eCollect express, son una serie de complementos que ofrece Avisor, para cubrir todas y cada una de las necesidades (requerimientos) del cliente.

Multi Servicios

En este módulo de eCollect pueden crearse n servicios, entre ellos están también, secciones y Categorías.

SECCIONES:

- En el menú principal, haga clic en la Opción de Secciones como se muestra en la imagen:

The screenshot shows the 'Módulo Administrativo para Clientes' interface. The top left features the 'avisor technologies' logo. The top right has the 'eCollect' logo. Below the header is a navigation bar with 'Menú Principal', 'Avisor Technologies', 'Cambio Contraseña', and 'Salir'. A left sidebar contains a list of menu items, with 'Secciones' circled in red. The main content area is currently empty.

- Ingrese el Nombre de la Sección y haga clic en “Agregar”:

The screenshot shows the 'Administración de Secciones' page. The top navigation bar is identical to the previous screenshot. Below it, the page title is 'Administración de Secciones'. A text input field labeled 'Nombre Sección' contains the text 'SECCION PRUEBAS' and is circled in red. Below this field is a list of 'Secciones Disponibles' with the following items: 'SECCION A', 'SECCION DE PRUEBA', 'PRUEBAS SECCION', 'SECCION B', 'SECCION DE PRUEBAS AVISOR', and 'PAGO FACTURA AVISOR'. To the right of this list are buttons for 'Eliminar', 'Subir', and 'Bajar'. At the bottom, there are two columns: 'Categorías por Clasificar' and 'Categorías en esta Sección', each with 'Agregar' and 'Remover' buttons.

- Una vez se realiza el proceso, en la parte izquierda de la pantalla “Secciones Disponibles” se visualiza la Sección creada:

avisor technologies **Módulo Administrativo para Clientes** eCollect

Menú Principal Avisor Technologies Cambio Contraseña Salir

Administración de Secciones

Nombre Sección:

Secciones Disponibles

SECCION A Eliminar
 SECCION DE PRUEBA
 PRUEBAS SECCION
 SECCION B Subir
 SECCION DE PRUEBAS AVISOR Bajar
 PAGO FACTURA AVISOR
 SECCION PRUEBAS

Categorías por Clasificar **Categorías en esta Sección**

CATEGORIA C Agregar Subir
 PRUEBAS 123 EDITAR Remove Bajar
 CATEGORIA A
 CATEGORIA BETA

- Para modificar el nombre de la Sección, selecciónela, cambie el nombre y haga clic en “Actualizar” :

avisor technologies **Módulo Administrativo para Clientes** eCollect

Menú Principal Avisor Technologies Cambio Contraseña Salir

Administración de Secciones

Nombre Sección: SECCION PRUEBAS

Secciones Disponibles

SECCION A Eliminar
 SECCION DE PRUEBA
 PRUEBAS SECCION
 SECCION B Subir
 SECCION DE PRUEBAS AVISOR Bajar
 PAGO FACTURA AVISOR
 SECCION PRUEBAS

- Para eliminarla, seleccione la sección y haga clic en “Eliminar” :

avisor technologies **Módulo Administrativo para Clientes** eCollect

Menú Principal Avisor Technologies Cambio Contraseña Salir

Administración de Secciones

Nombre Sección: SECCION PRUEBAS

Secciones Disponibles

SECCION A Eliminar
 SECCION DE PRUEBA
 PRUEBAS SECCION
 SECCION B Subir
 SECCION DE PRUEBAS AVISOR Bajar
 PAGO FACTURA AVISOR
 SECCION PRUEBAS

- El sistema mostrará un mensaje donde se indica que la Sección fue Eliminada o actualizada en su defecto. También es posible organizar las secciones con los botones Subir y Bajar :

avisor technologies

Módulo Administrativo para Clientes

eColl

Menú Principal Avisor Technologies Cambio Contraseña Salir

Administración de Secciones

Nombre Sección: SECCION PRUEBAS

Secciones Disponibles

SECCION A Eliminar

SECCION DE PRUEBA

PRUEBAS SECCION

SECCION B Subir

SECCION DE PRUEBAS AVISOR

PAGO FACTURA AVISOR Bajar

Fue eliminada la Sección

CATEGORIAS:

- En el menú principal, haga clic en la Opción de Categorías como se muestra en la imagen:

avisor technologies

Módulo Administrativo para Clientes

eColl

Menú Principal Avisor Technologies Cambio Contraseña Salir

Entidades

Servicios

Categorías

Referencias Servicio

Parámetros Servicio

Referencias

Items & Listas

Reporte Transacciones

Define Archivos Planos

Genera Archivos Planos

Informacion Usuario

Países

Instalaciones

Grupos

Perfiles

Usuarios

Parámetros Cupón/Factura

Parámetros Shopping

Realizar Transacciones

Cargar Archivos Planos

Procesar Archivos Planos

Opciones

Secciones

Opciones Categorías

Cargar Archivos Cartera

Creacion Formularios

Genera Archivos SENA

Liquidación por conceptos

Referencias Perfil

En el menú principal del lado izquierdo Hacer clic en Categorías.

- CREAR:** Digitar el nombre de la categoría a crear, y dar clic en Agregar. Se puede organizar según se desee con los botones Subir o Bajar:

The screenshot shows the 'Módulo Administrativo para Clientes' interface. At the top, there is a navigation bar with the 'Avisor Technologies' logo and the 'eCollect' logo. Below the navigation bar, the page title is 'Administración de Categorías'. The main content area shows 'Nombre Categoría: CATEGORIA 1'. Under 'Categorías Disponibles', there is a list of categories: CATEGORIA C, CATEGORIA D, CATEGORIA A, CATEGORIA BETA, PRUEBAS 123 EDITAR, CATEGORIA PRUEBA, and PAGO FACTURA. To the right of this list are buttons for 'Eliminar', 'Subir', and 'Bajar'. Below this, there are two columns: 'Servicios por Clasificar' and 'Servicios en esta Categoría'. The 'Servicios por Clasificar' column has buttons for 'Agregar' and 'Remover'. The 'Servicios en esta Categoría' column has buttons for 'Subir' and 'Bajar'.

- **MODIFICAR:** Seleccionar la categoría y cambiar los datos deseados, luego Hacer clic en el botón Actualizar:

The screenshot shows the 'Módulo Administrativo para Clientes' interface. At the top, there is a navigation bar with the 'Avisor Technologies' logo and the 'eCollect express' logo. Below the navigation bar, the page title is 'Administración de Categorías'. The main content area shows 'Nombre Categoría: CATEGORIA 2'. Under 'Categorías Disponibles', there is a list of categories: CATEGORIA C, CATEGORIA D, CATEGORIA A, CATEGORIA BETA, PRUEBAS 123 EDITAR, CATEGORIA PRUEBA, PAGO FACTURA, and CATEGORIA 2. To the right of this list are buttons for 'Eliminar', 'Subir', and 'Bajar'.

- Para eliminar, seleccione la Categoría y haga clic en "Eliminar" :

The screenshot shows the 'Módulo Administrativo para Clientes' interface. At the top, there is a navigation bar with the 'Avisor Technologies' logo and the 'eCollect express' logo. Below the navigation bar, the page title is 'Administración de Categorías'. The main content area shows 'Nombre Categoría: CATEGORIA 2'. Under 'Categorías Disponibles', there is a list of categories: CATEGORIA C, CATEGORIA D, CATEGORIA A, CATEGORIA BETA, PRUEBAS 123 EDITAR, CATEGORIA PRUEBA, PAGO FACTURA, and CATEGORIA 2. To the right of this list are buttons for 'Eliminar', 'Subir', and 'Bajar'. The 'Eliminar' button is circled in red. Below the list, there is a red message: 'Fue eliminada la Categoría'.

El sistema le informa por medio de un mensaje que ha sido eliminada la Categoría.

- **ASOCIAR SERVICIO A CATEGORIA:** Para asociar un servicio a la Categoría creada, seleccionar la Categoría y en la parte inferior en Servicios por Clasificar, seleccionar el servicio y dar clic en el botón Agregar. Se puede organizar los servicios con los botones Subir y Bajar:

Menú Principal | Avisor Technologies | Cambio Contraseña | Salir

Administración de Categorías

Nombre Categoría: CATEGORIAPRUEBA

Categorías Disponibles

- CATEGORIA C
- CATEGORIA D
- CATEGORIA A
- CATEGORIA BETA
- PRUEBAS 123 EDITAR
- CATEGORIAPRUEBA**
- PAGO FACTURA

Eliminar | Subir | Bajar

No hay Servicios para esta Categoría, por favor agregar

Servicios por Clasificar

- Avisor Pruebas**
- dasd 788i78
- Facturación
- Matriculas
- Pago FUPA - Trámite A
- Prueba 3
- Prueba tusoat.com
- Servicio de comprobacion

Servicios en esta Categoría

Agregar | Remove | Subir | Bajar

- El sistema muestra el servicio agregado en “Servicios en esta Categoría” :

Menú Principal | Avisor Technologies | Cambio Contraseña | Salir

Administración de Categorías

Nombre Categoría: CATEGORIAPRUEBA

Categorías Disponibles

- CATEGORIA C
- CATEGORIA D
- CATEGORIA A
- CATEGORIA BETA
- PRUEBAS 123 EDITAR
- CATEGORIAPRUEBA**
- PAGO FACTURA

Eliminar | Subir | Bajar

Servicios por Clasificar

- dasd 788i78
- Facturación
- Matriculas
- Pago FUPA - Trámite A
- Prueba 3
- Prueba tusoat.com
- Servicio de comprobacion

Servicios en esta Categoría

Agregar | **Avisor Pruebas** | Subir | Bajar

- Para Quitar el servicio de la Categoría, seleccione el servicio y haga clic en “Remove” :

The screenshot shows the 'Módulo Administrativo para Clientes' interface. At the top, there is a navigation bar with 'Menú Principal', 'Avisor Technologies', 'Cambio Contraseña', and 'Salir'. Below this is a header for 'Administración de Categorías'. The main content area shows the 'Nombre Categoría' as 'CATEGORIAPRUEBA'. Under 'Categorías Disponibles', a list includes 'CATEGORIA C', 'CATEGORIA D', 'CATEGORIA A', 'CATEGORIA BETA', 'PRUEBAS 123 EDITAR', 'CATEGORIAPRUEBA' (highlighted), and 'PAGO FACTURA'. Buttons for 'Eliminar', 'Subir', and 'Bajar' are present. The 'Servicios por Clasificar' section lists 'dasd 788i78', 'Facturación', 'Matriculas', 'Pago FUPA - Trámite A', 'Prueba 3', 'Prueba tusoat.com', and 'Servicio de comprobacion'. The 'Servicios en esta Categoría' section shows 'Avisor Pruebas' (highlighted) with 'Agregar' and 'Remove' buttons. 'Subir' and 'Bajar' buttons are also visible.

- Nuevamente el servicio se visualizará en “servicios por Clasificar” como se muestra en pantalla:

This screenshot shows the same administrative interface as above. In the 'Servicios por Clasificar' section, 'Avisor Pruebas' is now listed at the top and is circled in red. The 'Remove' button next to it is also circled in red. The 'Servicios en esta Categoría' section now only contains a yellow box, indicating that 'Avisor Pruebas' has been removed from that list. The rest of the interface remains the same.

Listas Sencillas

- En el menú principal, seleccione la Opción “Ítems y Listas” :

The screenshot shows the 'Módulo Administrativo para Clientes' interface. The top navigation bar includes the 'Avisor Technologies' logo, the title 'Módulo Administrativo para Clientes', and the 'eCollect Express' logo. Below the navigation bar is a dropdown menu for 'Menú Principal' with the current selection 'Avisor Technologies'. To the right are links for 'Cambio Contraseña' and 'Salir'. The main menu is a vertical list of options, with 'Items & Listas' circled in red. Other menu items include: Entidades, Servicios, Categorías, Referencias Servicio, Parámetros Servicio, Referencias, Reporte Transacciones, Define Archivos Planos, Genera Archivos Planos, Información Usuario, Países, Instalaciones, Grupos, Perfiles, Usuarios, Parámetros Cupón/Factura, Parámetros Shopping, Realizar Transacciones, Cargar Archivos Planos, Procesar Archivos Planos, Opciones, Secciones, Opciones Categorías, Cargar Archivos Cartera, Creación Formularios, Genera Archivos SENA, Liquidación por conceptos, and Referencias Perfil.

- **CREAR:** Ingrese el nombre de la lista. Debe ingresar el símbolo pesos (\$) para darle un mensaje inicial a la lista. Ejemplo Programa Seleccionar el programa y seleccionar el tipo de lista.
- Existen 3 tipos diferentes:
 - Text List: Lista de tipo texto.
 - Price List: Lista de precios.
 - Currency List: Lista de tipo de moneda. Ejemplo: COP, USD.

The screenshot shows the 'Administración de Listas' form. The top navigation bar is identical to the previous screenshot. The form has a title bar 'Administración de Listas' and is divided into several sections:

- Nombre Lista:** A text input field containing 'cantidad transacciones1', which is circled in red.
- Tipo de Lista:** A dropdown menu set to 'Price List'.
- Lista Relacionada?:** An unchecked checkbox.
- Código Item:** An empty text input field.
- Nombre Item:** An empty text input field.
- Lista Relacionada:** An empty text input field.
- Confirmar borrar toda la lista de precios:** An unchecked checkbox.
- Listas Definidas:** A section with buttons 'Agregar Lista', 'Actualizar Lista', and 'Eliminar Lista', and a dropdown menu set to 'Seleccione'.
- Items de Lista:** A section with buttons 'Agregar Item', 'Actualizar Item', and 'Eliminar Item', and a vertical list box.
- Lista de Precios:** A section with a 'Monedas' dropdown set to 'COP', a 'Precio' input field, and buttons 'Agregar', 'Actualizar', and 'Eliminar'. It also includes 'Fecha Desde:' and 'Fecha Hasta:' input fields.

Integraciones de Aplicaciones web Externas

Avisor ha desarrollado una plataforma de pagos integrado, que permite a cualquier comercio electrónico poder recibir los pagos de los clientes en línea de tarjetas de crédito y pagos bancarios del sistema.

Para el inicio de la Implementación es necesario realizar la Configuración de la Entidad cómo normalmente se realiza. (Entidad, Servicios y Parámetros Básicos).

Además de la Parametrización de la Entidad, se envía la documentación al comercio necesaria para la Integración con el cliente, que son:

- **Cuadro de Configuración eCollect Express:** En este cuadro se define: código (s) de servicio, y referencias que se van a recibir por desde otra aplicación por medio del Web Services hacia eCollect.
- **Manual eCollect Técnica Guide v3.32.pdf:** Ver Manual para revisar proceso Técnico.
- **Url Web services Standar:**

http://zeus.mipuntodepago.com/d_express/webservice/eCollectWebservicesv2.asmx

Se envía y utiliza para Integraciones Estándar, es decir eCollect muestra los medios de Pago. Contiene 2 Métodos. Ésta Url cambia en ambiente de producción y es necesario notificarla en su momento con el comercio.

Para Integraciones diferentes se utilizan las siguientes direcciones:

- **Web services Versión 3:**

http://zeus.mipuntodepago.com/d_express_3.4/webservice/eCollectWebservicesv.asmx

La cual se utiliza para comercios que tengan sus medios de Pagos habilitados, es decir manejan su propio diseño. Contiene 4 Métodos.

- **Web services Versión 4:**

http://zeus.mipuntodepago.com/d_express_3.4/webservice/eCollectWebservicesv4.asmx

Una vez se definen las reglas de negocio (Cuadro de Configuración), se realiza la configuración de la Entidad (Ver puntos de creación de Entidad, servicio, parámetros, Referencias etc.), las referencias se configuran en el mismo Orden en que se van a enviar por medio del Web Services.

Se recomienda configurar los datos Básicos para una transacción Ejemplo:

- **Número de Cédula:** Identifica quién Paga.
- **Número Pedido:** Identifica qué está pagando.
- **Nombres y Apellidos:** Dato adicional.
- **Teléfono:** Dato adicional.
- **E-mail:** Dato adicional

Nota: Las referencias deben enviarse desde la aplicación en el mismo orden en que se configuran en el Módulo Administrativo. (Referencias servicio).

Es posible también configurar y capturar la cantidad de referencias que se requieran.

Dentro del proceso de Implementación, es necesario tener en cuenta los siguientes parámetros para la Integración por **W.S**, definidos entre el comercio quien realizará el desarrollo para la integración, y Avisor donde se configuran las reglas de negocio anteriormente definidas:

- **Entitycode:** Código Entidad que Asigna Avisor a cada Comercio.
- **SrvCode:** Código de servicio definido por el comercio en las reglas de negocio. El cual sirve para identificar el concepto de pago. Ejemplo: Pensión, Reservaciones etc. En el caso de una tienda Virtual se define 1 sólo código, el cual identifica que está pagando desde la Tienda.
- **TransValue:** Valor a Pagar, sin Impuestos. Éste valor no se configura en la plataforma de eCollect Express como valor fijo, ya que este valor viene desde la otra aplicación. Este campo se deja vacío. (Es necesario aclarar que este valor debe venir con formato de Miles).
- **TransVatValue:** Total Impuestos. Se envía también un valor en caso que aplique.
- **SrvCurrency:** Corresponde al Tipo de Moneda del País.
- **URLRedirect:** Hace referencia a la dirección URL, donde los clientes deben ser enviados cuando el proceso de autorización ha terminado.

1. Además de esta información, tener en cuenta los datos de respuesta:

- **ReturnCode:** El cual hace referencia a los diferentes Códigos de Retorno posibles. (Ver Manual eCollect Técnica Guide v3.32.pdf, Pág. 10).
- **TicketId:** Identifica el Número de transacciones creadas en eCollect.
- **eCollect Url:** eCollect devuelve la dirección Url en la que debe redirigir el cliente, sólo cuando el ReturnCode es igual a SUCCESS.

2. Además de esta información, tener en cuenta los datos de respuesta:

- **ReturnCode:** El cual hace referencia a los diferentes Códigos de Retorno posibles. (Ver Manual eCollect Técnica Guide v3.32.pdf, Pág. 10).
- **TicketId:** Identifica el Número de transacciones creadas en eCollect.
- **eCollect Url:** eCollect devuelve la dirección Url en la que debe redirigir el cliente, sólo cuando el ReturnCode es igual a SUCCESS.

3. Estados de Transacciones:

Cuando se envía una respuesta por eCollect ® significa que esta transacción ha sido resuelta por la Institución Financiera, en otras palabras, esta operación ha terminado y no va a cambiar su Estado.

Los posibles estados de transacción son:

- **OK:** La transacción fue AUTORIZADA por la Entidad Financiera.
- **NOT_AUTHORIZED:** Transacción NO AUTORIZADA por la Entidad Financiera.

- **EXPIRED:** Esto sucede antes de ir a la Entidad Financiera, se produce cuando el cliente cierra el navegador web, antes de elegir una institución Financiera, o en su defecto no se realizó ninguna acción y la sesión de la aplicación EXPIRA.
- **FAILED:** Se refiere a una falla técnica al intentar procesar la transacción en la Entidad Financiera.
- **PENDING:** El cliente ha iniciado proceso de Autorización con la Entidad Financiera, pero no se ha confirmado la transacción.

Una vez esté listo el sitio tanto en la plataforma de eCollect como en la del comercio, y una vez haya comunicación entre las mismas, se solicitará la Url donde el usuario iniciará su proceso de Pago para realizar las pruebas respectivas de funcionalidad y Pre- Certificación.

Nota: Además del desarrollo de Integración, es necesario cumplir con los requerimientos de Certificación de ACH Colombia. La información debe ser informada al comercio que implementará la plataforma.

Pagos de Cartera Individual

- En el menú principal seleccione la opción de Parámetros por servicio:

The screenshot shows the administrative interface for 'Módulo Administrativo para Clientes'. The top navigation bar includes the 'Avisor Technologies' logo, the module name, and options for 'Cambio Contraseña' and 'Salir'. A dropdown menu is open, listing various administrative functions. The option 'Parámetros Servicio' is circled in red, indicating the target selection.

- Seleccione el servicio en el que se configurarán los Pagos de Cartera Individual:

The screenshot shows the 'Administración Parámetros de Servicios' page. The top navigation bar is consistent with the previous screenshot. Below the navigation bar, there is a section for 'Servicios:'. A dropdown menu is open, displaying a list of services. The service 'Avisor Pruebas' is highlighted in blue, indicating it is the selected option.

- Los parámetros a configurar son:

ACEPTA PAGO PARCIAL DE CARTERA:

Indica si permite o no modificar el valor a pagar.

ACEPTA PAGO CON PRESENTACION DE CUPON	Default
ACEPTA PAGO CON PRESENTACION DE FACTURA	Default
ACEPTA PAGO DOBLE	Default
ACEPTA PAGO EN CHEQUE OFICINA	Default
ACEPTA PAGO EN EFECTIVO OFICINA	Default
ACEPTA PAGO PARCIAL DE CARTERA	true
ACEPTA PAGOS VENCIDOS (n DIAS)	0
ACEPTA PSE	Default

CONSULTA BD ECOLLECT JAVA (Default=true):

Este Parámetro se configura en False cuando la consulta se realiza directamente a la Base de Datos de Express. Aplica e true cuando se va a realizar consulta a otra Base de datos (Java).

COMENTARIO DESPUES DEL PAGO	
CONSULTA BD ECOLLECT JAVA (Default=true)	false
CONSULTA VALOR A PAGAR EN BASE DE DATOS	true
ENVIA MAIL X TRANSACCIONES NO APROBADAS.	Default
ENVIA PARAMETROS DEL PAGO EN EL LINK URLRedirect	Default

CONSULTA VALOR A PAGAR EN BASE DE DATOS:

Indica si el valor se consulta en una base de datos. Este se habilita solo cuando el servicio es cartera y eCollect Express esta configurado para consulta de base de datos externa.

CONSULTA BD ECOLLECT JAVA (Default=true)	false
CONSULTA VALOR A PAGAR EN BASE DE DATOS	true
ENVIA MAIL X TRANSACCIONES NO APROBADAS.	Default
ENVIA PARAMETROS DEL PAGO EN EL LINK URLRedirect	Default

NÚMERO REFERENCIAS PARA APLICAR PAGO:

En este parámetro se define el Número de referencias que se desea configurar para Aplicar los pagos.

NIT EMPRESA POR SERVICIO	
NÚMERO DE LA REFERENCIA ID DE CLIENTE PARA LIQUIDACIÓN	
NÚMERO REFERENCIAS PARA APLICAR PAGO	2
OCULTAR CONVERSION MONEDA EXTRANJERA	Default

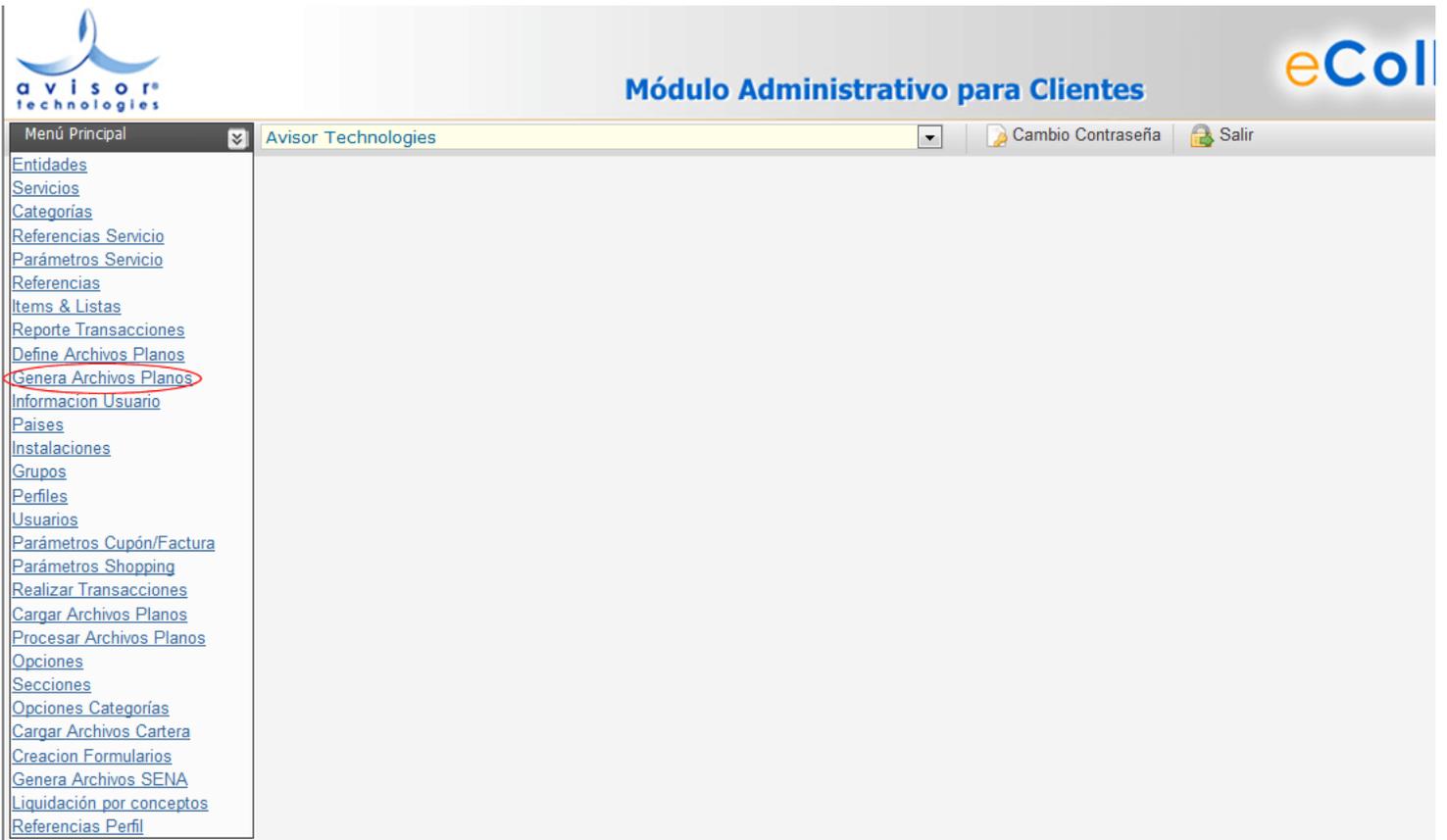
ACEPTA PAGOS VENCIDOS (n) DIAS:

Indica el número de días que se acepta el pago después de cumplirse la última fecha de vencimiento para este servicio. Aplica si el servicio fue configurado como cartera. Por efecto es cero (0).

ACEPTA PAGO EN EFECTIVO OFICINA	Default
ACEPTA PAGO PARCIAL DE CARTERA	true
ACEPTA PAGOS VENCIDOS (n DIAS)	0
ACEPTA PSE	Default
ACEPTA SOLO ESTA ENTIDAD FINANCIERA (FICODE)	

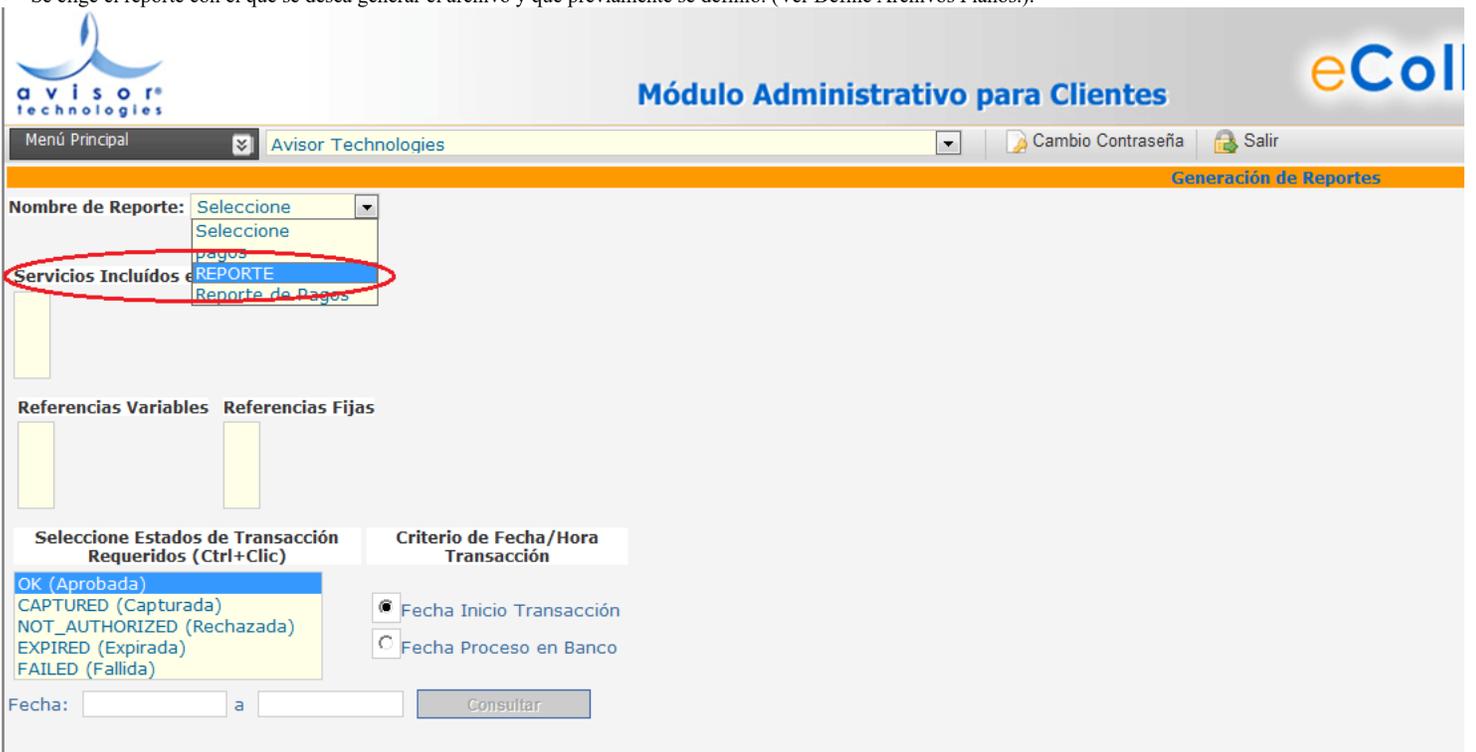
Generación Electrónica de la Factura

- En el menú principal del lado izquierdo clic en Genera Archivos Planos:



The screenshot shows the 'Módulo Administrativo para Clientes' interface. The top navigation bar includes the 'Avisor Technologies' logo, the title 'Módulo Administrativo para Clientes', and the 'eCollect' logo. Below the navigation bar is a dropdown menu for 'Avisor Technologies' and buttons for 'Cambio Contraseña' and 'Salir'. A sidebar menu on the left lists various administrative options, with 'Genera Archivos Planos' circled in red. Other options include 'Entidades', 'Servicios', 'Categorías', 'Referencias Servicio', 'Parámetros Servicio', 'Referencias', 'Items & Listas', 'Reporte Transacciones', 'Define Archivos Planos', 'Información Usuario', 'Países', 'Instalaciones', 'Grupos', 'Perfiles', 'Usuarios', 'Parámetros Cupón/Factura', 'Parámetros Shopping', 'Realizar Transacciones', 'Cargar Archivos Planos', 'Procesar Archivos Planos', 'Opciones', 'Secciones', 'Opciones Categorías', 'Cargar Archivos Cartera', 'Creacion Formularios', 'Genera Archivos SENA', 'Liquidación por conceptos', and 'Referencias Perfil'.

- Se elige el reporte con el que se desea generar el archivo y que previamente se definió. (Ver Define Archivos Planos.):



The screenshot shows the 'Generación de Reportes' interface. The top navigation bar is identical to the previous screenshot. Below the navigation bar is a dropdown menu for 'Avisor Technologies' and buttons for 'Cambio Contraseña' and 'Salir'. The main content area is titled 'Generación de Reportes'. It features a 'Nombre de Reporte:' dropdown menu with 'Seleccione' selected. Below it is a 'Servicios Incluidos' dropdown menu with 'REPORTE' selected and circled in red. There are two empty input fields for 'Referencias Variables' and 'Referencias Fijas'. Below these are two sections: 'Selección de Estados de Transacción Requeridos (Ctrl+Clic)' and 'Criterio de Fecha/Hora Transacción'. The first section has a list of transaction states: 'OK (Aprobada)', 'CAPTURED (Capturada)', 'NOT_AUTHORIZED (Rechazada)', 'EXPIRED (Expirada)', and 'FAILED (Fallida)'. The second section has two radio buttons: 'Fecha Inicio Transacción' (selected) and 'Fecha Proceso en Banco'. At the bottom, there is a 'Fecha:' field with two input boxes and a 'Consultar' button.

- Seleccionar los estados de transacción por los cuales se desea generar el reporte, si es necesario elegir más de un estado de transacción se realiza con (Ctrl+Clic). También puede elegir si el reporte lo descarga con "Fecha Inicio Transacción" o "Fecha Proceso en Banco.":

avisor technologies **Módulo Administrativo para Clientes** **eCollect**

Menú Principal | Avisor Technologies | Cambio Contraseña | Salir

Generación de Reportes

Nombre de Reporte: REPORTE

Servicios Incluidos en el Reporte
Certificación con Periodo de Ingreso

Referencias Variables | **Referencias Fijas**
Identificación | Código de Servicio
Tipo Documento de Identidad: | Descripción de Servicio

Selección de Estados de Transacción | **Criterio de Fecha/Hora Transacción**
Requeridos (Ctrl+Clic)
OK (Aprobada)
CAPTURED (Capturada)
NOT_AUTHORIZED (Rechazada)
EXPIRED (Expirada)
FAILED (Fallida)

Fecha Inicio Transacción
 Fecha Proceso en Banco

Fecha: [] a [] **Consultar**

- Seleccionar el rango de fechas para generar el reporte. Posteriormente Clic en “Consultar”:

avisor technologies **Módulo Administrativo para Clientes** **eCollect**

Menú Principal | Avisor Technologies | Cambio Contraseña | Salir

Generación de Reportes

Nombre de Reporte: REPORTE

Servicios Incluidos en el Reporte
Certificación con Periodo de Ingreso

Referencias Variables | **Referencias Fijas**
Identificación | Código de Servicio
Tipo Documento de Identidad: | Descripción de Servicio

Selección de Estados de Transacción | **Criterio de Fecha/Hora Transacción**
Requeridos (Ctrl+Clic)
OK (Aprobada)
CAPTURED (Capturada)
NOT_AUTHORIZED (Rechazada)
EXPIRED (Expirada)
FAILED (Fallida)

Fecha Inicio Transacción
 Fecha Proceso en Banco

Fecha: 01/05/2011 a [] **Consultar**

mayo, 2011
do lu ma mi ju vi sa
24 25 26 27 28 29 30
1 2 3 4 5 6 7
8 9 10 11 12 13 14
15 16 17 18 19 20 21
22 23 24 martes, 10 de mayo de 2011
29 30 31 1 2 3 4
Today: mayo 11, 2011

- Se habilitaran los Link de Exportar a CSV y Exportar a Excel, sólo si el sistema encuentra transacciones con este criterio de búsqueda:

Menú Principal | Avisor Technologies | Cambio Contraseña | Salir

Generación de Reportes

Nombre de Reporte: Reporte de Pagos

Servicios Incluidos en el Reporte
Inscripcion eventos

Referencias Variables
Número de Documento de Identidad:

Referencias Fijas
Entidad Financiera Autorizadora

Seleccione Estados de Transacción Requeridos (Ctrl+Clic)
OK (Aprobada)
CAPTURED (Capturada)
NOT_AUTHORIZED (Rechazada)
EXPIRED (Expirada)
FAILED (Fallida)

Criterio de Fecha/Hora Transacción
 Fecha Inicio Transacción
 Fecha Proceso en Banco

Fecha: 01/01/2009 a 11/05/2011 **Consultar**

[Exportar a CSV](#) [Exportar a Excel](#)

- Para Exportar a CSV, el sistema abre una ventana donde se le da la opción de , Abrir, Guardar y Cancelar:

Menú Principal | Avisor Technologies | Cambio Contraseña | Salir

Generación de Reportes

Nombre de Reporte: Reporte de Pagos

Servicios Incluidos en el Reporte
Inscripcion eventos

Referencias Variables
Número de Documento de Identidad:

Referencias Fijas
Entidad Financiera Autorizadora

Seleccione Estados de Transacción Requeridos (Ctrl+Clic)
OK (Aprobada)
CAPTURED (Capturada)
NOT_AUTHORIZED (Rechazada)
EXPIRED (Expirada)
FAILED (Fallida)

Criterio de Fecha/Hora Transacción
 Fecha Inicio Transacción
 Fecha Proceso en Banco

Fecha: 01/01/2009 a 11/05/2011 **Consultar**

[Exportar a CSV](#) [Exportar a Excel](#)

Descarga de archivos

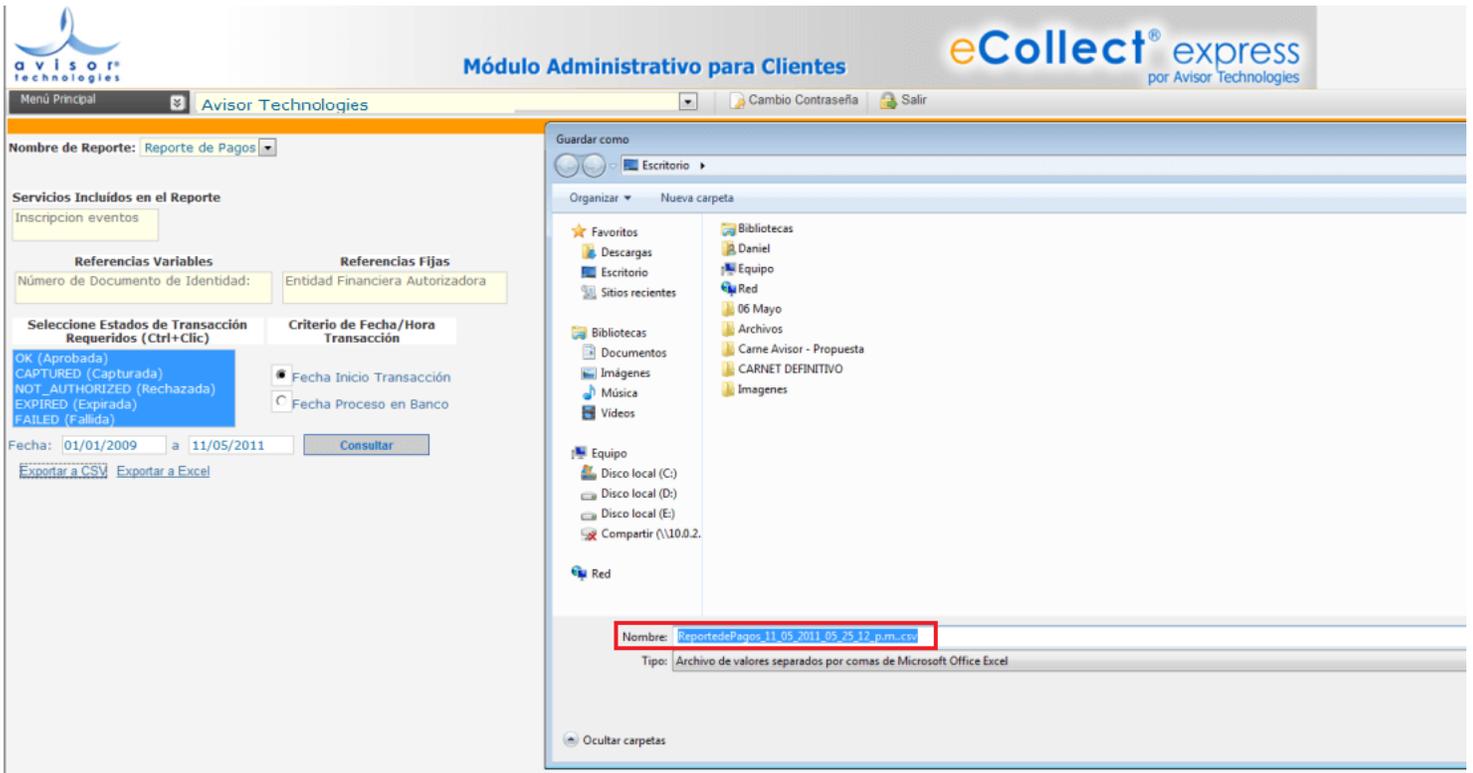
¿Desea abrir o guardar este archivo?

Nombre: ReportedePagos_11_05_2011_05_25_12.p.n
Tipo: Archivo de valores separados por comas de
De: zeus.mipuntodepago.com

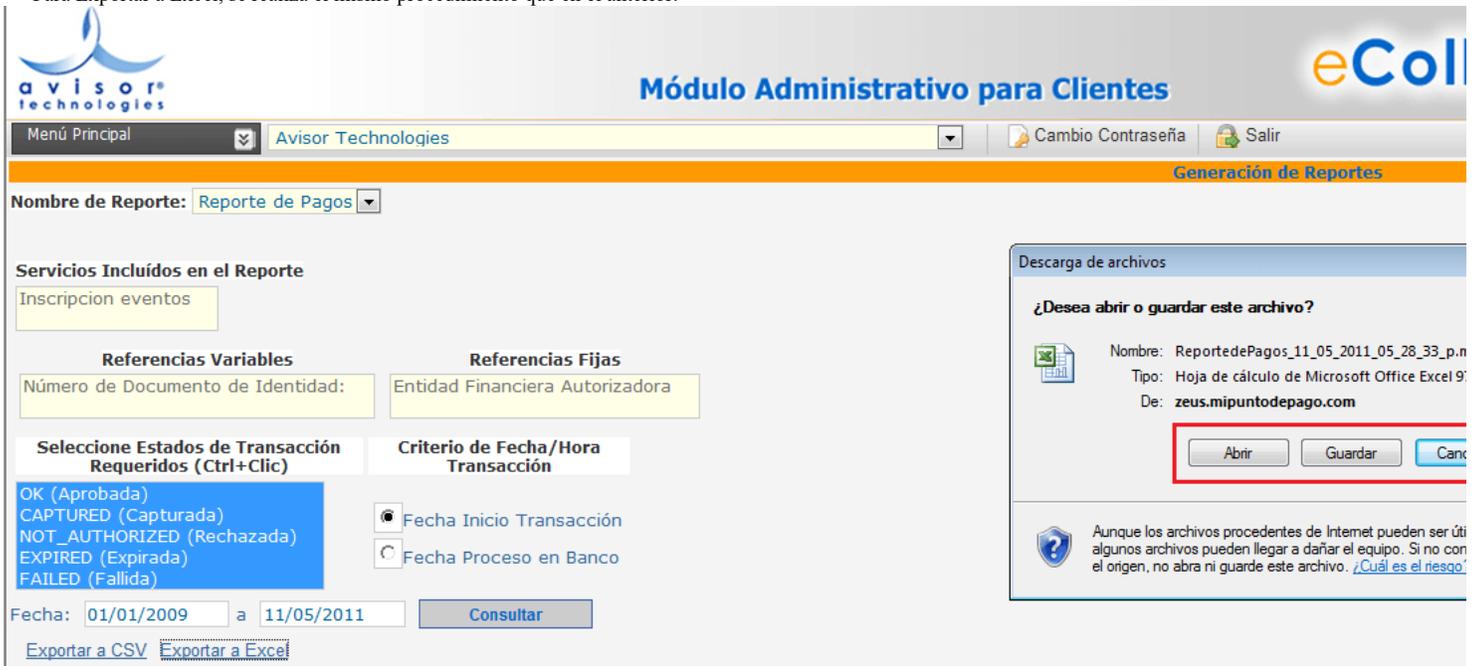
Abrir **Guardar** **Cancelar**

Aunque los archivos procedentes de Internet pueden ser útiles algunos archivos pueden llegar a dañar el equipo. Si no con el origen, no abra ni guarde este archivo. ¿Cuál es el riesgo?

- Para Guardar, seleccione la ruta donde se colocará el archivo para verificarlo:



- Para Exportar a Excel, se realiza el mismo procedimiento que en el anterior:



- Finalmente se abre el archivo en cualquiera de los dos formatos y se visualizan los datos del Reporte creado:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
1	Número de Documento de Identidad:	Entidad Financiera Autorizadora														
2	12345															
3																
4																
5																
6																
7																
8																
9																
10																
11																
12																
13																
14																
15																
16																
17																
18																
19																
20																
21																
22																
23																
24																

Reportes Personalizados

- En el menú principal del lado izquierdo clic en Define Archivos Planos:

The screenshot shows the administrative interface of eCollect Express. On the left, a navigation menu is expanded, listing various system management options. The option 'Define Archivos Planos' is circled in red, indicating the next step in the process. The main content area is currently blank, and the top header includes the 'Avisor Technologies' logo and the text 'Módulo Administrativo para Clientes'.

- Se define el nombre del reporte que se desea generar y dar clic en Nuevo Reporte:

Definición Reportes Personalizados

Reportes: **Seleccione**

Confirmo borrar el Reporte

Eliminar Reporte

Servicios: **Seleccione**

Servicios Incluidos en el Reporte

Agregar Servicio

Remover Servicio

Referencias Variables por Servicio

Agregar

Remover

Referencias Fijas por Transacción

Código de Servicio

Descripción de Servicio

Valor Total Servicio (sin IVA)

Valor Total IVA

Valor Total Transacción (IVA incluido) **Agregar**

Valor Tasa de Cambio

Valor Total Comisión

Nro. Interno de Transacción

Nro. Confirmación Entidad Financiera

Entidad Financiera Autorizadora

Código Sistema de Pago

Estado Transacción

Nro. Factura/Cupón **Remover**

Código ISO Moneda Servicio

Código ISO Moneda Pago

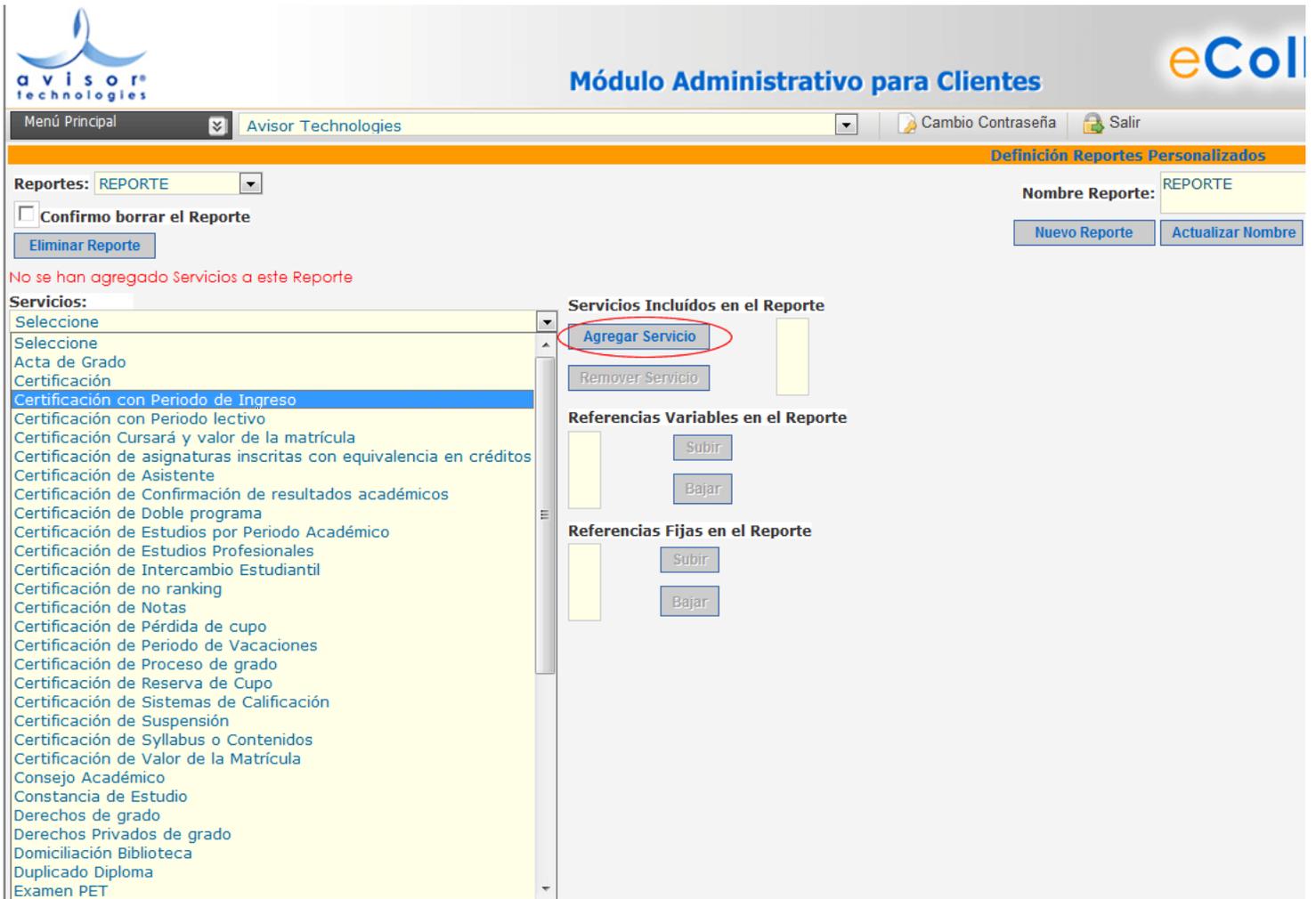
Fecha/Hora Inicio Transacción

Fecha/Hora Entidad Financiera

Nombre Reporte: **REPORTE**

Nuevo Reporte Actualizar Nombre

- En la lista de servicios se elige los servicios de los cuales se va a generar el reporte y dar clic en agregar servicio:



Reportes: REPORTE

Confirmo borrar el Reporte

[Eliminar Reporte](#)

Nombre Reporte: REPORTE

[Nuevo Reporte](#) [Actualizar Nombre](#)

No se han agregado Servicios a este Reporte

Servicios:

- Seleccione
- Seleccione
- Acta de Grado
- Certificación
- Certificación con Periodo de Ingreso**
- Certificación con Periodo lectivo
- Certificación Cursará y valor de la matrícula
- Certificación de asignaturas inscritas con equivalencia en créditos
- Certificación de Asistente
- Certificación de Confirmación de resultados académicos
- Certificación de Doble programa
- Certificación de Estudios por Periodo Académico
- Certificación de Estudios Profesionales
- Certificación de Intercambio Estudiantil
- Certificación de no ranking
- Certificación de Notas
- Certificación de Pérdida de cupo
- Certificación de Periodo de Vacaciones
- Certificación de Proceso de grado
- Certificación de Reserva de Cupo
- Certificación de Sistemas de Calificación
- Certificación de Suspensión
- Certificación de Syllabus o Contenidos
- Certificación de Valor de la Matrícula
- Consejo Académico
- Constancia de Estudio
- Derechos de grado
- Derechos Privados de grado
- Domiciliación Biblioteca
- Duplicado Diploma
- Examen PET

Servicios Incluidos en el Reporte

[Agregar Servicio](#)

[Remover Servicio](#)

Referencias Variables en el Reporte

[Subir](#)

[Bajar](#)

Referencias Fijas en el Reporte

[Subir](#)

[Bajar](#)

- Se eligen las Referencias Variables por servicio (Ver. Referencias por Servicio) que se desean agregar al reporte y dar clic en Agregar:

avisor technologies **eCollect**

Menú Principal | Avisor Technologies | Cambio Contraseña | Salir

Definición Reportes Personalizados

Reportes: REPORTE | Nombre Reporte: REPORTE

Confirmando borrar el Reporte

Eliminar Reporte | Nuevo Reporte | Actualizar Nombre

No hay Referencias para este Reporte.

Servicios: Certificación con Periodo de Ingreso | Servicios Incluidos en el Reporte

Agregar Servicio | Remover Servicio

Certificación con Periodo de Ingreso

Referencias Variables por Servicio

Identificación | Tipo Documento de Identidad: | Apellidos y Nombre | e-mail estudiante | Facultad(es) | Plan(es) de Estudios | Periodo Académico Actual | Certificado Electrónico | Certificado Físico

Agregar | Remover

Referencias Variables en el Reporte

Subir | Bajar

Referencias Fijas por Transacción

Código de Servicio | Descripción de Servicio | Valor Total Servicio (sin IVA) | Valor Total IVA | Valor Total Transacción (IVA incluido) | Valor Tasa de Cambio | Valor Total Comisión | Nro. Interno de Transacción | Nro. Confirmación Entidad Financiera | Entidad Financiera Autorizadora | Código Sistema de Pago | Estado Transacción | Nro. Factura/Cupón | Código ISO Moneda Servicio | Código ISO Moneda Pago | Fecha/Hora Inicio Transacción | Fecha/Hora Entidad Financiera

Agregar | Remover

Referencias Fijas en el Reporte

Subir | Bajar

- Las referencias agregadas se visualizan en “Referencias Variables en el Reporte” :

The screenshot displays the 'Módulo Administrativo para Clientes' interface. At the top left is the 'avisor technologies' logo. The top right features the 'eCollect' logo. Below the header, there is a navigation bar with 'Menú Principal', 'Avisor Technologies', 'Cambio Contraseña', and 'Salir'. The main content area is titled 'Definición Reportes Personalizados' and includes a dropdown for 'Reportes' set to 'REPORTE'. A checkbox for 'Confirmo borrar el Reporte' is present, along with an 'Eliminar Reporte' button. A message states 'Se agregaron correctamente las Referencias'. The 'Servicios' section shows 'Certificación con Periodo de Ingreso' selected, with 'Agregar Servicio' and 'Remover Servicio' buttons. The 'Referencias Variables por Servicio' list includes 'Identificación' (highlighted), 'Tipo Documento de Identidad:', 'Apellidos y Nombre', 'e-mail estudiante', 'Facultad(es)', 'Plan(es) de Estudios', 'Periodo Académico Actual', 'Certificado Electrónico', and 'Certificado Físico'. The 'Referencias Variables en el Reporte' list shows 'Identificación' (circled in red) and 'Tipo Documento de Identidad:', with 'Subir' and 'Bajar' buttons. The 'Referencias Fijas por Transacción' list includes various transaction-related fields, with 'Agregar' and 'Remover' buttons. The 'Referencias Fijas en el Reporte' section is currently empty with 'Subir' and 'Bajar' buttons.

- Se eligen las Referencias Fijas por Transacción que se desean agregar al reporte y dar clic en Agregar:

The screenshot displays the 'Módulo Administrativo para Clientes' interface. At the top, there is a navigation bar with the 'Avisor Technologies' logo and the 'eCollect' logo. Below this, a menu bar shows 'Menú Principal' and 'Avisor Technologies'. The main content area is titled 'Definición Reportes Personalizados'. It features a 'Reportes:' dropdown menu set to 'REPORTE', a 'Nombre Reporte:' field also containing 'REPORTE', and buttons for 'Nuevo Reporte' and 'Actualizar Nombre'. A checkbox for 'Confirma borrar el Reporte' is present, along with an 'Eliminar Reporte' button. A red message states 'Se agregaron correctamente las Referencias'. The 'Servicios:' dropdown is set to 'Certificación con Periodo de Ingreso', with 'Agregar Servicio' and 'Remover Servicio' buttons. The 'Servicios Incluidos en el Reporte' section shows 'Certificación con Periodo de Ingreso' with 'Subir' and 'Bajar' buttons. The 'Referencias Variables por Servicio' list includes 'Identificación' and 'Tipo Documento de Identidad:'. The 'Referencias Variables en el Reporte' section shows 'Identificación' and 'Tipo Documento de Identidad:'. The 'Referencias Fijas por Transacción' list includes 'Código de Servicio', 'Descripción de Servicio', 'Valor Total Servicio (sin IVA)', 'Valor Total IVA', 'Valor Total Transacción (IVA incluido)', 'Valor Tasa de Cambio', 'Valor Total Comisión', 'Nro. Interno de Transacción', 'Nro. Confirmación Entidad Financiera', 'Entidad Financiera Autorizadora', 'Código Sistema de Pago', 'Estado Transacción', 'Nro. Factura/Cupón', 'Código ISO Moneda Servicio', 'Código ISO Moneda Pago', 'Fecha/Hora Inicio Transacción', and 'Fecha/Hora Entidad Financiera'. The 'Referencias Fijas en el Reporte' section is currently empty. Red circles highlight the 'Código de Servicio' item in the 'Referencias Fijas por Transacción' list and the 'Agregar' button next to it.

- Las referencias Fijas en el Reporte que se agregaron anteriormente se visualizan en "Referencias Fijas en el Reporte", como se muestra en la imagen:

The screenshot displays the 'Módulo Administrativo para Clientes' interface. At the top left is the 'avisor technologies' logo, and at the top right is the 'eCollect' logo. The main header contains 'Módulo Administrativo para Clientes'. Below the header is a navigation bar with 'Menú Principal' and 'Avisor Technologies'. The main content area is titled 'Definición Reportes Personalizados'. It includes a 'Reportes:' dropdown menu set to 'REPORTE', a checkbox for 'Confirmo borrar el Reporte', and buttons for 'Eliminar Reporte', 'Nuevo Reporte', and 'Actualizar Nombre'. A message states 'Se agregaron correctamente las Referencias'. The 'Servicios:' dropdown is set to 'Certificación con Periodo de Ingreso', with 'Agregar Servicio' and 'Remover Servicio' buttons. The 'Servicios Incluidos en el Reporte' section shows 'Certificación con Periodo de Ingreso' with 'Agregar Servicio' and 'Remover Servicio' buttons. The 'Referencias Variables por Servicio' list includes 'Identificación', 'Tipo Documento de Identidad:', 'Apellidos y Nombre', 'e-mail estudiante', 'Facultad(es)', 'Plan(es) de Estudios', 'Periodo Académico Actual', 'Certificado Electrónico', and 'Certificado Físico', with 'Agregar' and 'Remover' buttons. The 'Referencias Variables en el Reporte' section shows 'Identificación' and 'Tipo Documento de Identidad:' with 'Subir' and 'Bajar' buttons. The 'Referencias Fijas por Transacción' list includes 'Código de Servicio', 'Descripción de Servicio', 'Valor Total Servicio (sin IVA)', 'Valor Total IVA', 'Valor Total Transacción (IVA incluido)', 'Valor Tasa de Cambio', 'Valor Total Comisión', 'Nro. Interno de Transacción', 'Nro. Confirmación Entidad Financiera', 'Entidad Financiera Autorizadora', 'Código Sistema de Pago', 'Estado Transacción', 'Nro. Factura/Cupón', 'Código ISO Moneda Servicio', 'Código ISO Moneda Pago', 'Fecha/Hora Inicio Transacción', and 'Fecha/Hora Entidad Financiera', with 'Agregar' and 'Remover' buttons. The 'Referencias Fijas en el Reporte' section shows 'Código de Servicio' and 'Descripción de Servicio' with 'Subir' and 'Bajar' buttons. The 'Código de Servicio' and 'Descripción de Servicio' items are circled in red.

Generación Cupón con Código de Barras

- Si desea ver el detalle de la factura o el cupón generado por el usuario debe dar clic sobre el número de la factura o cupón:



Módulo Administrativo para Clientes



Consulta Transacciones

Entidad: Servicio: [Exportar a CSV](#) [Exportar a Excel](#) [Imprimir Facturas en Lote](#)

Tipo Consulta: Rango Fecha #Transacción #Confirmación #Cupón/Factura Usuario

Estado: Medio: Entidad:

Fecha: a Hora: a

VER #TRANS.	#TRANS.	VALOR	FECHA / HORA	SERVICIO	SISTEMA	BA
Ver	6483304	250,000.00	02/05/2011 04:07:39 PM	MATRICULAS	PSE	Banco Web
Ver	6483213	120,000.00	28/04/2011 11:32:12 AM	MATRICULAS	PSE	Banco Web
Ver	6483205	120,000.00	28/04/2011 11:15:50 AM	MATRICULAS	PSE	Banco Web
Ver	6483204	120,000.00	28/04/2011 11:01:42 AM	MATRICULAS		
Ver	6482967	120,000.00	15/04/2011 05:19:38 PM	MATRICULAS	PSE	Banco Web
Ver	6482914	15,000.00	14/04/2011 09:21:56 AM	MATRICULAS	CUPON	
Ver	6482913	55,667.00	14/04/2011 09:20:26 AM	BOPT	CUPON	
Ver	6482912	120,000.00	14/04/2011 09:19:00 AM	BSA	CUPON	
Ver	6482911	58,200.00	14/04/2011 09:17:20 AM	TRADUCCIONES	CUPON	
Ver	6482910	34,445.00	14/04/2011 09:16:17 AM	ELS	CUPON	
Ver	6482909	250,000.00	14/04/2011 09:15:25 AM	PROMOCIONES MATRICULA	CUPON	
Ver	6482908	5,656.00	14/04/2011 09:09:52 AM	MATERIAL	CUPON	
Ver	6482894	344,445.00	13/04/2011 03:46:02 PM	ELS	CUPON	
Ver	6482893	445,556.00	13/04/2011 03:27:05 PM	MATERIAL	CUPON	
Ver	6482891	1,233,334.00	13/04/2011 03:21:03 PM	LECCIONES	CUPON	
Ver	6482890	4,455.00	13/04/2011 03:18:30 PM	PROMOCIONES MATRICULA	CUPON	
Ver	6482889	4,455.00	13/04/2011 03:18:18 PM	PROMOCIONES MATRICULA	CUPON	
Ver	6482888	4,455.00	13/04/2011 03:18:07 PM	PROMOCIONES MATRICULA	CUPON	
Ver	6482887	4,455.00	13/04/2011 03:16:28 PM	PROMOCIONES MATRICULA	CUPON	
Ver	6482886	344,455.00	13/04/2011 03:15:27 PM	LECCIONES	CUPON	
Ver	6482867	120,000.00	12/04/2011 03:48:55 PM	MATRICULAS	PSE	Banco Web
Ver	6482860	120,000.00	12/04/2011 02:46:38 PM	MATRICULAS	PSE	Banco Web
Ver	6482857	120,000.00	12/04/2011 02:27:09 PM	MATRICULAS	PSE	Banco Web

10324_6483205[1].PDF - Adobe Reader

Archivo Edición Ver Ventana Ayuda

1 / 1 72.4%

Comentario Compartir

UNICAMENTE SE RECIBE PAGOS EN EFECTIVO O CON CHEQUE DE GERENCIA

COMPROBANTE No.

REFERENCIA No. 6483205

FECHA DE EXPEDICIÓN

FECHA VENCIMIENTO

Nombre Pagador Andres I. NIT o C.C.

Teléfono

DESCRIPCIÓN	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
MATRICULAS		120000
Son:		
	SUBTOTAL	120000
	IVA	
	TOTAL FACTURA	120000

Observaciones
Al realizar su pago tenga en cuenta lo siguiente:
Si va a cancelar con cheque este no puede ser un cheque de remesa.

ni cancelar su pago se cree hacer por un solo medio de pago (voto en efectivo o todo en cheque)
 La impresión de los formatos de recaudo debe hacerse en papel 80x120 de 75 gr/m² (papel para fotocopiado).
 No se aceptan formatos impresos en papeles químicos tipo FAX.
 La impresión debe realizarse con impresora láser de alta resolución.
 Se deben presentar todas las copias de la impresión en la sucursal del Banco con la forma de pago previamente diligenciada en cada una de ellas.

(415)7706968077280(8020)06483205(3800)120000(86)20110510

CONVENIO No. REFERENCIA No. 6483205

Ciudad: _____ D: _____ M: _____ A: _____ NIT: _____ Telefono: _____

Nombre del Pagador / Cliente: _____

Bco	CHEQUE No.	CUENTA No.	CONCEPTO	VALOR

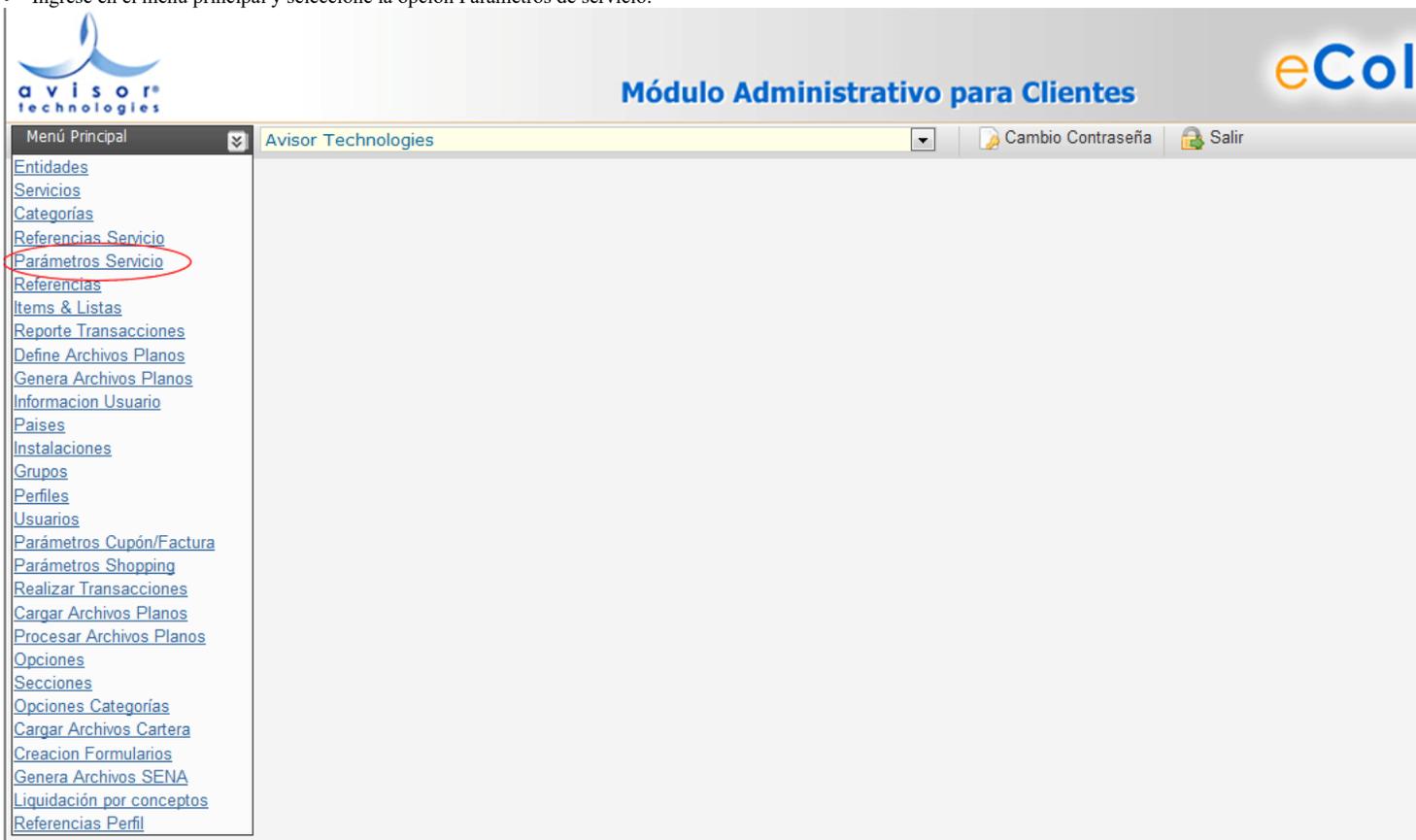
Los cheques incluidos en esta consignación son sujetos a verificación posterior por el total indicado en la misma, el Banco sólo acepta el efectivo indicado en el original de la consignación. Si hubiere errores o faltantes, el Banco hará los ajustes necesarios en la cuenta corriente del deudor sobre el valor de la consignación hecha en el cheque no puede girarse hasta dichos cheques sean correctos.

CANTIDAD DE CHEQUES <input type="text"/>	EFFECTIVO <input type="text"/>
CHEQUE	TOTAL

AREA PARA SELLO

Multi Moneda

- Ingrese en el menú principal y seleccione la opción Parámetros de servicio:



Se desplegarán la lista de parámetros de configuración por servicio. En esta pantalla se configura el código de Moneda y Multimoneda, así mismo la conversión de la moneda.

- Seleccione el servicio el cual llevará configurado Multimoneda:

- **CÓDIGO DE MONEDA VALOR SERVICIO:** Código internacional de moneda en la cual está expresado el valor del servicio. Valor que se muestra al usuario:

ACEPTA PAGO EN CHEQUE OFICINA	Default
ACEPTA PAGO EN EFECTIVO OFICINA	Default
ACEPTA PAGO PARCIAL DE CARTERA	Default
ACEPTA PAGOS VENCIDOS (n DIAS)	0
ACEPTA PSE	Default
ACEPTA SOLO ESTA ENTIDAD FINANCIERA (FICODE)	
ACEPTA TARJETA DE CREDITO COLOMBIA	Default
ACEPTA VALOR ABIERTO INGRESADO POR USUARIO	Default
ACEPTA VERIFY BY VISA COLOMBIA	Default
ACEPTA VISANET DOMINICANA	Default
ARCHIVO TXT DISEÑO MAIL CONFIRMACION	
ARCHIVO TXT DISEÑO MAIL FOLLOW	
CAPTURA Y ENVIA REFERENCIAS SIN PAGO	Default
CATEGORIA POR DEFECTO PARA MTZ	
CODIGO DE MONEDA PARA PAGO	
CODIGO DE MONEDA VALOR SERVICIO	
CODIGO DE SERVICIO ENTIDAD	
CODIGO DE SERVICIO MTZ	
CODIGO DE SERVICIO PSE	3
CODIGO DIVISION POR AUTORIZADOR	-1
CODIGO LISTA DE PRECIOS	
CODIGO MONEDA LEGAL SERVICIO	
COMENTARIO ANTES DEL PAGO	
COMENTARIO DESPUES DEL PAGO	

- **CÓDIGO MONEDA LEGAL SERVICIO:** Código internacional de moneda en la cual está expresado el valor del servicio. Este valor no se muestra pero es la base para conversión de moneda. Solo aplica para servicios especiales:

ACEPTA PAGO EN CHEQUE OFICINA	Default
ACEPTA PAGO EN EFECTIVO OFICINA	Default
ACEPTA PAGO PARCIAL DE CARTERA	Default
ACEPTA PAGOS VENCIDOS (n DIAS)	0
ACEPTA PSE	Default
ACEPTA SOLO ESTA ENTIDAD FINANCIERA (FICODE)	
ACEPTA TARJETA DE CREDITO COLOMBIA	Default
ACEPTA VALOR ABIERTO INGRESADO POR USUARIO	Default
ACEPTA VERIFY BY VISA COLOMBIA	Default
ACEPTA VISANET DOMINICANA	Default
ARCHIVO TXT DISEÑO MAIL CONFIRMACION	
ARCHIVO TXT DISEÑO MAIL FOLLOW	
CAPTURA Y ENVIA REFERENCIAS SIN PAGO	Default
CATEGORIA POR DEFECTO PARA MTZ	
CODIGO DE MONEDA PARA PAGO	
CODIGO DE MONEDA VALOR SERVICIO	
CODIGO DE SERVICIO ENTIDAD	
CODIGO DE SERVICIO MTZ	
CODIGO DE SERVICIO PSE	3
CODIGO DIVISION POR AUTORIZADOR	-1
CODIGO LISTA DE PRECIOS	
CODIGO MONEDA LEGAL SERVICIO	
COMENTARIO ANTES DEL PAGO	
COMENTARIO DESPUES DEL PAGO	

- **CÓDIGO DE MONEDA PARA PAGO:** Código internacional de moneda en la cual se debe pagar el valor del servicio, cuando se hace conversión de moneda:

ACEPTA PAGO EN CHEQUE OFICINA	Default
ACEPTA PAGO EN EFECTIVO OFICINA	Default
ACEPTA PAGO PARCIAL DE CARTERA	Default
ACEPTA PAGOS VENCIDOS (n DIAS)	0
ACEPTA PSE	Default
ACEPTA SOLO ESTA ENTIDAD FINANCIERA (FICODE)	
ACEPTA TARJETA DE CREDITO COLOMBIA	Default
ACEPTA VALOR ABIERTO INGRESADO POR USUARIO	Default
ACEPTA VERIFY BY VISA COLOMBIA	Default
ACEPTA VISANET DOMINICANA	Default
ARCHIVO TXT DISEÑO MAIL CONFIRMACION	
ARCHIVO TXT DISEÑO MAIL FOLLOW	
CAPTURA Y ENVIA REFERENCIAS SIN PAGO	Default
CATEGORIA POR DEFECTO PARA MTZ	
CODIGO DE MONEDA PARA PAGO	
CODIGO DE MONEDA VALOR SERVICIO	
CODIGO DE SERVICIO ENTIDAD	
CODIGO DE SERVICIO MTZ	
CODIGO DE SERVICIO PSE	3
CODIGO DIVISION POR AUTORIZADOR	-1
CODIGO LISTA DE PRECIOS	
CODIGO MONEDA LEGAL SERVICIO	
COMENTARIO ANTES DEL PAGO	
COMENTARIO DESPUES DEL PAGO	

Generación de PINes

Generación de PINes: Configuración

Tener en cuenta:

- La empresa nos entrega la lista de PINES.
- Se carga (manualmente) en BD eCollect express tabla [TabEtyPIN], se puede hacer copiando desde un Excel las primeras 4 columnas.

EtyCode: Código de Entidad eCollect express.

PINListCode: Código de lista de PINES para esta entidad (puede iniciar en 0 o 1).

PINOrder: Consecutivo del orden en el cual se van asignando los PINES (inicia en 1).

PINValue: Es el string del PIN (alfanumérico).

TicketId: En este campo eCollect actualiza el TicketId de la transacción a la cual se asignó el PIN.

- Se pueden tener listas de PINES separadas para cada servicio (EJ. 1= lista PINES inscripciones pregrado y 2=lista PINES inscripciones postgrado, este es el caso de U. COL MAYOR DE CUNDINAMARCA).
- En eCollect express se marca que genera PINES (Parámetros por Servicio).
- Se debe crear una tabla y procedimiento almacenado para administrar la asignación consecutiva de los PINES.

Donde x=Número de lista de PINES y YYYYY=EntityCode

```
CREATE TABLE [dbo].[NextPINxYYYYY](
[NextId] [int] IDENTITY(1,1) NOT NULL,
[dummy] [int] NOT NULL
) ON [PRIMARY]
```

```
CREATE PROCEDURE [dbo].[sp_NextPINxYYYYY]
AS
SET NOCOUNT ON
insert NextPIN010179 values (0)
select @@IDENTITY from NextPINxYYYYY
delete NextPINxYYYYY where NextId = @@IDENTITY
```

Generación de PINES: Reglas de Negocio

- El PIN se asigna una vez se resuelve la transacción como aprobada (OK).
- El PIN se imprime en el comprobante de pago y en la copia que se envía por mail. (ver ejemplo abajo).
- Por ahora el texto que acompaña la asignación es fijo "**Número de PIN:**", a futuro este se dejará como parámetro.
- Aun no hay un control automático cuando se agotan los PINES, en caso de requerir parar la venta de PINES se debe desactivar el servicio por módulo administrativo.
- Solo se asigna un PIN en cada transacción.
- Aun no tenemos algoritmo de generación de PINES en caso que una empresa lo requiera, ella nos debe entregar los PINES ya generados.

Generación de PINES: Aplicaciones

- Venta de PINES para trámites o citas (Ej embajadas).
- Asignación de turnos, en este caso el texto del PIN puede ser la fecha y hora del turno asignado.

Generación de PINES: Tabla de Alimentación de PINES

EtyCode	PINnrCode	PINOrder	PINValue	TicketId
10179	0	1	2000900522805...	15124519
10179	0	2	2000900522804...	15123064
10179	0	3	2000000522803...	15125331
10179	0	4	2000100522802...	15126015
10179	0	5	2000300522801...	15126022
10179	0	6	2000400522800...	15127120
10179	0	7	2000500522800...	15127855
10179	0	8	2000600522800...	15129752
10179	0	9	2000700522800...	15130508
10179	0	10	2000400522806...	15130533
10179	0	11	2000500522805...	15130534
10179	0	12	2000600522804...	15133013
10179	0	13	2000700522803...	15133450
10179	0	14	2000800522802...	15133887
10179	0	15	2000900522801...	15134852
10179	0	16	2000000522800...	15135178
10179	0	17	2000100522800...	15135592
10179	0	18	2000300522800...	15136209
10179	0	19	2000400522800...	15136721
10179	0	20	2000200522905...	15137433
10179	0	21	2000300522904...	15137443
10179	0	22	2000400522903...	15138351
10179	0	23	2000500522902...	15138738
10179	0	24	2000600522901...	15138930
10179	0	25	2000700522900...	15140666
10179	0	26	2000800522900...	15140719
10179	0	27	2000900522900...	15140735
10179	0	28	2000000522900...	15141477
10179	0	29	2000100522905...	15141480
10179	0	30	2000900522905...	15141439
10179	0	31	2000000522904...	15141903
10179	0	32	2000100522903...	15142270
10179	0	33	2000300522902...	15142553
10179	0	34	2000400522901...	15142601
10179	0	35	2000500522900...	15142606
10179	0	36	20007005227701...	15201029
10179	0	37	20008005227700...	15201624
10179	0	38	20009005227700...	15202668
10179	0	39	20000005227700...	15201024
10179	0	40	20008005227700...	15201017
10179	0	41	20009005227700...	15200710
10179	0	42	20000005227700...	15200882
10179	0	43	20001005227700...	15200420

Generación de PINES: Proceso Aplicado

 **UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA**
Etica, Servicio y Saber

 [Salida Segura](#)

Seleccione servicio

 [Mostrar/Ocultar formulario](#)

 **UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA**
Etica, Servicio y Saber

 [Salida Segura](#)

 [Mostrar/Ocultar formulario](#)

Seleccione servicio

- Seleccione servicio
- Cursos, Seminarios y Talleres
- FORMULARIO E INSCRIPCION (POSGRADO)
- ACTA DE GRADO
- CERTIFICADO DE NOTAS
- CERTIFICADO, CONSTANCIAS Y OTROS (POSGRADO)
- CERTIFICADO PROMEDIO DE NOTAS
- CONSTANCIA (CURSOS DE EXTENSION)**
- CONSTANCIA
- COPIA PROGRAMAS ANALITICOS
- DUPLICADO DIPLOMAS
- HABILITACION
- EXAMEN SUPLETORIO O PREPARATORIO
- DUPLICADO CARNE INSTITUCIONAL
- EXAMEN DE SUFICIENCIA O VALIDACION
- Inscripciones Pregrado
- Inscripciones Posgrado

 **UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA**
Etica, Servicio y Saber

 [Salida Segura](#)

CONSTANCIA (CURSOS DE EXTENSION)

VERIFIQUE SU SOLICITUD

 [Mostrar/Ocultar formulario](#)

Valor (COP)

Generación de PINES: Virtual POS /CallCenter

CREACION USUARIOS CAJEROS

- Ingresar en la opción Usuarios del menú Principal. En este configuran los usuarios del Modulo Administrativo eCollect, se asignan claves iniciales y el perfil al cual corresponde cada uno:
- Para crear un nuevo usuario se debe elegir la opción “Crear Usuario”, de la lista ubicada en la parte superior de la pantalla:
- Seleccionar la opción “Agentes” :
- Se deben ingresar los siguientes campos, todos son requeridos:
 - **Tipo de Usuario:** En este caso Agente.
 - **Código de Usuario:** Este código se asignara a cada uno de los cajeros para el ingreso a la plataforma.
 - **Email:** se debe configurar la dirección de correo electrónico, este campo es utilizado para realizar la autenticación de ingreso al sistema.
 - **Nombre:** Nombre(s) del usuario, este campo es solo informativo, ya que no es utilizado para realizar autenticación.
 - **Apellidos:** Apellidos(s) del usuario, este campo es solo informativo, ya que no es utilizado para realizar autenticación.
 - **Cambiar contraseña próximo ingreso:** Se habilita para permitir al usuario modificar su contraseña al ingresar al sistema.
 - **Estado:** Este campo se utiliza para habilitar o deshabilitar un usuario para ingresar al sistema.
 - **Perfil de Usuario:** En este campo se relaciona el perfil asignado al usuario, “Cajero”.
 - **Política Contraseña:** Se debe elegir una política para la contraseña del usuario. Siempre se requiere que la contraseña contenga número y letras, sin embargo la longitud varía. Las posibles políticas son: Long: 8 Núm.: Si Letras: Si, Long: 6 Núm.: Si Letras: Si, Long: 4 Núm.: Si Letras: Si.
 - **Contraseña provisional:** En este campo se muestra la contraseña asignada por el sistema al usuario.

- **Definir otra contraseña:** Al dar clic sobre este link se despliegan dos campos en los cuales se deben diligenciar la contraseña inicial que se va a asignar al usuario, siguiendo la política seleccionada:



Observaciones: El perfil de Cajero solo tiene en el menú principal las opciones de Reporte de transacciones y Realizar transacciones.

MODULO AGENTES

Este modulo es utilizados para el servicio de CallCenter con el fin de que un agente vía telefónica o presencial tome los datos de la tarjeta y genere transacciones.

- El ingreso es por medio de un Htm el cual será re direccionado a un modulo correspondiente a la entidad:

- Al seleccionar la opción “realizar transacciones” lo remite a un formulario en el cual debe diligenciar las referencias solicitadas:

- Luego de ingresar los datos y dar “Continuar” será remitido a la pasarela de pago para seleccionar la franquicia correspondiente: (Para el servicio de CallCenter solo se habilita tarjeta de Crédito):

- Luego de seleccionar la franquicia el agente debe ingresar la información tal cual como registra en la tarjeta de crédito y dar continuar:

- Al dar continuar, será remito al comprobante de pago en el cual se mostrara el estado de la transacción:


Con estos pasos y con estas pantallas, se concluye todo lo relacionado con todos y cada uno de los módulos que hacen parte del Módulo Administrativo de Clientes eCollect express.

Generación de PINES: Pagos Recurrentes Tarjeta de Crédito

Con la primera transacción aprobada es que se inicia el proceso recurrente de débito automático



Cuando el pago es recurrente, por defecto, el número de cuotas es 1. No lo permite diferir.



Se agrega texto en el comprobante indicando el número del débito y la fecha del próximo, si es el último no aparece la fecha de último.



Administración de Usuarios (Casos Especiales)

Módulo de Usuarios caso “SENA”

Por medios de este modulo el Sena genera nuevas contraseñas, modificación de información y creación de usuarios:

- En el menú principal en la opción “Información usuarios”:

- Ingresar el Id del usuario y dar la lupa para buscar:

- Va aparecer la información básica del usuario seguido de la opción editar:

- Se visualizaran todos los datos del usuario, los cuales se puede modificar excepto por el número de identificación y el nombre o razón social:

- Se realiza la modificación solicitada o la asignación de una nueva contraseña y se da guardar información:

- Luego indicara el resultado de la modificación:


CREACION DE USUARIOS

- Dar clic en la opción “creación de usuarios” y seleccionar el tipo de documento:



- Dependiendo al tipo de documento que seleccione va generar un formulario el cual se debe diligenciar:



- El sistema indicara el estado del registro:



Módulo de Usuarios – CallCenter Caso “Air France”

- La pantalla para el ingreso de Usuarios de Call Center es la siguiente:
- Consulta Base de Datos:

Para la creación de dichos usuarios, ejecutar el siguiente query en la Base de datos de Express, en la tabla p_express:

```
SELECT TOP (200) EtyCode, UsrId, RefCode, RefOrder, RefInfo
FROM TabUsrRef
WHERE (EtyCode = '10084') AND (UsrId = 'felopez')
```

- Campos a Diligenciar:

Los campos a diligenciar para la creación de dichos usuarios son:

- **EtyCode:** Código entidad a la cual se va a crear el Usuario.
- **UsrId:** Nombre de Usuario para ingresar a la plataforma (El usuario debe ser enviado por el comercio).
- **RefCode y RefOrder:** Se diligencian por defecto en 1.
- **RefInfo:** En éste campo se coloca la clave del usuario para e ingreso. (Este dato también lo envía el comercio).

- Ingreso Plataforma:

Una vez este creado el usuario, éste ya puede ser utilizado en la plataforma para pagos de Call Center.

Histórico de Revisiones

Fecha	Versión	Descripción
06/2008	1.0	Definiciones Básicas
05/2009	2.0	Mejora de Conceptos y Definiciones
12/2009	3.0	Mejora de Conceptos
06/2010	3.3	Actualización de Definiciones Básicas
07/2010	3.3	Revisión y Estandarización Documento
05/2011	3.4	Actualización y Estandarización Documento
01/2012	3.5	Actualización Pagos Recurrentes Tarjeta de Crédito