



evertec®

Technology that speaks your language

DASHBOARD – Manual de usuario para el comercio

Uso general de dashboard

Revisado: martes, 18 de agosto del 2020

Version: 1.0

Contenido

1. Introducción.....	3
1.1. Propósito	3
1.2. Alcance.....	3
2. Acceso a dashboard	4
3. Página de inicio Centro de Notificación	4
4. Métricas	6
5. Canales de pago	6
I. Transacciones en proceso	6
II. Transacciones cerradas.....	8
III. Respuesta en línea.....	12
IV. Ver Configuración	13
6. Recibos de POS.....	16
7. Void & Reembolso de Transacciones	17
8. Estados de cuenta	19
9. Informe de auditoría.....	21
10. Proceso paso a paso para crear un nuevo usuario por el dueño (usuario administrador del comercio).....	22
11. Proceso paso a paso para que el usuario nuevo obtenga acceso en Dashboard	26
Información de contacto	30

1. Introducción

1.1. Propósito

El propósito del documento es poder describir el uso de las diferentes secciones que se encuentran en la página de dashboard.

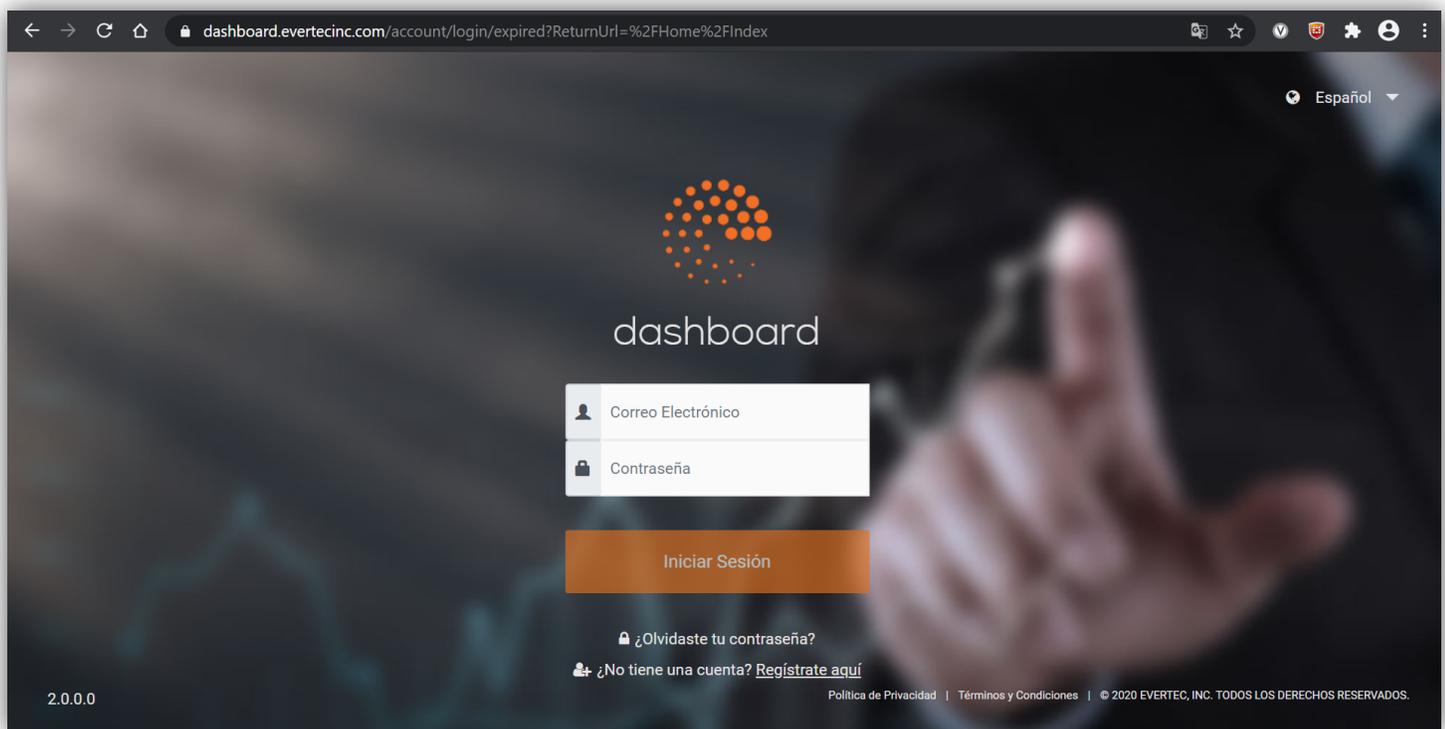
1.2. Alcance

El documento aplica para aquellos usuarios que se encuentran registrados y activos como administrador del comercio con acceso a la página de dashboard para ver las métricas, transacciones que les correspondan de acuerdo con los canales de pago y a los estados de cuenta.

Nota: el término “dueño” se refiere al usuario administrador del comercio. Mientras que el término “nuevo usuario” se refiere al usuario del comercio que fue creado por el dueño.

2. Acceso a dashboard

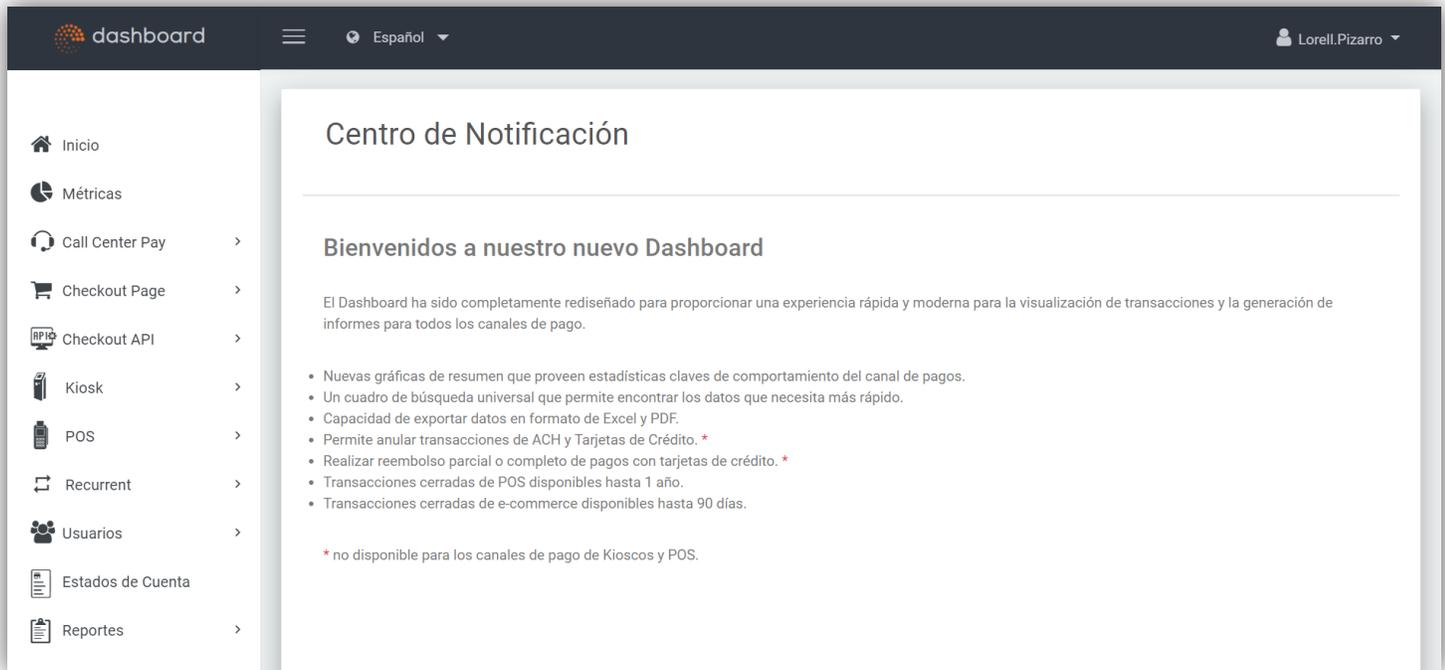
- El acceso a la página web es <https://dashboard.evertecinc.com> utilizando los navegadores Firefox o Google Chrome. Se mostrará la página de inicio en donde el usuario deberá entrar el correo electrónico y contraseña. Luego, deberá seleccionar la opción de *Iniciar Sesión* para poder acceder.



Nota: El usuario debe haber configurado las credenciales para acceder a dashboard (favor referirse a [Proceso paso a paso para crear un nuevo usuario por el dueño \(usuario administrador del comercio\)](#) para configurar las credenciales).

3. Página de inicio Centro de Notificación

Una vez el proceso de acceder sea exitoso, verás el centro de notificación como página de inicio. La página de dashboard mostrará los canales de pago que apliquen al comercio.



Podrás ver lo siguiente:

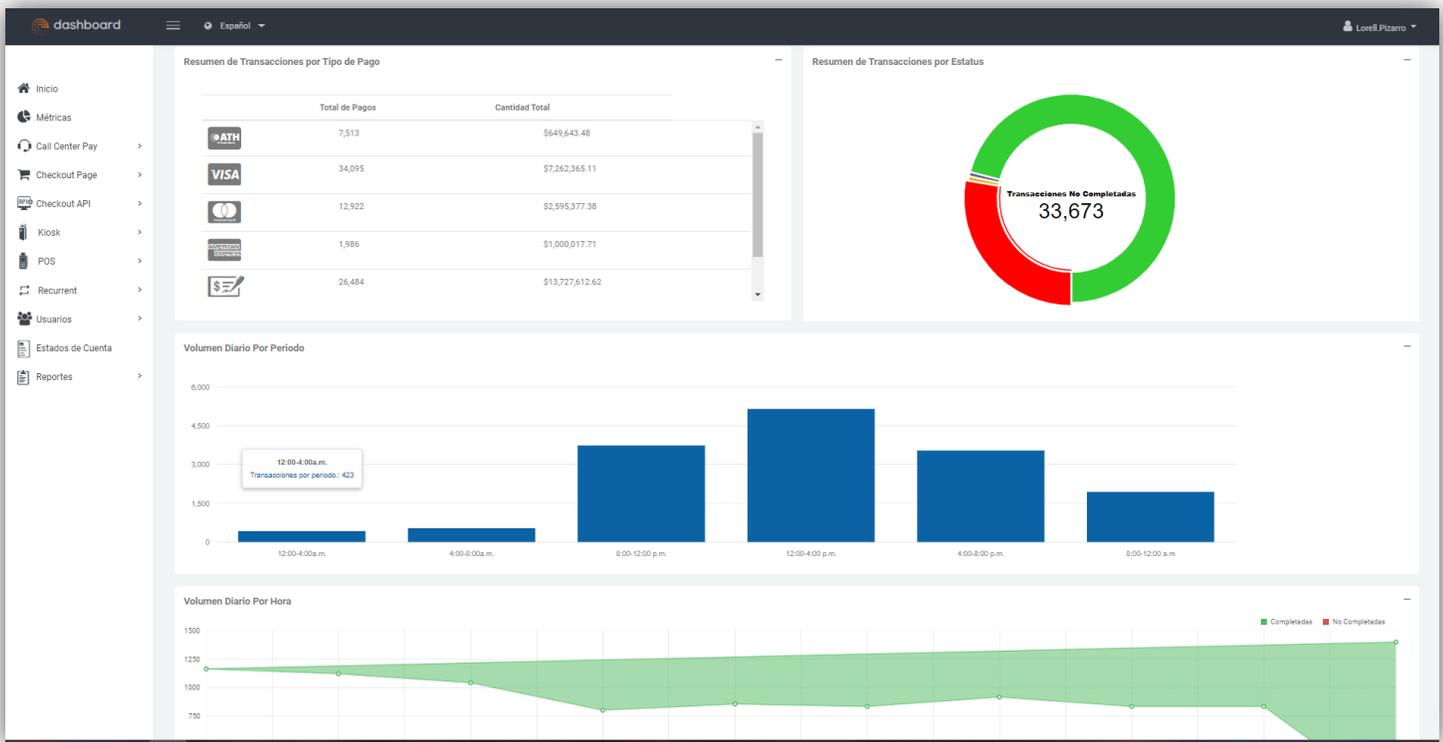
1. Métricas – Gráficas y estadísticas de los canales de pago que se registra para el comercio.
2. Call Center Pay y Checkout Page – Muestra las transacciones en proceso, transacciones cerradas y respuesta en línea. Permite al usuario administrador modificar la configuración del comercio, cancelar transacciones de ACH y tarjetas de crédito y realizar reembolso a tarjetas de crédito parcial o completa. El dueño del comercio y el usuario puede exportar la data en Excel y PDF.
3. Checkout API y Kiosko - Incluye las transacciones en proceso, transacciones cerradas y respuesta en línea. Permite al usuario administrador del comercio cancelar transacciones de ACH y tarjetas de crédito, realizar reembolso parcial o completo a una tarjeta de crédito. El dueño del comercio y el usuario puede exportar la data en Excel y PDF.
4. POS – Muestra las transacciones cerradas. Puedes exportar la data en Excel y PDF. La data se encuentra disponible hasta un año.
5. Recurrente – Muestra las transacciones cerradas. Puedes exportar la data en Excel y PDF.
6. Estados de cuenta – Muestra los estados de cuenta mensual para ver desde el navegador, exportar a Excel y PDF. Se encuentran disponible hasta 18 meses.
7. Usuarios – Muestra los usuarios del comercio que se encuentran activos utilizando la página de dashboard. Un usuario administrador del comercio puede crear usuarios con el rol que aplique. Además, podrá generar un informe de usuarios para auditoría.

4. Métricas

Las métricas están disponibles para todos los canales de pago.

Esta sección muestra las transacciones en proceso hasta la hora del cierre del comercio.

Además, provee una gráfica del comportamiento de las transacciones por método de pago, volumen de ventas y resumen transacciones por estatus.



5. Canales de pago

Los canales de pago estarán disponibles dependiendo del tipo de comercio.

I. Transacciones en proceso

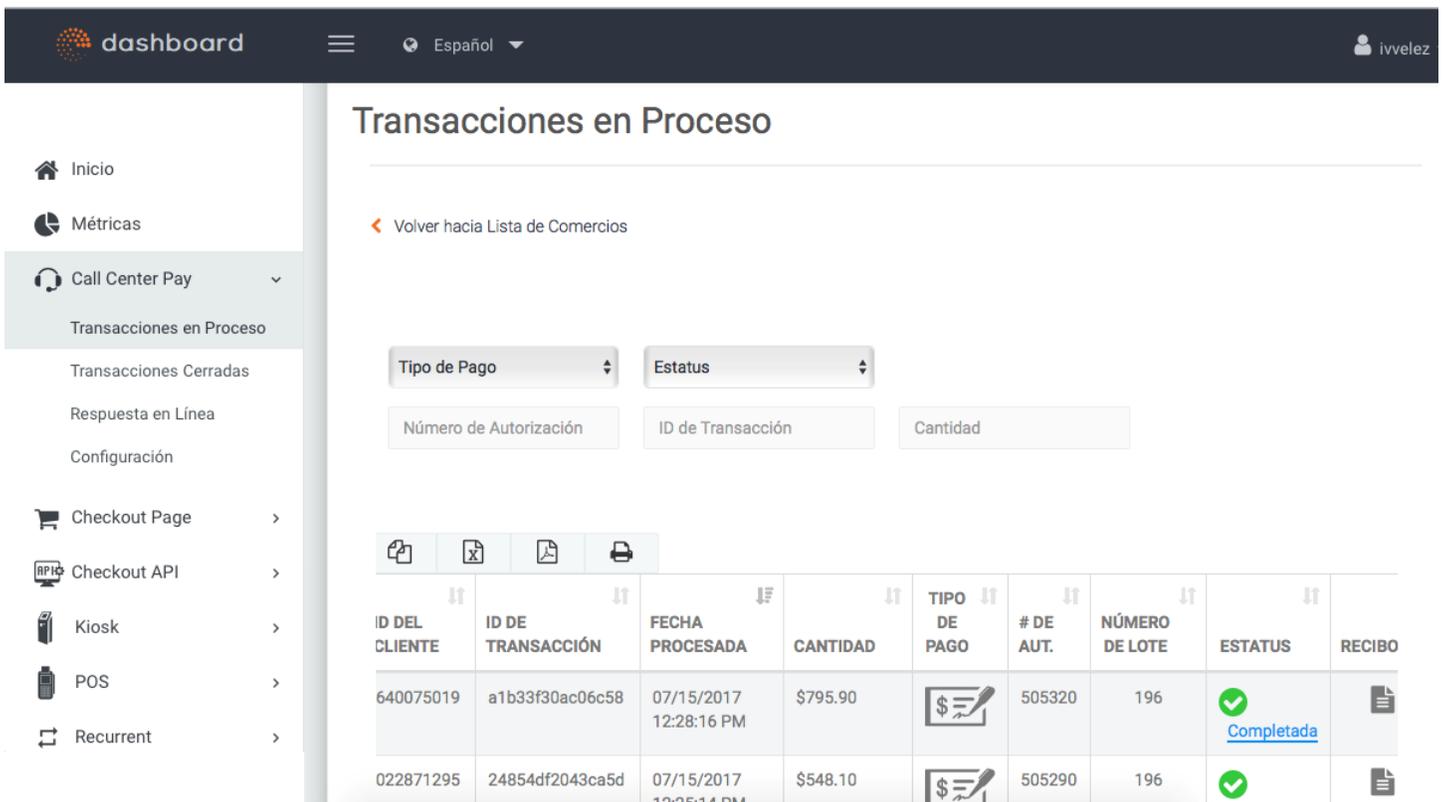
Disponible en los canales de pago: Call Center Pay, Checkout Page, Checkout API y Kiosk.

- Seleccione la opción de Transacciones en Proceso **Transacciones en Proceso**
- Puedes hacer búsqueda de una transacción por método de pago (tarjeta de crédito, ACH, cheque, etc), estatus (completado o no completado), número de autorización, ID de transacción y cantidad.

Tipo de Pago Estatus

Número de Autorización ID de Transacción Cantidad

c. Dashboard mostrará las transacciones. Puedes filtrar la cantidad de registros, entre 25 y 100, por página.



Transacciones en Proceso

[Volver hacia Lista de Comercios](#)

Tipo de Pago Estatus

Número de Autorización ID de Transacción Cantidad

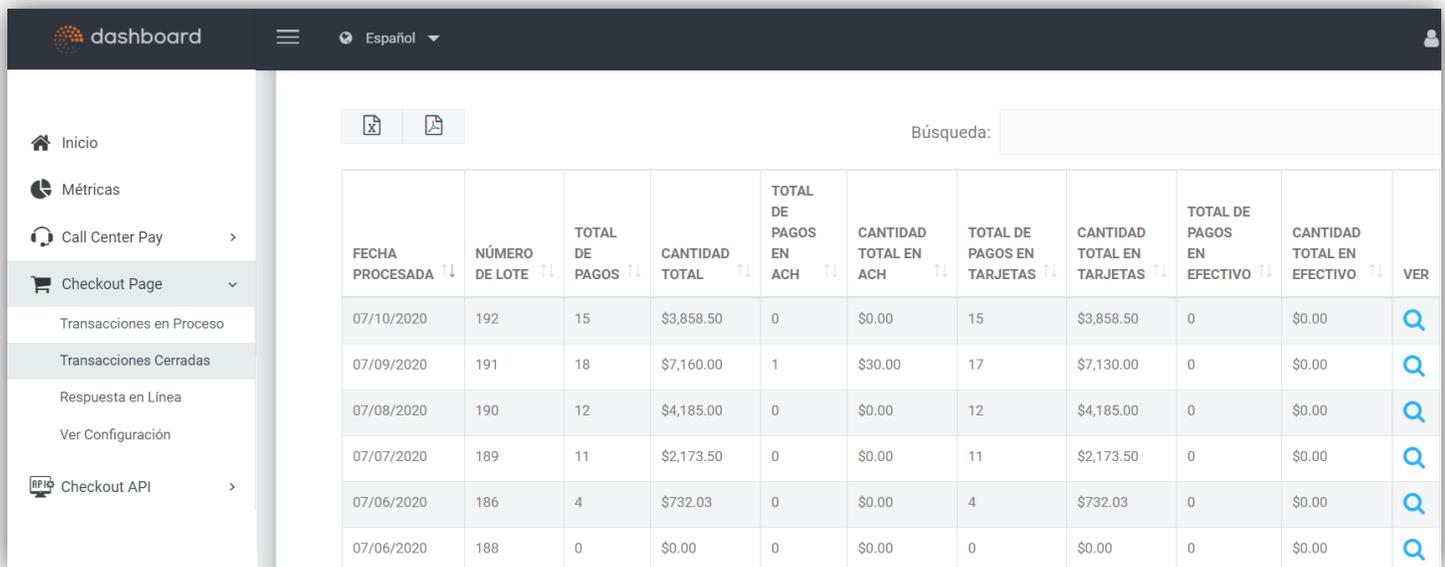
ID DEL CLIENTE	ID DE TRANSACCIÓN	FECHA PROCESADA	CANTIDAD	TIPO DE PAGO	# DE AUT.	NÚMERO DE LOTE	ESTATUS	RECIBO
640075019	a1b33f30ac06c58	07/15/2017 12:28:16 PM	\$795.90		505320	196	Completada	
022871295	24854df2043ca5d	07/15/2017 12:25:14 PM	\$548.10		505290	196		

- La columna de estatus muestra si la transacción fue completada o no completada.
- Para ver el recibo del cliente y otros datos en donde incluye el nombre del cliente, el correo electrónico del cliente, ID del cliente y número de confirmación del pago, seleccione el icono del recibo . Además, puedes imprimir la copia del recibo.
- Puedes exportar el listado de las transacciones en Excel y PDF e imprimir la data.

II. Transacciones cerradas

Disponible en los canales de pago: Call Center Pay, Checkout Page, Checkout API y Kiosk.

- Seleccione la opción de Transacciones Cerradas .
- Se mostrará el lote de las transacciones cerradas. Para ver un lote en específico, puedes hacer la búsqueda seleccionando el ícono . Puedes ver un lote en específico utilizando la barra de búsqueda localizado en la parte derecha.



The screenshot shows a dashboard with a sidebar on the left containing navigation options: Inicio, Métricas, Call Center Pay, Checkout Page, Transacciones en Proceso, Transacciones Cerradas (highlighted), Respuesta en Línea, Ver Configuración, and Checkout API. The main area displays a table of transactions with a search bar at the top right. The table has the following columns: FECHA PROCESADA, NÚMERO DE LOTE, TOTAL DE PAGOS, CANTIDAD TOTAL, TOTAL DE PAGOS EN ACH, CANTIDAD TOTAL EN ACH, TOTAL DE PAGOS EN TARJETAS, CANTIDAD TOTAL EN TARJETAS, TOTAL DE PAGOS EN EFECTIVO, CANTIDAD TOTAL EN EFECTIVO, and VER. The data rows are as follows:

FECHA PROCESADA	NÚMERO DE LOTE	TOTAL DE PAGOS	CANTIDAD TOTAL	TOTAL DE PAGOS EN ACH	CANTIDAD TOTAL EN ACH	TOTAL DE PAGOS EN TARJETAS	CANTIDAD TOTAL EN TARJETAS	TOTAL DE PAGOS EN EFECTIVO	CANTIDAD TOTAL EN EFECTIVO	VER
07/10/2020	192	15	\$3,858.50	0	\$0.00	15	\$3,858.50	0	\$0.00	
07/09/2020	191	18	\$7,160.00	1	\$30.00	17	\$7,130.00	0	\$0.00	
07/08/2020	190	12	\$4,185.00	0	\$0.00	12	\$4,185.00	0	\$0.00	
07/07/2020	189	11	\$2,173.50	0	\$0.00	11	\$2,173.50	0	\$0.00	
07/06/2020	186	4	\$732.03	0	\$0.00	4	\$732.03	0	\$0.00	
07/06/2020	188	0	\$0.00	0	\$0.00	0	\$0.00	0	\$0.00	

- Puedes hacer búsqueda de una transacción por método de pago (tarjeta de crédito, ACH, cheque, etc), estatus (completado o no completado), número de autorización, ID de transacción y cantidad.

Tipo de Pago 

Estatus 

Número de Autorización

ID de Transacción

Cantidad

- Dashboards mostrará las transacciones. Puedes filtrar la cantidad de registros, entre 25 y 100, por página.

dashboard Español

Tipo de Pago: [dropdown] Estatus: [dropdown]

Número de Autorización: [input] ID de Transacción: [input] Cantidad: [input]

ID DEL CLIENTE	ID DE TRANSACCIÓN	FECHA PROCESADA	CANTIDAD	TIPO DE PAGO	# DE AUT.	NÚMERO DE LOTE	ESTATUS	RECIBO
9026	e940b0cc2fbb501	07/09/2020 02:39:06 PM	\$30.00	VISA	42477C	191	Completada	
00000112865	6ba7dfbafa5e2ae	07/09/2020 01:45:23 PM	\$776.00	VISA	351888	191	Completada	
00000137335	1a5b4c6625a619e	07/09/2020 01:42:24 PM	\$1,457.50	VISA	06735D	191	Completada	
9025	a84e6603094c633	07/09/2020 01:37:17 PM	\$50.00	VISA	147700	191	Completada	
00000134852	918a12edf506a37	07/09/2020 01:35:03 PM	\$600.00	ATH	351160	191	Completada	
00000134852	167eae1dde04a34	07/09/2020 01:13:51 PM	\$600.00	ATH		191	No Completada	
00000134852	bc2fa89debdb22c	07/09/2020 01:09:08 PM	\$600.00	ATH	558049	191	Completada	

- La columna de estatus indica si la transacción fue completada o no. Para ver el historial de la transacción en detalle, seleccione **Completada**. El registro de la transacción puede ser exportado en Excel y PDF.



dashboard España

Transacciones Cerradas

Volver hacia Lista de Transacciones Cerradas

Tipo de Pago: [dropdown] Estatus: [dropdown]

Número de Autorización: [input] ID de T: [input]

ID DEL CLIENTE	ID DE TRANSACCIÓN	FECHA	MONTANTO	ESTATUS	RECIBO
A84810409	a143fadbea18ec0	07/19/2017 02:56:12 PM	\$277.00	Completada	[icon]
A23828095	534781696814721	07/19/2017 02:56:13 PM		Completada	[icon]
A56914937	f8d83466995c3c	07/19/2017 02:56:51 PM		Completada	[icon]
022052900	a18198495be3526	07/19/2017 02:56:51 PM		Completada	[icon]
743203518	Mb0a10cabad87b	07/19/2017 02:56:52 PM		Completada	[icon]
026888395	e4914fef08f09dd	07/19/2017 02:56:54 PM		Completada	[icon]
839200388	dabd3b44f7777b	07/19/2017 02:56:54 PM		Completada	[icon]
002821715	809177e3e82221d	07/19/2017 02:56:54 PM		Completada	[icon]
783216476	2490db20056973	07/19/2017 02:56:54 PM	\$277.00	Completada	[icon]

Registro de Transacción - a143fadbea18ec0

Descripción	Fecha Procesada
Send Customer Checkout Payment System	07/19/2017 02:56:12 PM
The customer enters to select a payment method	07/19/2017 02:56:13 PM
The customer presses the continue button	07/19/2017 02:56:51 PM
The customer was sent to Check payment verification	07/19/2017 02:56:51 PM
The customer enters to Check payment verification	07/19/2017 02:56:52 PM
The customer press Submit Payment button	07/19/2017 02:56:53 PM
0000 - Transaction received and approved	07/19/2017 02:56:54 PM
The customer was sent to payment confirmation	07/19/2017 02:56:54 PM
The customer receives a confirmation that the payment was completed	07/19/2017 02:56:54 PM

Mostrando 1 a 9 de 9 entradas

Anterior 1 Siguiente

Cerrar

Registro de Transacción - e940b0cc2fbb501

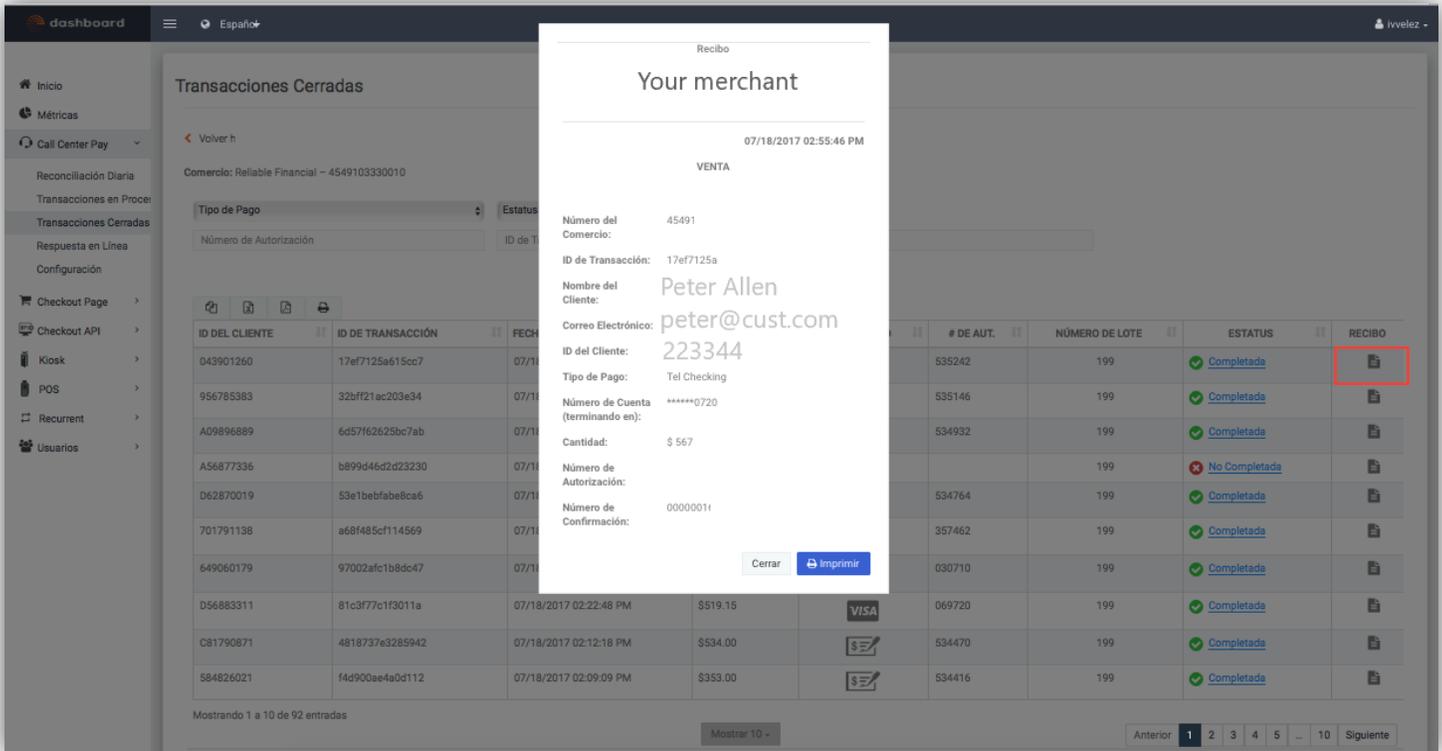
Descripción	Fecha Procesada
Send Customer Checkout Payment System	07/09/2020 02:35:36 PM
The customer enters to select a payment method	07/09/2020 02:35:38 PM
The customer presses the continue button	07/09/2020 02:36:50 PM
The customer was sent to Credit Card payment verification	07/09/2020 02:36:50 PM
The customer arrived to Credit Card payment verification	07/09/2020 02:36:50 PM
The customer press Submit Payment button	07/09/2020 02:37:09 PM
Unable To Authorize	07/09/2020 02:37:09 PM
The customer received a message that the payment failed Decline rcode: 05	07/09/2020 02:37:10 PM
The Customer was sent to select a payment method	07/09/2020 02:37:10 PM
The customer enters to select a payment method	07/09/2020 02:37:10 PM

Mostrando 1 a 10 de 17 entradas

Anterior 1 2 Siguiente

- Puedes cancelar una transacción de con tarjeta de crédito y realizar un reembolso de una transacción con ACH (disponible dependiendo del rol del usuario en dashboard).
- Para ver el recibo del cliente y otros datos incluyendo el nombre del cliente, el correo electrónico del cliente, ID del cliente y número de confirmación, seleccione el icono del recibo . Además, puedes imprimir el recibo seleccionando **Imprimir**.

- Se puede exportar los datos en Excel y PDF y se encuentra disponible para imprimir.



The screenshot shows a dashboard with a sidebar on the left containing navigation options like 'Inicio', 'Métricas', 'Call Center Pay', 'Reconciliación Diaria', 'Transacciones en Proceso', 'Transacciones Cerradas', 'Respuesta en Línea', 'Configuración', 'Checkout Page', 'Checkout API', 'Kiosk', 'POS', 'Recurrent', and 'Usuarios'. The main area displays 'Transacciones Cerradas' with a table of transactions. A modal window titled 'Recibo Your merchant' is overlaid on the table, showing transaction details for a sale on 07/18/2017 at 02:55:46 PM. The receipt includes the merchant name 'Peter Allen', email 'peter@cust.com', and amount '\$ 567'. The table below the modal has columns for '# DE AUT.', 'NÚMERO DE LOTE', 'ESTATUS', and 'RECIBO'. The 'RECIBO' column contains document icons, one of which is highlighted with a red box.

# DE AUT.	NÚMERO DE LOTE	ESTATUS	RECIBO
535242	199	Completada	
535146	199	Completada	
534932	199	Completada	
	199	No Completada	
534764	199	Completada	
357462	199	Completada	
030710	199	Completada	
069720	199	Completada	
534470	199	Completada	
534416	199	Completada	

III. Respuesta en línea

Disponible en los canales de pago: Call Center Pay, Checkout Page, Checkout API y Kiosk. La aplicación mostrará el URL del comercio para el servicio de Respuesta en Línea un código de respuesta OK 200 que indicará que la información que se envió se recibió de forma correcta. El sistema le permitirá exportar los datos en formato Excel y PDF.

dashboard Español

Respuesta en Línea

[Volver hacia Lista de Comercios](#)

Comercio:

Búsqueda:

ID DEL CLIENTE	DATA ENVIADA	URL	RESPUESTA HTTP	CANTIDAD	TIPO DE PAGO	# DE AUT.	FECHA DE REGISTRO
00000089674	true	https://n	OK 200	\$146.00	VISA	065798	07/12/2020 06:35:53 PM
9040	true	https://n	OK 200	\$30.00	VISA	968610	07/12/2020 02:27:00 PM
00000137281	true	https://n	OK 200	\$475.00	VISA	600433	07/12/2020 01:57:26 PM
00000137281	true	https://n	OK 200	\$475.00	VISA	961251	07/12/2020 01:44:18 PM
00000137632	true	https://n	OK 200	\$662.00	VISA	95842Z	07/12/2020 01:19:34 PM
00000066235	true	https://n	OK 200	\$270.00	VISA	01374C	07/12/2020 01:07:13 PM
00000109646	true	https://n	OK 200	\$160.00	VISA	004958	07/12/2020 12:10:50 PM
00000104350	true	https://n	OK 200	\$1,055.00	VISA	792509	07/12/2020 11:12:05 AM

Nota: Si el comercio no tiene el servicio de Respuesta en Línea configurado en la aplicación, no le mostrará datos.

IV. Ver Configuración

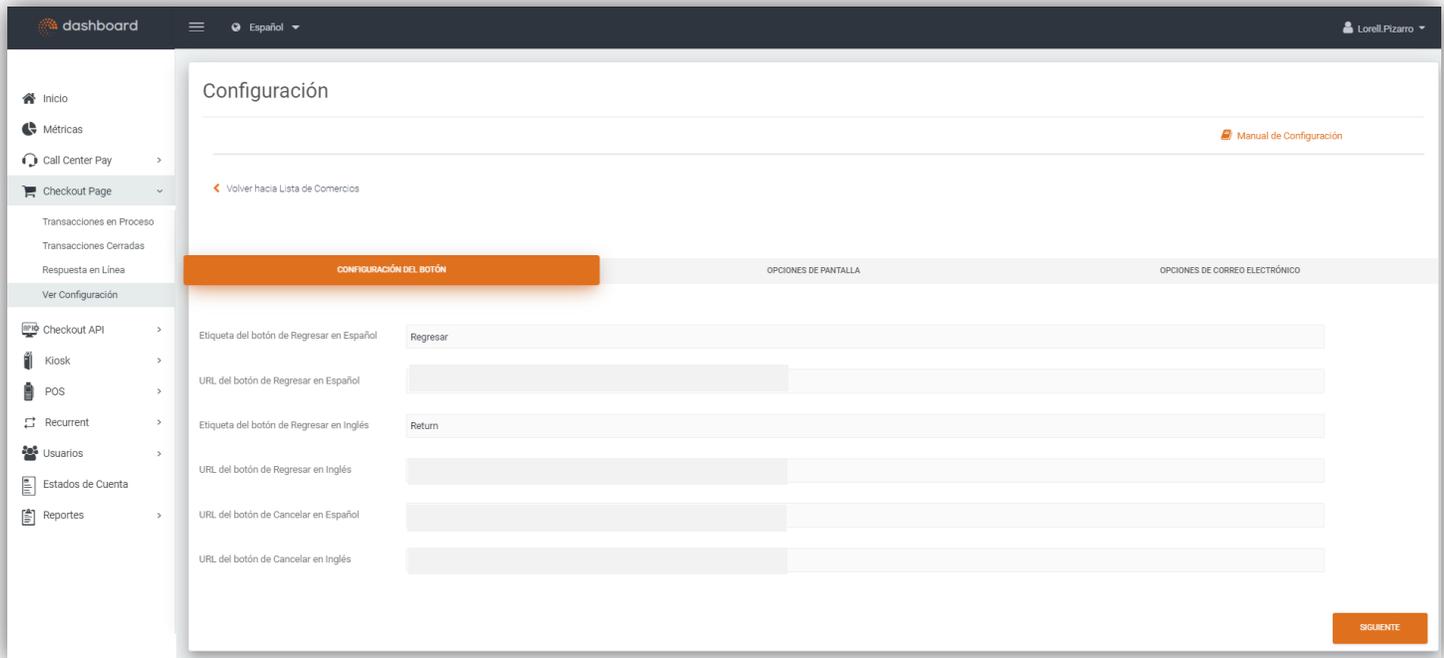
Disponible en los canales de pago: Call Center Pay y Checkout Page.

Permite modificar la configuración del comercio, incluyendo la configuración del botón, opciones de pantalla y opciones de correo electrónico.

- a. Configuración del botón – Puedes incluir la descripción de la etiqueta de regresar en inglés y español, el URL del botón de regresar y el URL del botón de cancelar. Para ver más información sobre los requerimientos relacionado a los parámetros de la configuración, favor

referirse al manual de configuración que se encuentra en el lado derecho

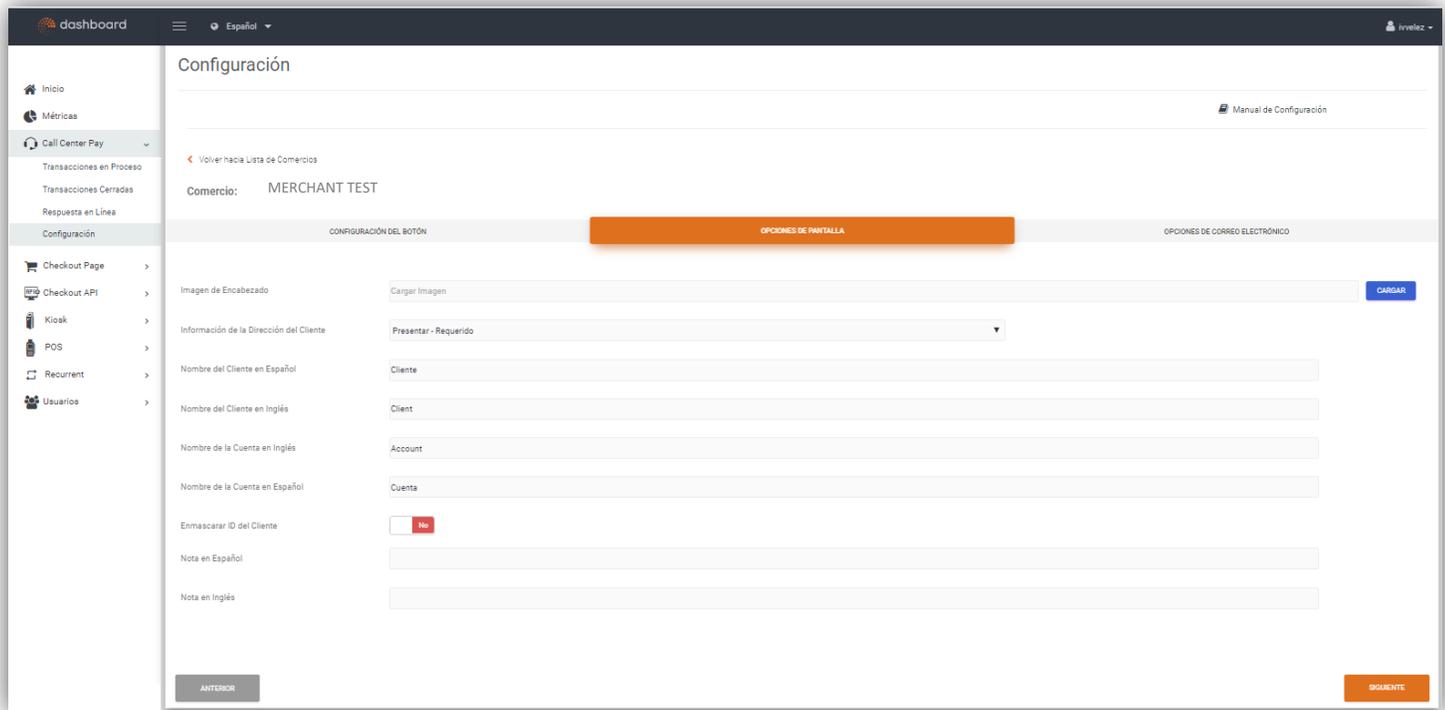
 [Manual de Configuración](#)



- b. Opciones de pantalla – Permite incluir imagen de encabezado, configurar si la información de la dirección del cliente será requerida o no, la etiqueta del nombre del cliente en inglés y español, la etiqueta del nombre de la cuenta, encasillado para enmascarar ID del cliente y nota de confirmación de pago.

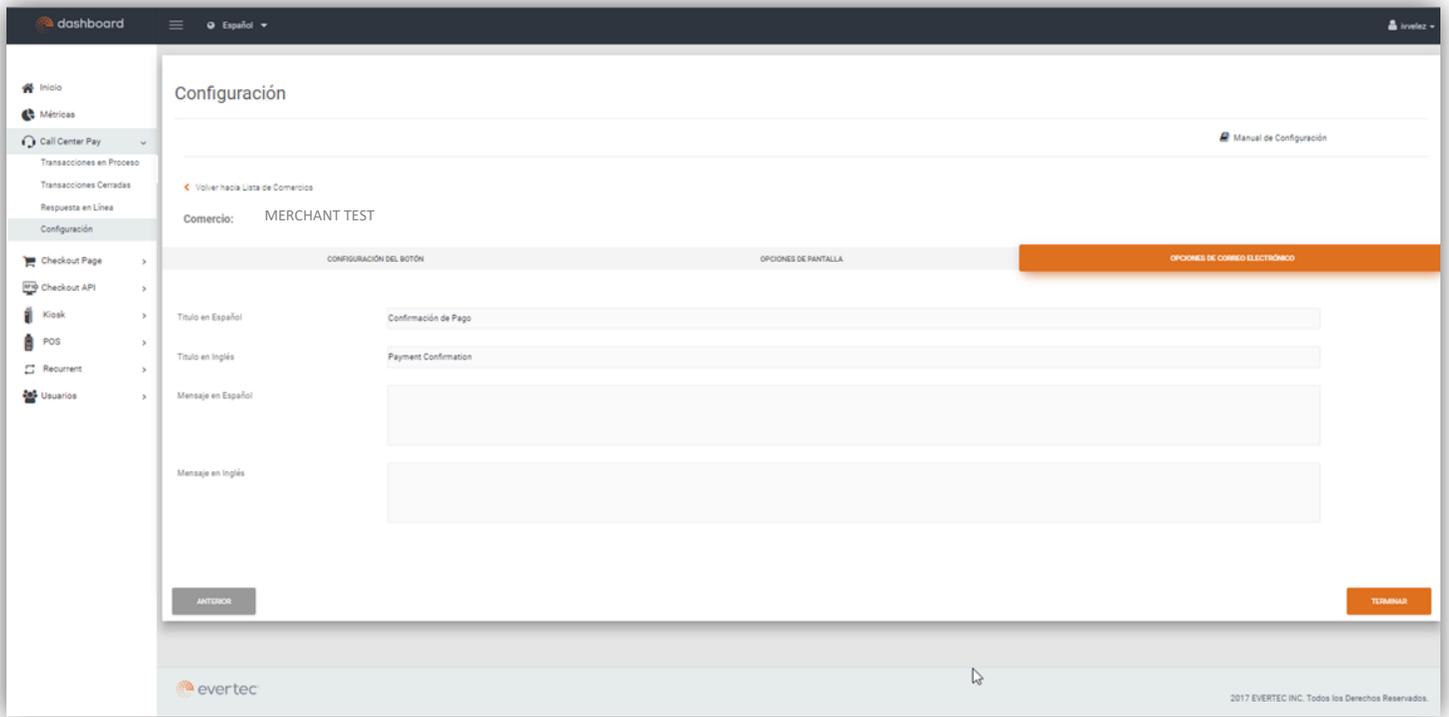
Para ver más información sobre los requerimientos relacionado a los parámetros de la configuración, favor referirse al manual de configuración que se encuentra en el lado derecho

[Manual de Configuración](#)



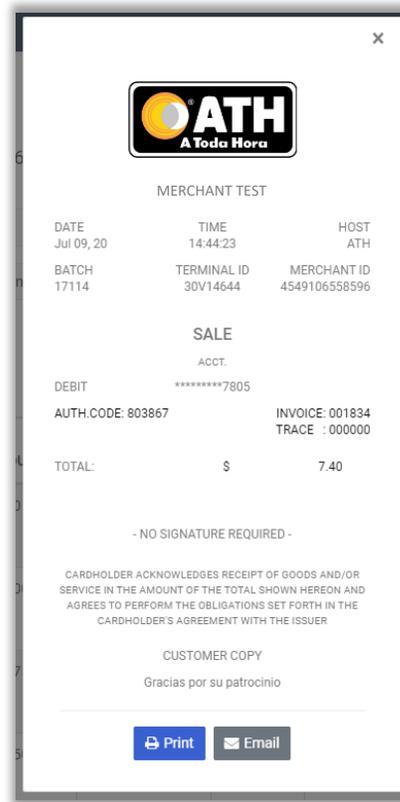
- c. Opciones de correo electrónico – Podrás configurar el texto del título del correo y el mensaje en inglés y español. Para ver más información sobre los requerimientos relacionado a los parámetros de la configuración, favor referirse al manual de configuración que se encuentra en

el lado derecho [Manual de Configuración](#)



6. Recibos de POS

Dashboard muestra los recibos de POS incluyendo la copia del comercio y la copia del cliente. Ambos están disponibles para enviar por correo electrónico y para imprimir.



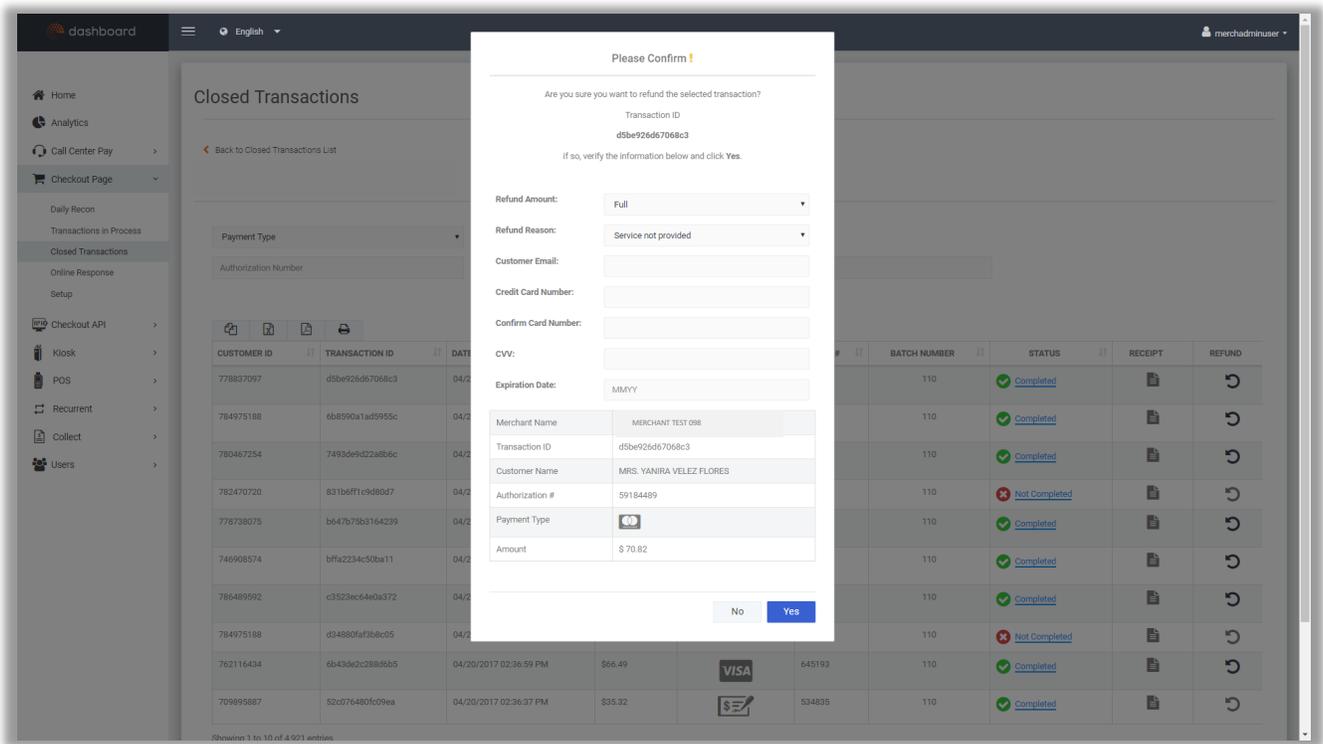
7. Void & Reembolso de Transacciones

Disponible en los canales de pago: Call Center Pay, Checkout Page y Checkout API.

Un administrador del comercio puede anular (*void*) una transacción o realizar una transacción en dashboard. Un *void* se encuentra disponible para ACH y tarjetas de crédito antes de las 3:00 p.m. Un reembolso para transacciones con tarjeta de crédito se encuentra disponible hasta 90 días.

Para procesar un reembolso, seleccione el icono . El usuario administrador debe entrar:

- ✓ la cantidad del reembolso
- ✓ la razón para el reembolso
- ✓ correo electrónico del cliente
- ✓ número de la tarjeta de crédito y confirmar el mismo, CVV y fecha de expiración



Para procesar un *void*, presione el icono . El usuario administrador deberá ver y confirmar la siguiente información:

- ✓ Nombre del comercio
- ✓ ID de la transacción
- ✓ Nombre del cliente
- ✓ Número de autorización
- ✓ Método de pago
- ✓ Cantidad



Please Confirm !

Are you sure you want to void the selected transaction?

Transaction ID
880e68bd5ad0647

if so, verify the information below and click Yes.

Merchant Name	MERCHANT TEST 098
Transaction ID	880e68bd5ad0647
Customer Name	MR. VICTOR GONZALEZ
Authorization #	61830189
Payment Type	
Amount	\$ 51.59

No Yes

CUSTOMER ID	TRANSACTION ID	DATE	AMOUNT	PAYMENT TYPE	BATCH NUMBER	STATUS	RECEIPT	VOID
716615066	880e68bd5ad0647	04/20/2017 05:20:09 PM	\$8.00		181783	Completed		
754434750	48cb8a539d1a958	04/20/2017 05:19:14 PM	\$58.16		244012	Not Completed		
782468599	9642dfe4a87da	04/20/2017 05:19:03 PM	\$71.99		709843	Completed		
711992368	f77661e3c2c1a97	04/20/2017 05:18:49 PM	\$59.79		181563	Completed		
755703781	a54d6d37d3c2900	04/20/2017 05:18:41 PM	\$20.00		181563	Completed		
781273752	aa459f38c73c476	04/20/2017 05:18:28 PM	\$43.95		082812	Completed		
782253772	89a7994f75d6f51	04/20/2017 05:18:22 PM	\$55.51		269896	Completed		
758041399	1eda44f2246c548	04/20/2017 05:18:14 PM	\$100.20		420137	Completed		

Showing 41 to 50 of 632 entries

8. Estados de cuenta

Dashboard incluye los estados de cuenta mensual. Se puede ver desde el navegador y exportar en Excel y PDF. Además, los estados de cuenta están disponibles por 18 meses.



dashboard Español Lorell Pizarro

Inicio

- Métricas
- Call Center Pay
- Checkout Page
- Checkout API
- Kiosk
- POS
- Recurrent
- Usuarios
- Estados de Cuenta
- Reportes

Search:

junio 2020 PDF Revisar	mayo 2020 PDF Revisar	abril 2020 PDF Revisar	marzo 2020 PDF Revisar	febrero 2020 PDF Revisar	enero 2020 PDF Revisar
diciembre 2019 PDF Revisar	noviembre 2019 PDF Revisar	octubre 2019 PDF Revisar	septiembre 2019 PDF Revisar	agosto 2019 PDF Revisar	julio 2019 PDF Revisar
junio 2019 PDF Revisar	mayo 2019 PDF Revisar	abril 2019 PDF Revisar	marzo 2019 PDF Revisar	febrero 2019 PDF Revisar	enero 2019 PDF Revisar

* Puede ver o descargar hasta 18 meses de estados de cuenta.

dashboard Español

Inicio

- Métricas
- Call Center Pay
- Checkout Page
- Checkout API
- Kiosk
- POS
- Recurrent
- Usuarios
- Estados de Cuenta
- Reportes

Estado de Cuenta (diciembre 2019)

[Volver hacia Estados de Cuenta](#)

BANCO POPULAR.

MERCHANT STATEMENT

MERCHANT TEST
PO Box 9876

MERCHANT
acquiring solutions
processed by EVERTEC.

From: December 1, 2019
To: December 31, 2019

Page: 1 of 2
Merchant Number:
103310021
Send Inquiries to:
MERCHANT ACQUIRING SOLUTIONS
PO BOX 364527
SAN JUAN, PR 00936-4527

Phone: (787)773-5150 Ext.3214
Fax: (787)766-4783
merchantclaims@evertecinc.com

Chain Number: 106756709

IMPORTANT MESSAGES

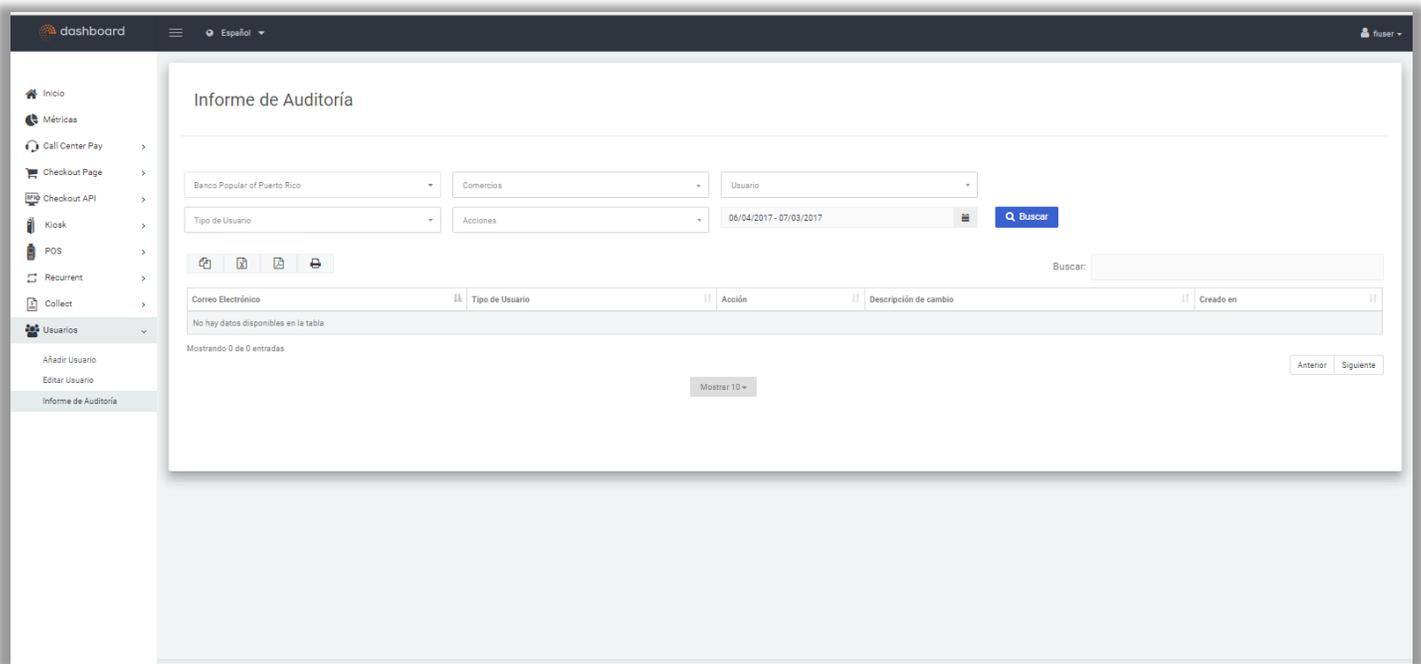
THE PAYMENT CARD INDUSTRY (PCI) COUNCIL REQUIRES MERCHANT TO FOLLOW PCI DATA SECURITY STANDARD (DSS). IN COMPLIANCE WITH THEIR DISPOSITIONS, EVERTEC IS REQUIRING YOU TO COMPLETE ANNUALLY THE SELF-ASSESSMENT QUESTIONNAIRE (SAQ). TO HELP YOU WITH THIS PROCESS, WE HAVE AVAILABLE FOR YOU A PCI PORTAL, MANAGED BY GM SECURITY TECHNOLOGIES. TO COMPLETE THE SAQ PLEASE VISIT WWW.POPULARMERCHANT.COM/PCI. IF YOU FAIL TO SUBMIT THE SAQ AND COMPLY WITH PCI DSS YOU WILL BE ASSESSED A PCI NON-VALIDATION FEE. FOR POS SUPPORT PLEASE CALL 787-751-1401 AND FOR VOICE AUTHORIZATIONS PLEASE CALL 787-622-4901.

BALANCE SUMMARY

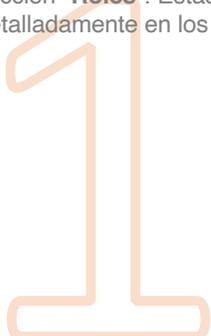
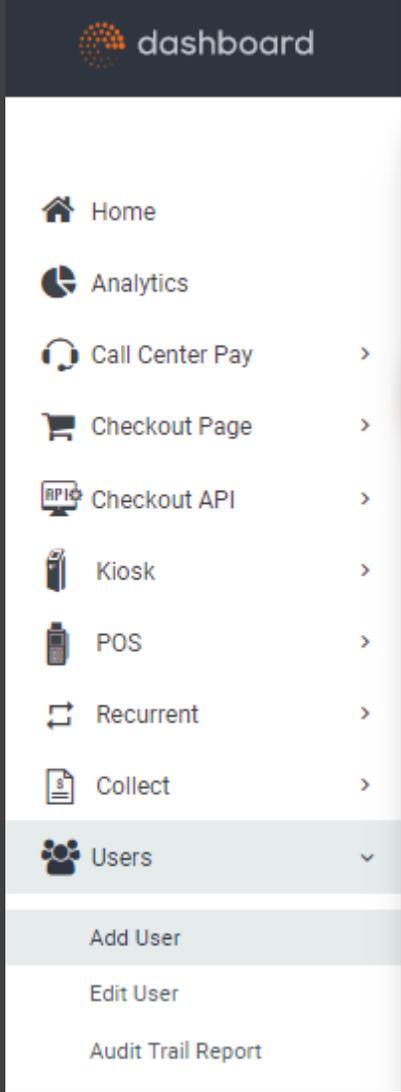
9. Informe de auditoría

Esta opción se utiliza para generar informes con las acciones realizadas por los usuarios del comercio. Puede realizar la búsqueda por usuario, tipo de usuario, acciones o por rango de fecha.

- Una vez escoja cualquiera de las opciones de búsqueda oprime Buscar
- De existir alguna acción por parte del usuario aparecerá la información detallada.
- Desde esta pantalla podrá guardar, exportar o imprimir el informe.



10. Proceso paso a paso para crear un nuevo usuario por el dueño (usuario administrador del comercio)

Proceso: Descripción	Proceso: Imagen de la Página
<p>En primer lugar, el dueño inicia sesión en el nuevo sitio de Dashboard en: https://dashboard.everttecinc.com</p> <p>Para crear un nuevo usuario, el dueño irá a "Users" dentro del panel de menú izquierdo y presiona el botón "Add User" en el menú desplegable. El sistema lo dirigirá a la sección "Profile" como primer paso para crear un nuevo usuario.</p> <p>Si no se muestra el botón "Añadir usuario", significa que el dueño no tiene los privilegios de acceso para crear un usuario. Para tener este acceso, el dueño debe ponerse en contacto con el administrador del sistema para obtener asistencia.</p> <p>Nota: Tenga en cuenta que se necesitará completar un total de cuatro secciones para registrar al nuevo usuario en el sistema. Primero la sección "Profile", luego la sección "Bank", seguida de la sección "Merchant" y finalmente la sección "Roles". Estas secciones se explicarán detalladamente en los pasos 2 al 5.</p> 	 <p>The screenshot shows a sidebar menu for a dashboard. The 'Users' option is highlighted, and its dropdown menu is open, showing 'Add User', 'Edit User', and 'Audit Trail Report'.</p>



Proceso: Descripción

En la sección "**Profile**", el dueño introduce información relacionada al nuevo usuario.

Se requieren campos de texto como "Name", "Last Name" e "Email". El campo "Email" también servirá como credencial de inicio de sesión del nuevo usuario. Por lo tanto, una vez el correo electrónico se guarda en el sistema, no será un campo editable. Sólo los campos "Name" y "Last Name" serán editables.

El botón "**User Type**" especifica el tipo de acceso que adquirirá el nuevo usuario en el Dashboard. Este es un campo obligatorio que debe seleccionarse para continuar con el proceso de registro.

Los botones pueden ser encendidos o apagados por el dueño en cualquier momento. Al crear un nuevo usuario, se recomienda dejar la configuración predeterminada tal como está. Sus descripciones a continuación:

"Status": Si está "Active", permitirá el acceso al usuario en Dashboard. Predeterminado como "Active".

"Reset Password": Si la respuesta es "Yes", el sistema enviará un correo electrónico de notificación para que el usuario que restablezca su contraseña. Predeterminado como "Yes" al crear un nuevo usuario.

"Blocked": Si la respuesta es "Yes", se bloqueará el acceso al Dashboard. Este botón se activará automáticamente si el usuario introduce la contraseña incorrecta después de cinco intentos en la página de inicio de sesión. Predeterminado como "No".

"Reset Security Question": Si la respuesta es Sí, el sistema restablecerá la pregunta y respuesta de seguridad. Predeterminado como "No".

"Send Email Notification": Si la respuesta es Sí, las notificaciones se enviarán por correo electrónico al usuario registrado. Predeterminado como "Yes".

Proceso: Imagen de la Página

Add User

PROFILE

(*) Required

First Name *

Last Name *

Email *

User Type *

Status Active

Reset Password Yes

Blocked No

Reset Security Question No

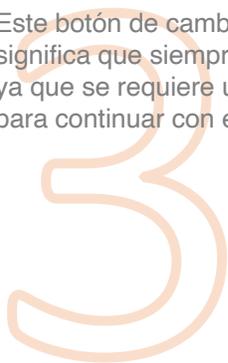
Send Email Notifications Yes



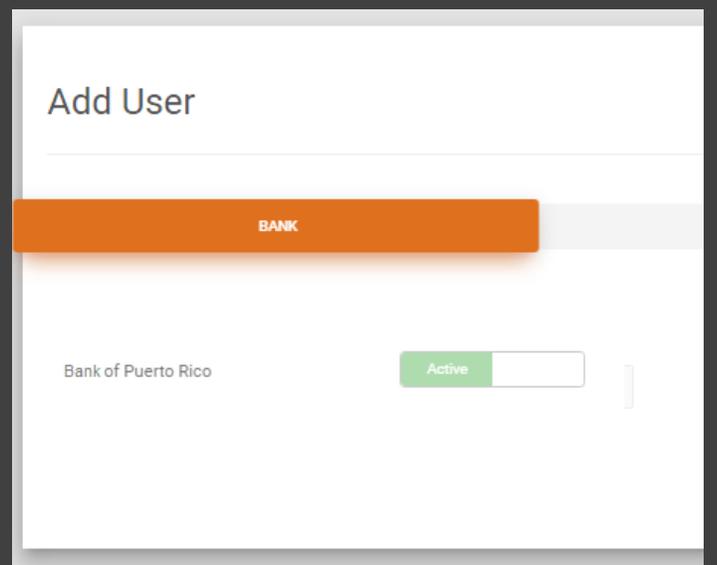
Proceso: Descripción

En la sección "**Bank**", el dueño asigna una institución al nuevo usuario. Dado que el dueño tiene el banco asignado de forma predeterminada, el sistema lo configurará automáticamente como "**Active**".

Este botón de cambio no será editable, lo que significa que siempre permanecerá "**Active**", ya que se requiere un mínimo de un banco para continuar con el proceso de registro.



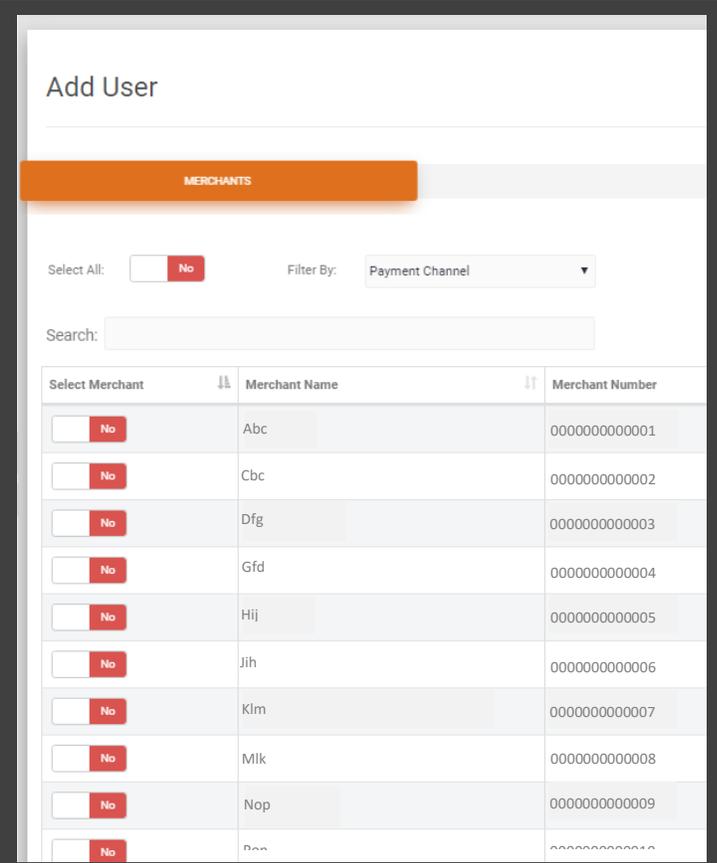
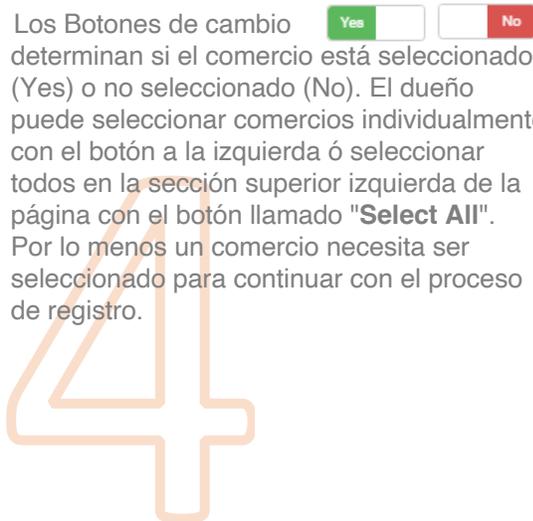
Proceso: Imagen de la Página



En la sección "**Merchants**", el dueño debe asignar al nuevo usuario al menos uno o más comercios, seleccionándolos en una lista. La lista mostrada dependerá del acceso del dueño a estos comercios.

El dueño puede filtrar la lista por "**Payment Channel**" o utilizar el "**Search**" para buscar un comercio específico.

Los Botones de cambio Yes No determinan si el comercio está seleccionado (Yes) o no seleccionado (No). El dueño puede seleccionar comercios individualmente con el botón a la izquierda ó seleccionar todos en la sección superior izquierda de la página con el botón llamado "**Select All**". Por lo menos un comercio necesita ser seleccionado para continuar con el proceso de registro.



Select Merchant	Merchant Name	Merchant Number
<input type="checkbox"/> No	Abc	0000000000001
<input type="checkbox"/> No	Cbc	0000000000002
<input type="checkbox"/> No	Dfg	0000000000003
<input type="checkbox"/> No	Gfd	0000000000004
<input type="checkbox"/> No	Hij	0000000000005
<input type="checkbox"/> No	Jih	0000000000006
<input type="checkbox"/> No	Klm	0000000000007
<input type="checkbox"/> No	Mlk	0000000000008
<input type="checkbox"/> No	Nop	0000000000009
<input type="checkbox"/> No	Qrs	0000000000010



Proceso: Descripción

En la sección "Roles", el dueño puede asignar una, varias o ninguna función al usuario. Si el botón de cambio está **"Active"** al nuevo **Active** asignará esa función en Dashboard y si está **"Inactive"** la función no se **Inactive**

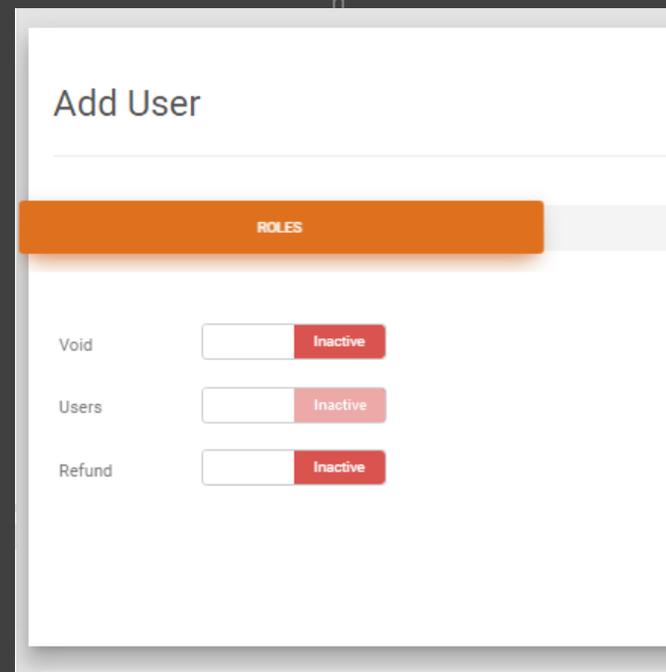
Un Usuario del comercio puede tener varios roles como;

- Void - Acceso a transacciones anuladas antes del fin del cierre.
- Refund - Acceso a transacciones de reembolso después del cierre.

Nota: La función "Users" se inhabilitará porque el Usuario del Comercio no tendrá acceso para agregar o editar usuarios en el Dashboard

Una vez determinados los roles, se mostrará un botón **"finish"** inferior de la página para completar el proceso de registro por parte del dueño.

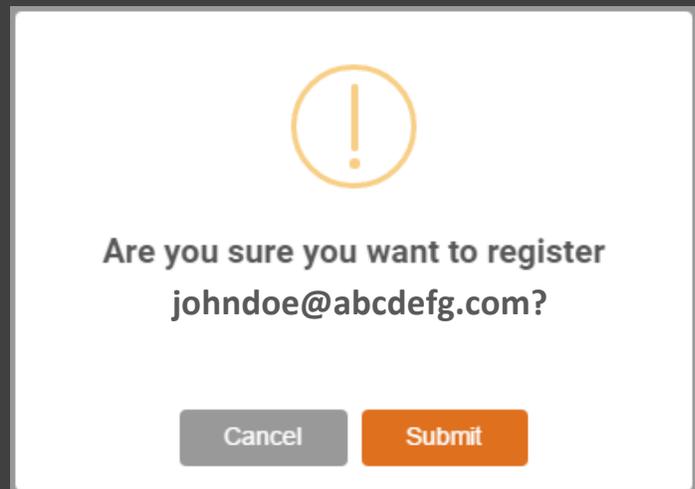
Proceso: Imagen de la Página



Después de presionar el botón **"Finish"** en el paso 5, aparecerá una ventana emergente de confirmación.

Si se pulsa el botón **"Cancel"**, no se ejecutará ninguna acción y el dueño volverá a la sección **"Roles"** de la página.

Si se presiona el botón **"Submit"**, la información se cargará en el sistema, el dueño será redirigido a la página **"Edit User"** con el nuevo usuario agregado a la lista y un correo electrónico generado automáticamente se enviará al nuevo usuario con las instrucciones de inicio de sesión.





11. Proceso paso a paso para que el usuario nuevo obtenga acceso en Dashboard

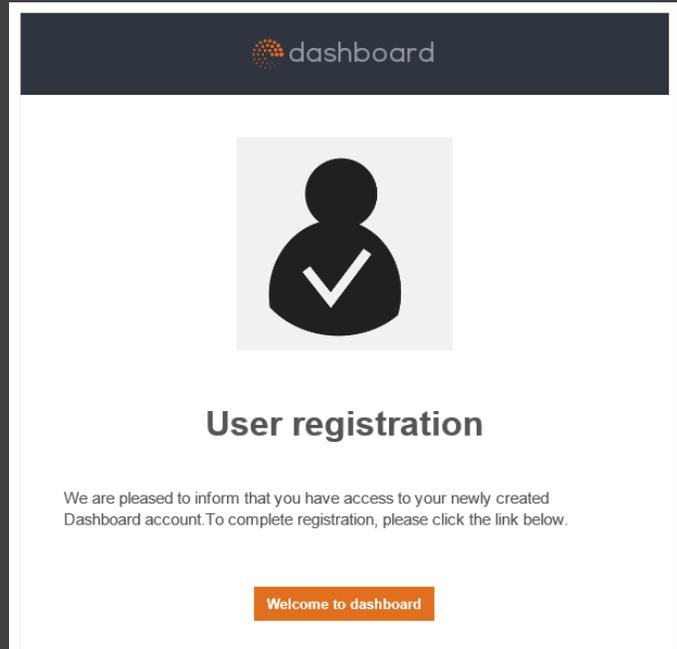
Proceso: Descripción

El usuario recién creado recibirá una notificación por correo electrónico indicando que se ha activado una cuenta de Dashboard.

Para acceder a esta cuenta, el nuevo usuario debe proveer información adicional para completar el proceso de registro haciendo clic en el enlace **"Welcome to Dashboard"** que se proporciona en el correo electrónico.



Proceso: Imagen de la Página



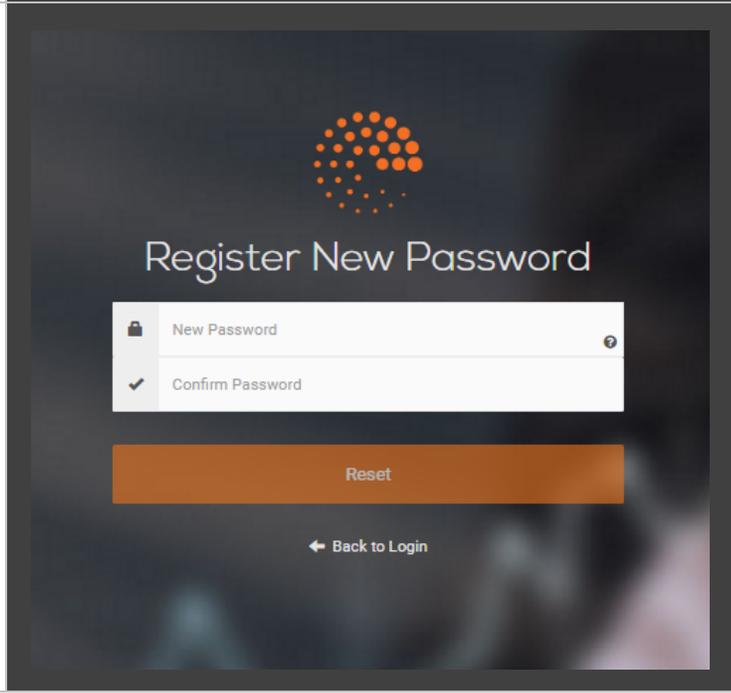
Después de oprimir el enlace **"Welcome to Dashboard"** en el paso 7, el nuevo usuario será dirigido a la página **"Register New Password"** en Dashboard.

Aquí, el usuario ingresará la nueva contraseña dos veces para confirmar su validez y presionará el botón **"Reset"**.

Nota: Un botón  se ubicará dentro del campo de texto **"New Password"** para mostrar la Política de contraseñas de la siguiente manera:

Password Policy 

- Passwords must be a minimum of 8 characters long without spaces.
- Passwords must contain at least 1 uppercase letter.
- Passwords must contain at least 4 numbers.
- Username will be locked after 5 unsuccessful login attempts.
- Accounts can be unlocked by the System Administrator.





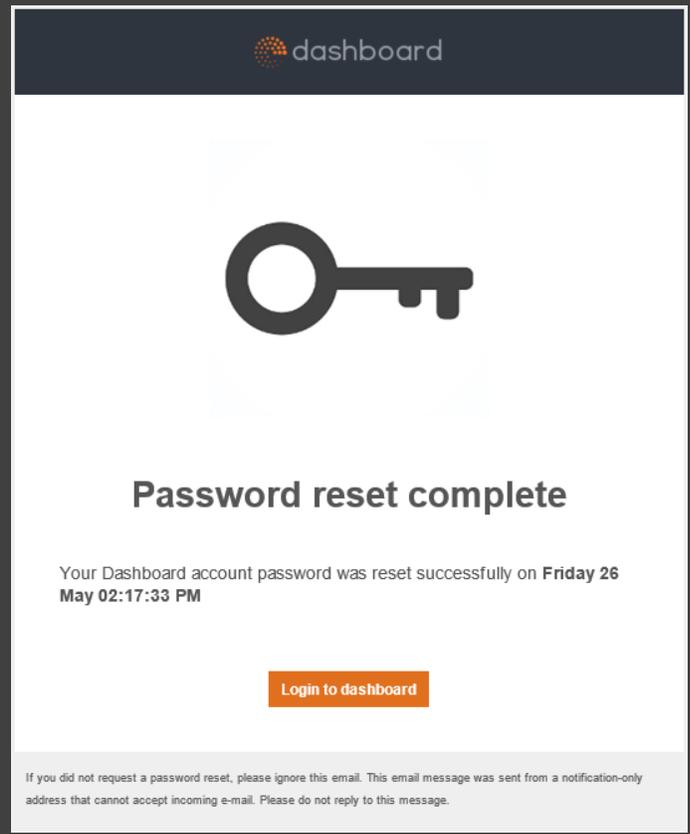
Proceso: Descripción

Una vez que el nuevo usuario oprima el botón "Reset" en el paso 8, el sistema enviará un correo electrónico confirmando que la solicitud para restablecer contraseña ha finalizado.

El nuevo usuario puede ahora presionar el botón "Login to Dashboard" para redirigirlo a la página de inicio de sesión de Dashboard.

9

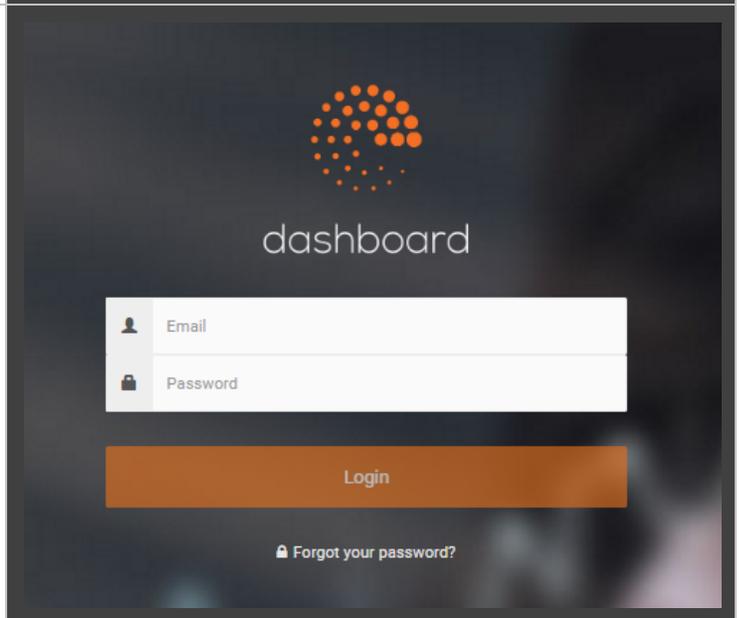
Proceso: Imagen de la Página



En la página de inicio de sesión de Dashboard, el sistema requerirá que el nuevo usuario ingrese el correo electrónico, la contraseña y oprima el botón "Login" para enviar la información.

El sistema validará que las credenciales del usuario son correctas y lo redirecciona a una página de validación de preguntas de seguridad para finalizar el proceso de registro.

10

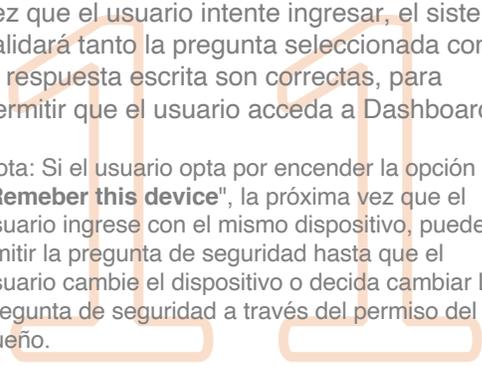




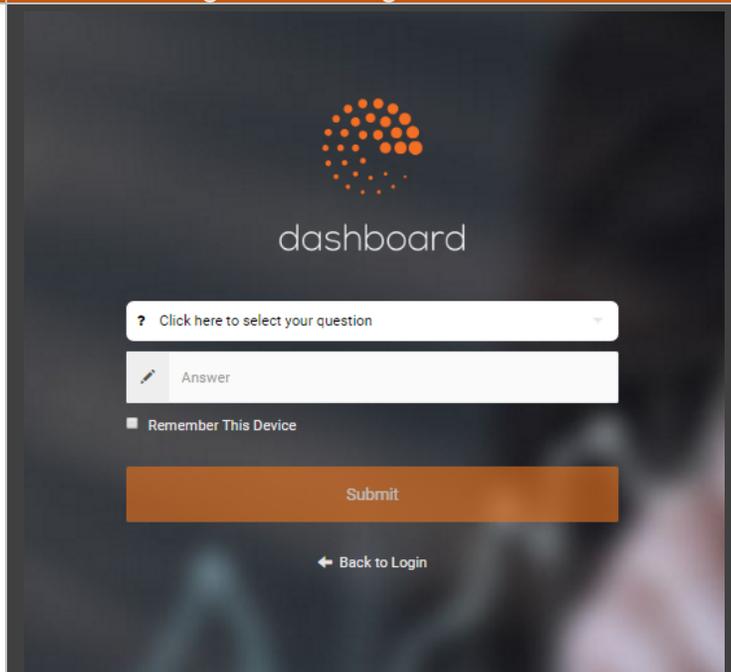
Proceso: Descripción

En la página de validación de seguridad, el sistema requerirá que el usuario por primera vez seleccione una pregunta en un menú desplegable e ingrese su respuesta en el encasillado disponible, que diferenciará entre mayúsculas y minúsculas. Una vez enviado, el sistema guardará esta información como parte del proceso de validación. La próxima vez que el usuario intente ingresar, el sistema validará tanto la pregunta seleccionada como la respuesta escrita son correctas, para permitir que el usuario acceda a Dashboard.

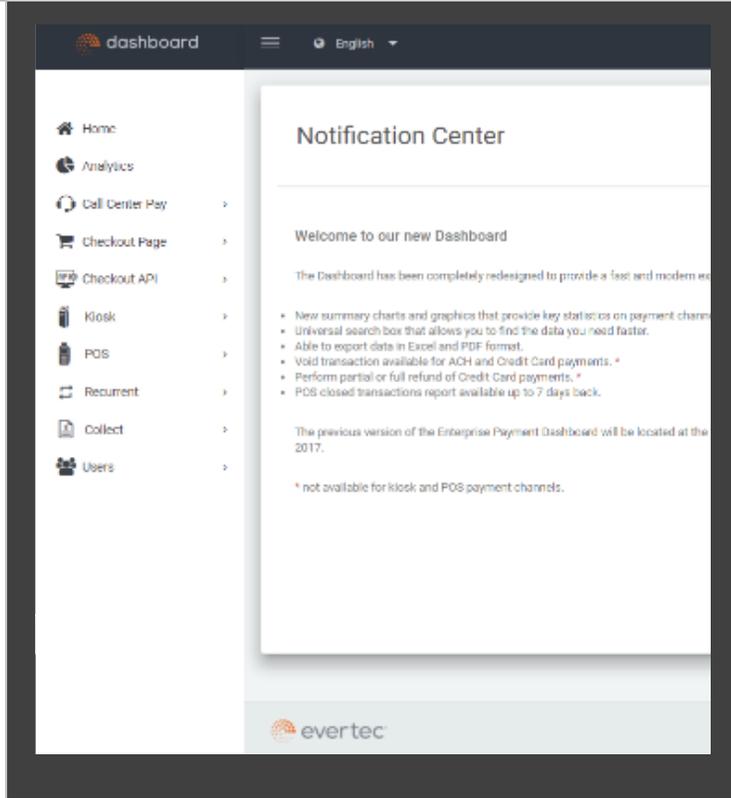
Nota: Si el usuario opta por encender la opción **"Remember this device"**, la próxima vez que el usuario ingrese con el mismo dispositivo, puede omitir la pregunta de seguridad hasta que el usuario cambie el dispositivo o decida cambiar La pregunta de seguridad a través del permiso del dueño.



Proceso: Imagen de la Página



¡Felicidades, bienvenido a Dashboard! Una vez finalizada la validación, el usuario recién creado puede iniciar la navegación en el Sitio de Dashboard, empezando por el Centro de notificaciones como su página principal.





Información de contacto

Para información relacionada a ventas, se puede comunicar con el oficial que maneje su cuenta.

De necesitar apoyo técnico, se puede comunicar al (787) 759-9999 extensión 2222.