

## 1. Ventana Acuerdo Empresa

The screenshot shows the 'Acuerdos Empresas' interface. It includes a sidebar with the user profile 'Aldo Andres Henríquez Silva' and a menu with options like 'Acuerdos Empresa', 'Registrar Empresa', 'Acuerdos Personas', and 'Configuración'. The main content area displays a table of agreements:

Identificador	Empresa	Razón Social	Acuerdo	Activos	Acciones
76265673-4	Carmela Gourmet	Maria Martinez San Martin	AcuerdoCarmela	<input checked="" type="checkbox"/>	[Edit] [Delete] [Refresh]
76276781-3	Evolsystem Spa	Alguna Razon Social	Acuerdo Evolsystem Spa	<input checked="" type="checkbox"/>	[Edit] [Delete] [Refresh]
76787798-6	Evolsystem	Evolsystem	Acuerdo de Prueba \$2500	<input checked="" type="checkbox"/>	[Edit] [Delete] [Refresh]
9663185-5	Lync	Lync	Lync Monedero	<input checked="" type="checkbox"/>	[Edit] [Delete] [Refresh]

En esta ventana podemos ver a todas las empresas clientes que poseemos con su acuerdo creado, además de sus datos, tenemos Acciones, de las cuales podemos apreciar 3.

- **Editar:**
  - El botón editar, nos permite modificar los datos personales de la empresa.

Modificar Empresa
✕

Nombre Empresa:

Giro Comercial:

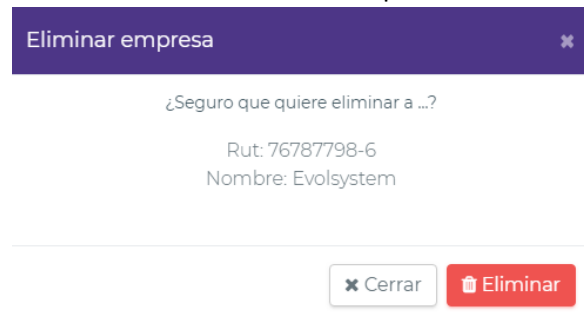
Razon Social:

Telefono:

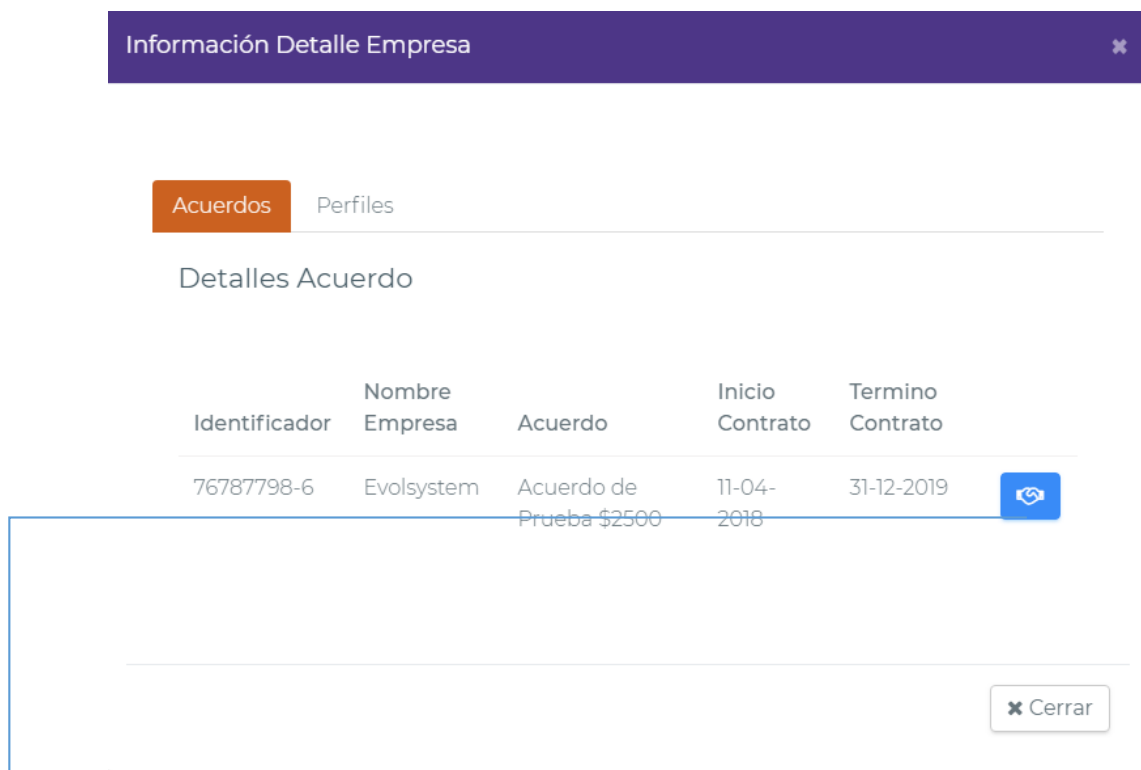
Correo:

✕ Cerrar
Actualizar

- Eliminar:
  - El botón eliminar, elimina la empresa, al hacer click se despliega un modal consultando si deseamos eliminar la empresa.



- Contrato:
  - El botón contrato, nos despliega un modal, donde nos muestra dos pestañas, en una nos muestra con detalle el acuerdo asociado, y en la otra pestaña, no muestra los perfiles asociados que tiene la empresa.



Este botón nos permite Extender el contrato con la empresa asociada. Como se muestra en la siguiente Imagen.



Información Detalle Empresa
✕

Acuerdos
Perfiles

Identificador	Nombre Perfil	Día Recarga	Tipo Recarga	Tipo Acuerdo	Monto	Accione
76276781-3	MONEDERO EVOLSYSTEM SPA MENSUAL	14	MENSUAL	MONEDERO	\$500.000	<input checked="" type="checkbox"/> Act
76276781-3	DOCUMENTOS EVOLSYSTEM SPA	30	MENSUAL	DOCUMENTO	\$6.000	<input checked="" type="checkbox"/> Act

Nuevo Perfil

◀
▶

✕ Cerrar

En esta Pestaña, como mencionamos con anterioridad, podemos apreciar el perfil o los perfiles asociados a la empresa cliente.

En estas Acciones, podemos Activar o Desactivar el perfil asociado. Para ello solo debemos hacer Click al Check, dejando Inactivo el acuerdo, como se aprecia en la siguiente imagen.

Identificador	Nombre Perfil	Día Recarga	Tipo Recarga	Tipo Acuerdo	Monto	Acciones
781-3	MONEDERO EVOLSYSTEM SPA MENSUAL	14	MENSUAL	MONEDERO	\$500.000	<input type="checkbox"/> Inactivo
781-3	DOCUMENTOS EVOLSYSTEM SPA	30	MENSUAL	DOCUMENTO	\$6.000	<input checked="" type="checkbox"/> Activo

El botón “Nuevo Perfil”, nos redirección a otra vista, permitiendo crear un nuevo perfil, como se muestra en la siguiente Imagen.

Donde por defecto, nos ingresa los datos de la empresa a la cual vamos a crear un nuevo perfil.

Para lo siguiente solo debemos bajar, para ingresar los datos del acuerdo.

- Paso1: Seleccionar el tipo de acuerdo.

- Paso 2: Seleccionar Tipo Recarga.

Tipo Recarga

Seleccione... ▼

Seleccione...

MENSUAL

DIARIA

SEMANAL

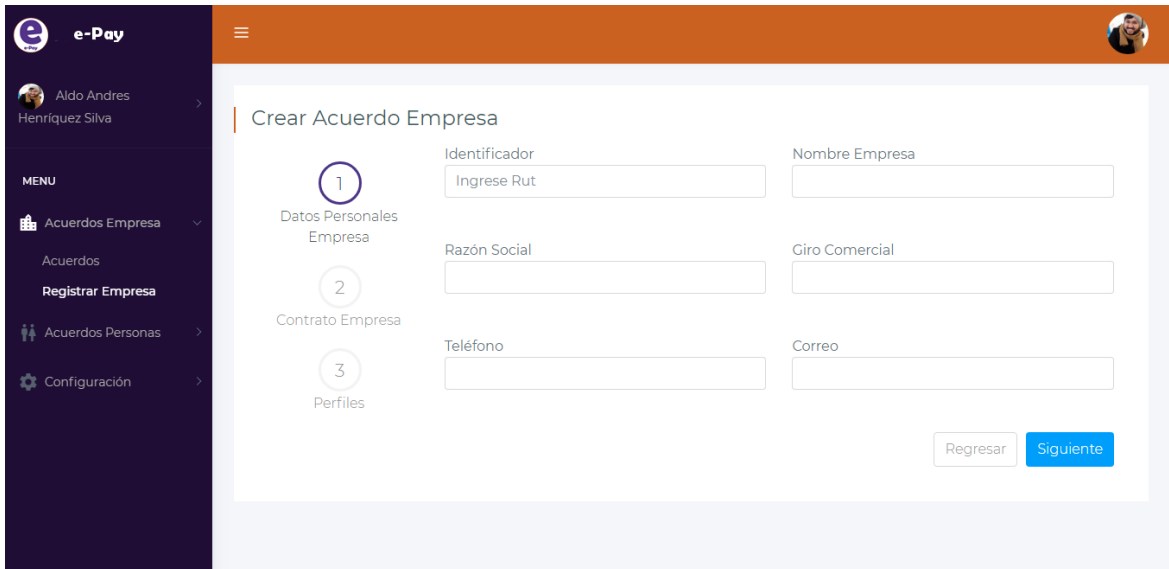
PREPAGO

SINRECARGA

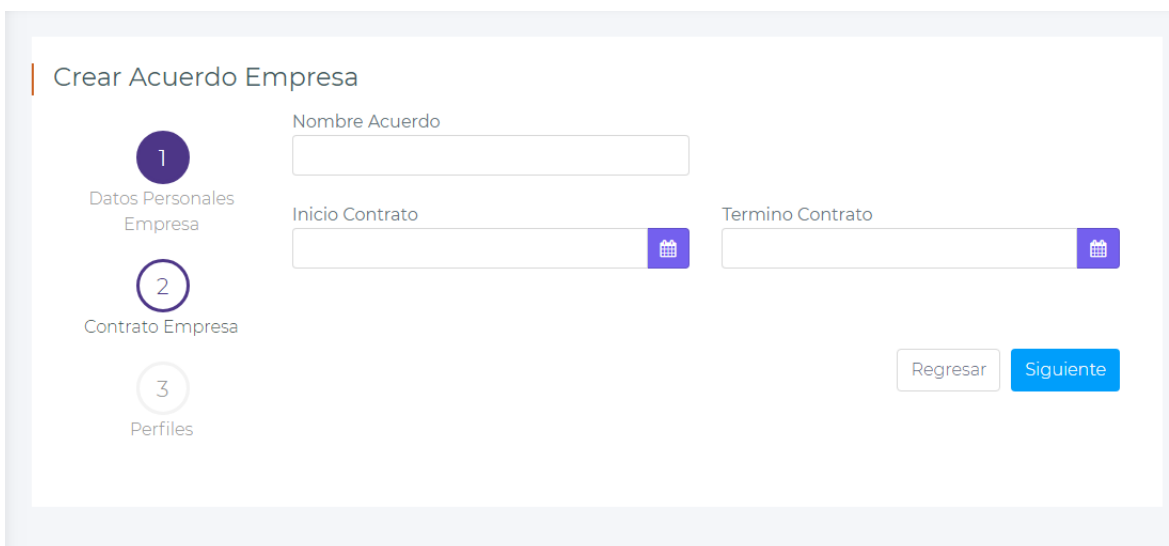
- Paso 3: Día. Aca debemos escoger el día de recarga, siempre y cuando hayamos escogido, Mensual o Semanal.
- Paso 4 : Monto Recarga
  - Si Tipo Acuerdo es Monedero, ingresamos el Saldo Completo que la persona va a apreciar en la aplicación.
  - Si el Tipo Acuerdo es Documento, se ingresa el Monto por Ticket, que quiere decir, que si usted Ingresa 3000, La persona Tendrá 20 Ticket por 3.000.
- Paso 5: Saldo Acumulable, si usted chequea este ítem, va a permitir que a la persona se le acumule el saldo para la siguiente recarga. En caso de no chequear, si a la persona se le recargan 50.000 y quedó con un saldo de 1.000, perderá esos 1.000 y su saldo será nuevamente de 50.000.
- Paso 6: Finalmente damos click en Guardar y se desplegará un mensaje avisando que el Perfil fue creado exitosamente.

## 2. Ventana Crear Acuerdo Empresa

La siguiente Vista, consiste en 3 partes, donde el ítem 1 es ingresar los datos Personales de la empresa.



Para ello debemos ingresar el Rut de la empresa, el nombre, razón social, giro, teléfono y correo, una vez ingresado estos datos, damos click en “Siguiente”, donde pasaremos al siguiente ítem, Contrato Empresa.



Acá, debemos ingresar un nombre de acuerdo, el inicio de contrato y la fecha de término de este, una vez ingresado estos tres datos, procedemos a dar click en “Siguiente”, para ello nos lleva al último ítem, que es crear un perfil para la empresa.

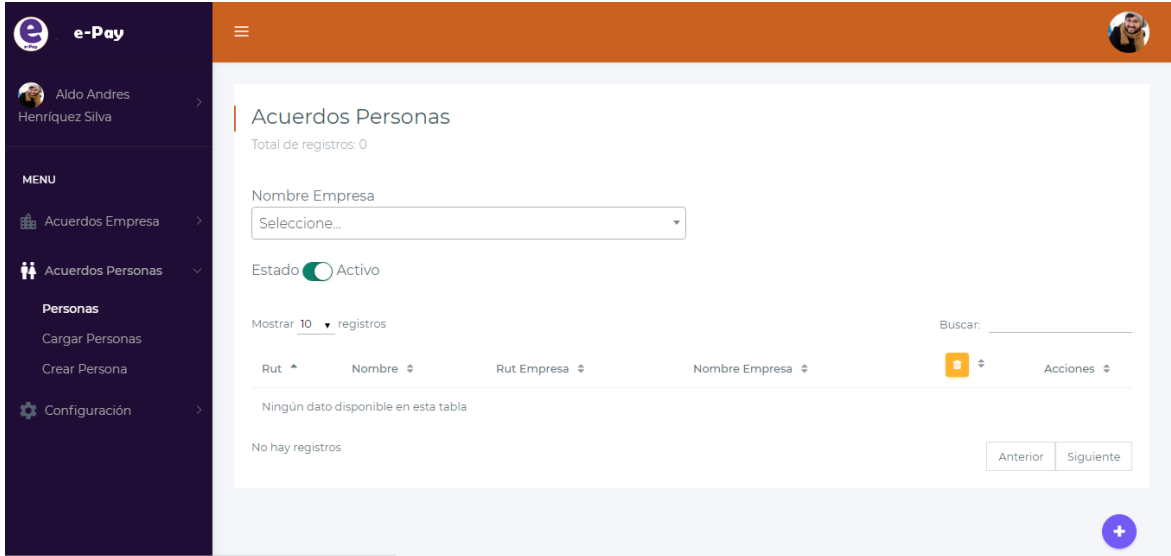
- En este último formulario, debemos elegir un nombre para el perfil, elegir el tipo de acuerdo

- Tipo Recarga

- Día. Acá debemos escoger el día de recarga, siempre y cuando hayamos escogido Mensual o Semanal.
- Monto Recarga
  - Si Tipo Acuerdo es Monedero, ingresamos el Saldo Completo que la persona va a apreciar en la aplicación.
  - Si el Tipo Acuerdo es Documento, se ingresa el Monto por Ticket, que quiere decir, que si usted Ingresa 3000, La persona Tendrá 20 Ticket por 3.000.
- Saldo Acumulable, si usted chequea este ítem, va a permitir que a la persona se le acumule el saldo para la siguiente recarga. En caso de no chequear, si a la persona se le recargan 50.000 y quedó con un saldo de 1.000, perderá esos 1.000 y su saldo será nuevamente de 50.000.
- Seguridad, para este ítem, solo hay dos opciones, **4 Dígitos**, y **Sin Seguridad**, esta opción se activa al momento de efectuar el pago en caja, si es 4 dígitos, la persona debe ingresar su contraseña a través de la aplicación, en caso contrario solo dicta su Rut.
- Paso 6: Finalmente damos click en Guardar y se desplegará un mensaje avisando que el Perfil fue creado exitosamente.

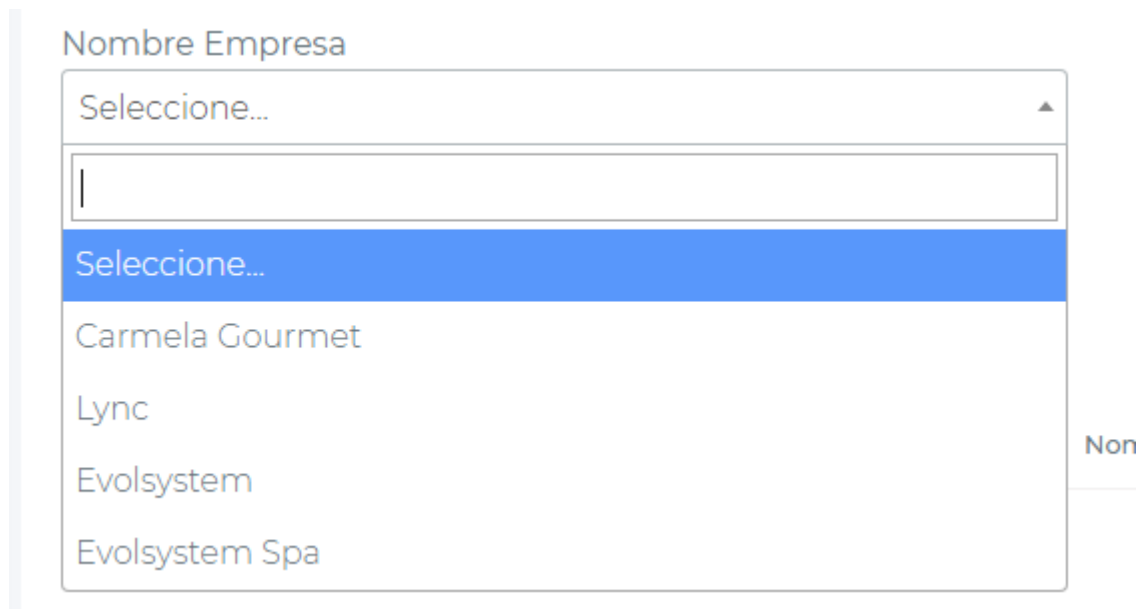
Con Este paso, la empresa queda creada con su acuerdo y un perfil, ahora si queremos crear otro perfil, debemos ir al Menú Acuerdos Empresas – Acuerdos.

### 3. Ventana Personas



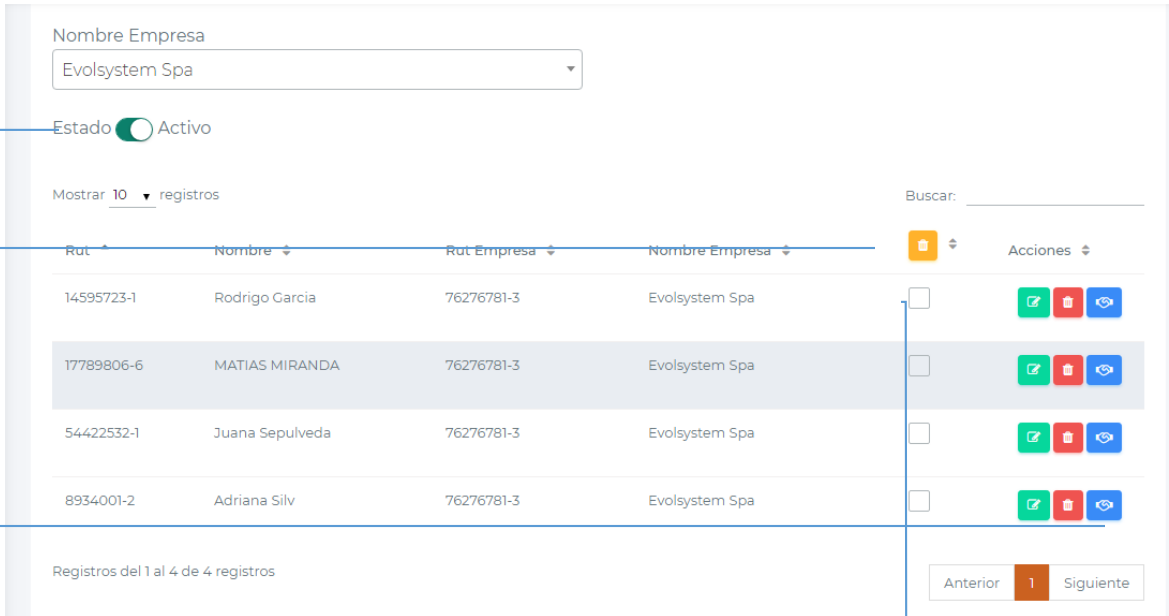
En esta ventana, podemos ver a las personas que están asociadas a las empresas cliente con la cual tenemos acuerdos creados.

Para ello solo debemos desplegar el listado de empresas en “Nombre Empresa”, como se muestra en la siguiente imagen.



Ahora solo debemos escoger a una empresa, para que nos despliegue a las personas asociadas.

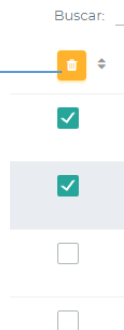




En esta Imagen podemos apreciar a las personas asociadas a EvolSystem Spa.

Este botón nos permite ver a las personas que están activas en la empresa EvolSystem Spa, si damos click, nos desplegará a las personas que hemos eliminado.

Esta opción nos permite eliminar de manera múltiple a las personas desplegadas en el caso que queramos dar de baja a más de un comensal, para ello solo debemos hacer click a los cuadros que están en blanco.



Y finalmente Presionar el botón con Amarillo con el basurero y se eliminaran las personas seleccionadas.

Aquí tenemos 3 Acciones. Editar, Eliminar y Detalle

- Editar: Nos permite modificar algún dato personal de la Persona

### Modificar Persona

Nombre:

Apellidos:

Telefono:

Email:

Fecha Nacimiento:

Nacionalidad:

- Eliminar:
  - El botón eliminar, elimina a la Persona, al hacer click se despliega un modal consultando si deseamos eliminarla.

### Eliminar Persona

¿Seguro que quiere eliminar a ...?

Rut: 14595723-1  
Nombre: Rodrigo Garcia

- Detalle
  - El botón detalle, nos despliega un modal, mostrando dos pestañas, en cual una de ellas es información personal de la persona, y en la otra pestaña, nos muestra los pagos asociados a la persona.

✕
**Detalle Acuerdo Persona**

Información Personal

Detalle Pago

Identificador	Nombres	Apellidos	Fecha Nacimiento	Telefono	Correo
14595723-1	Rodrigo	Garcia	01-05-1980	35454222	contacto@gmail.com

✕ Cerrar

✕
**Detalle Acuerdo Persona**

Información Personal

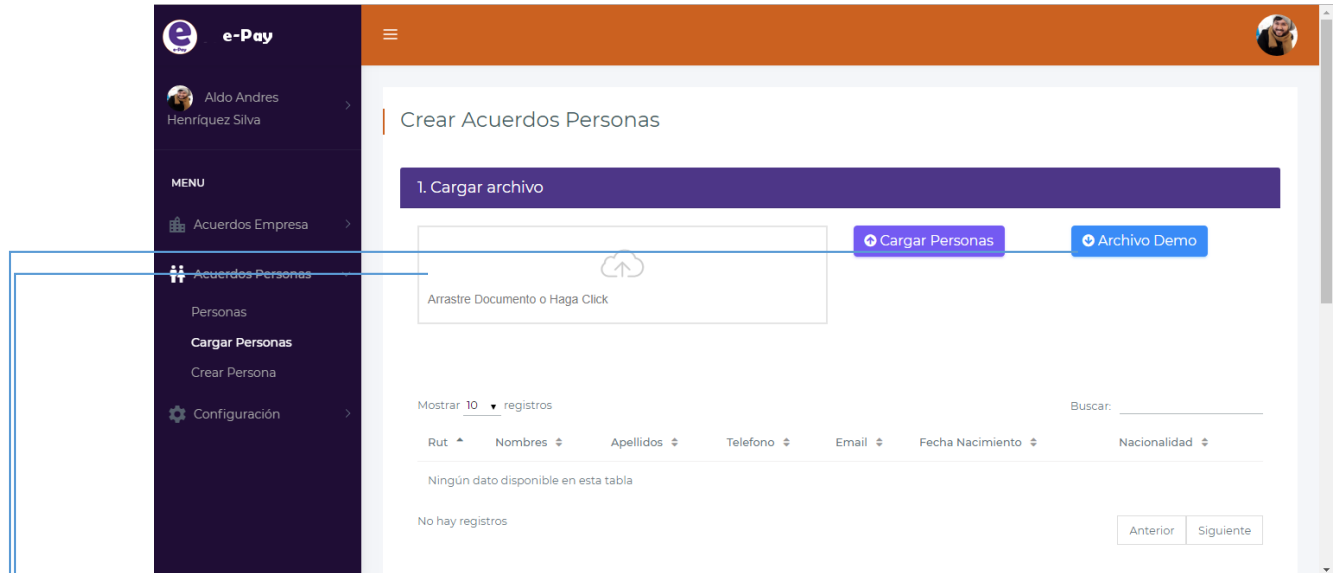
Detalle Pago

Identificador	Nombre Persona	Nombre Empresa	Medio de Pago	Tipo Recarga	Monto Recarga
14595723-1	Rodrigo Garcia	Evolsystem Spa	MONEDERO	MENSUAL	\$500.000

✕ Cerrar

#### 4. Ventana Cargar Personas

- Esta ventana, nos permite cargar o subir personas asociadas a una empresa, de manera masiva.



Esta vista, nos permite subir o arrastra un archivo en .CSV con varios datos de los trabajadores o más bien los comensales que usarán el servicio de la empresa asociada. El documento debe tener Rut, nombre, apellidos, teléfono, email, fecha nacimiento y nacionalidad, en ese orden, como la siguiente imagen.

	A	B	C	D	E	F	G
1	995234-5	MARIA INES	FOSSATTI	68370	MARIA_INES	11-08-1988	CHILE
2	1249609-3	RAQUEL ELIZ	NICOLARI	68300	RAQUEL_ELIZ	18-01-1996	CHILE
3	1385554-1	MARÍA ROSA	MARTINEZ	68300	MARÍA_ROSA	06-10-1996	CHILE
4	2543328-2	ALBERTO OS	ROCHON	68300	ALBERTO_OS	23-03-1993	CHILE
5	3326849-3	ARIEL	SILVA	68360	ARIEL@gmail	28-06-1979	CHILE
6	3588497-0	WINSTON FR	BELOQUI	68300	WINSTON_FR	13-08-1971	CHILE
7	1987304-0	PABLO DANI	SCHWARZ	68380	PABLO_DAN	25-03-1984	CHILE
8	1455322-5	MERCEDES M	SOSA	68300	MERCEDES_M	13-02-1971	CHILE
9	1247369-7	JORGE MARI	DE MARIA	68300	JORGE_MARI	27-07-1979	CHILE
10	3593956-3	ALCIDES	HERNANDEZ	68300	ALCIDES@gn	01-03-1997	CHILE
11	3449648-3	MIRTA GRAC	NIÑEZ	68335	MIRTA GRAC	14-05-1974	CHILE

Este botón nos permite descargar el archivo demo en .CSV, que nos trae un ejemplo como ingresar los datos de las personas.

Una vez arrastrado el archivo con las personas a cargar, solo debemos hacer click en “Cargar Personas”, la página se refrescará y mostrará a las personas que están en el archivo, en la siguiente tabla.

Rut	Nombres	Apellidos	Telefono	Email	Fecha Nacimiento	Nacionalidad
1008529-0	Manuel Ernesto	Pichon	68300	manuel_ernesto@gmail.com	06-04-1965	Chile
1011063-3	Roberto Ramon	Roberti	68300	roberto_ramon@gmail.com	06-10-1984	Chile
1033368-5	Sergio	Bonilla	68300	sergio@gmail.com	04-06-1974	Chile
1042866-2	Maria Soledad	Danree	68430	maria_soledad@gmail.com	14-04-1981	Chile
1045549-3	Noemi Lydia	Firpi	68300	noemi_lydia@gmail.com	19-03-1981	Chile
1057290-0	Edgardo Ramon	Barcia	68300	edgardo_ramon@gmail.com	18-11-1977	Chile
1059058-8	Carlos Renzo	Rossari	68300	carlos_renzo@gmail.com	10-09-1983	Chile
1065893-8	Luis	Fernandez	68300	luis@gmail.com	23-01-1996	Chile
1085826-1	Estela	Campari	68444	estela@gmail.com	20-05-1984	Chile
1107741-2	Juan Angel	Macagno	68300	juan_angel@gmail.com	23-01-1986	Chile

Registros del 1 al 10 de 349 registros

Esta tabla nos muestra los datos registrados, ósea la cantidad de personas subidas en el documento.

Para continuar con el registro de los usuarios. Bajamos con la barra de herramienta que se encuentra a la derecha de la pantalla y llegaremos al paso 2.

1107741-2 Juan Angel Macagno 68300 juan\_angel@gmail.com 23/01/1986 Chile

Registros del 1 al 10 de 349 registros

Anterior 1 2 3 4 5 ... 35 Siguiente

### 2. Registrar personas

Rut Empresa

sin puntos ni guión (ejm: 12345678k)

Seleccionar Perfil

Activar Saldo  Si

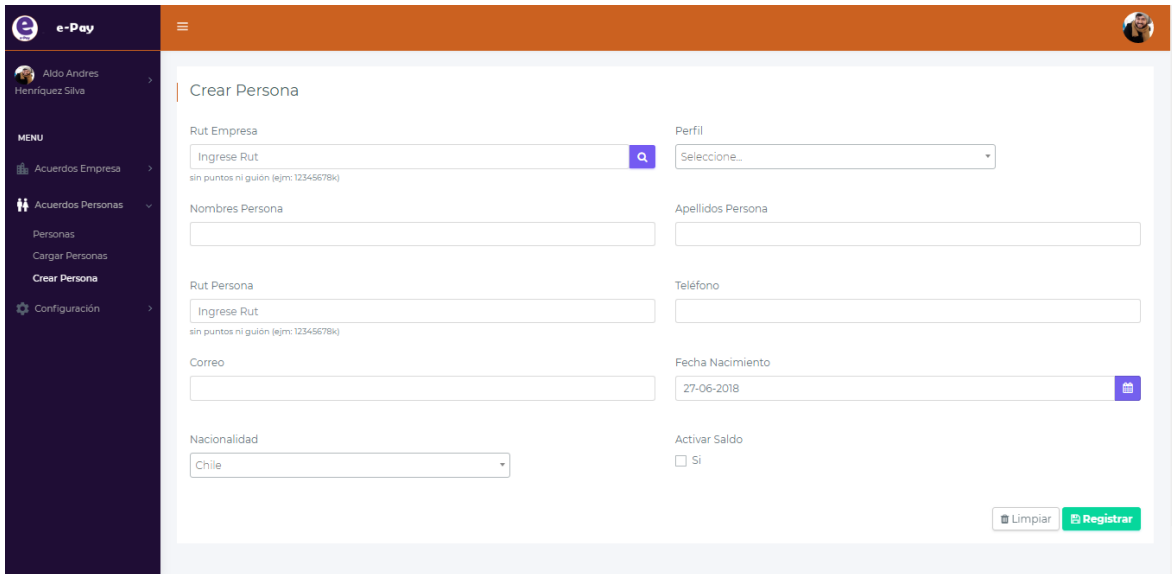
Para realizar el proceso más rápido, acá se efectuará la carga de perfil relacionada con la empresa que están asociados estos usuarios, además de seleccionar al perfil que estarán asociados los comensales. Así al cargar las personas, estarán asociados a la empresa, y al perfil de esta.

Una vez Cargada las personas, y asociadas a nuestro cliente y su perfil, damos click en “Registrar Personas”, se desplegará una barra de progreso que se irá cargando a medida que las personas se vayan registrando. Tiempo aproximado de carga 0,5 a 0.8 seg por persona.

Esta opción nos permite activar el saldo a las personas registradas, sino se activará en fecha del perfil de la empresa.

## 5. Ventana Crear Persona

Esta vista, está creada para el caso de haber ingresado cargas masivas, se pueda registrar de manera individual a la persona o haya presentado algún error al ingresarla en la carga masiva y no se haya registrado.



The screenshot shows the 'Crear Persona' form in the e-Pay system. The form is titled 'Crear Persona' and is part of the 'Acuerdos Personas' section. It contains several input fields for personal and company data, a search icon, and a 'Registrar' button.

**Form Fields:**

- Rut Empresa:** Ingrese Rut (sin puntos ni guión (ejm: 12345678k))
- Perfil:** Seleccione...
- Nombres Persona:** [Empty text input]
- Apellidos Persona:** [Empty text input]
- Rut Persona:** Ingrese Rut (sin puntos ni guión (ejm: 12345678k))
- Teléfono:** [Empty text input]
- Correo:** [Empty text input]
- Fecha Nacimiento:** 27-06-2018
- Nacionalidad:** Chile
- Activar Saldo:**  Si

**Buttons:** Limpiar, Registrar

A diferencia de la ventana anterior, acá nos pide primero a la empresa cliente asociada que se registrará la persona, con el respecto perfil, y después proceder a crear los datos personales de la persona y finalmente, damos click en “Registrar”.

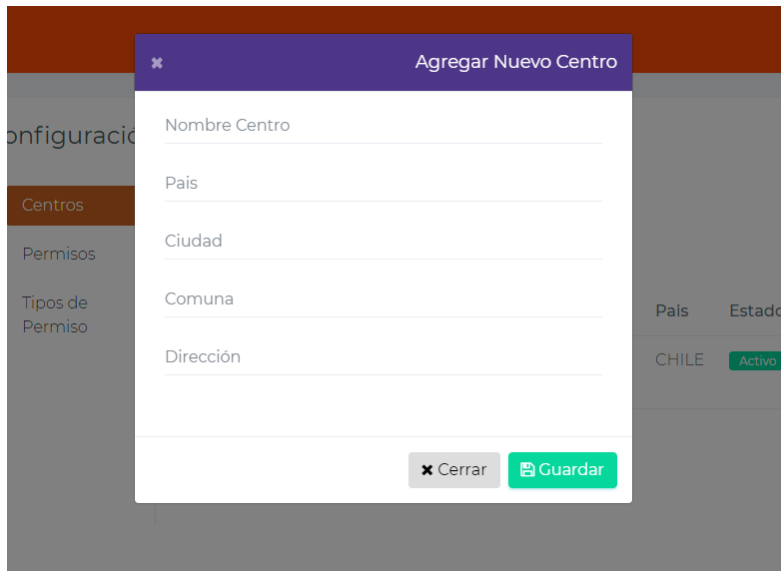
## 6. Ventana Mantenedor

En esta vista, podemos apreciar 3 módulos, **Centros, Permisos y Tipos Permisos**



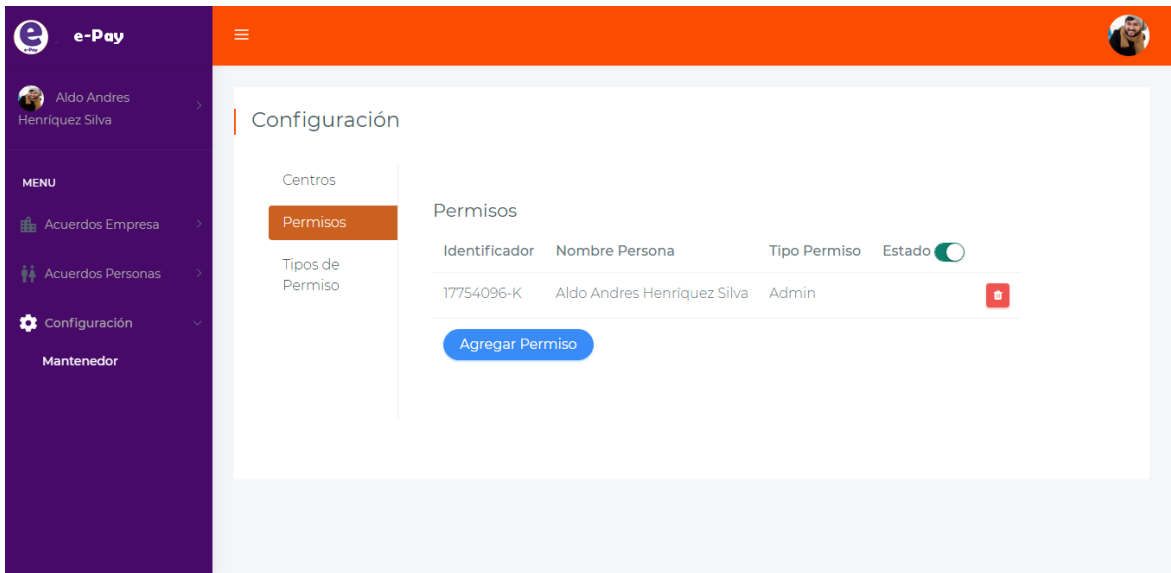
→ **Centros:** En este módulo, nos muestra los centros creados, para crear un nuevo centro solo debemos hacer click en “Nuevo Centro”.

Esta opción nos despliega un modal, como se muestra en la siguiente imagen.



Donde solo debemos ingresar los datos correctos de nuestro centro, y finalmente click en “Guardar”, la página se actualizará y se mostrará el nuevo centro.

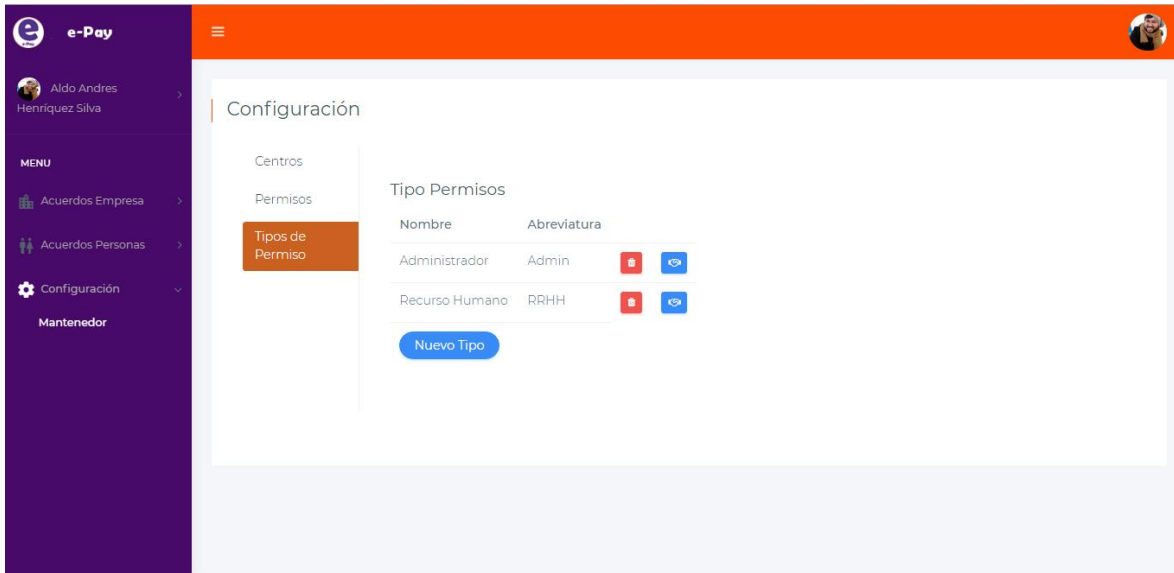
**Permisos:** En este módulo podemos ver a las personas que tienen permisos de acceder a la aplicación web, con su respectivo permiso.



Para Crear a una persona que pueda acceder al sistema, solo debemos hacer click en “Agregar Permiso”, y se nos desplegará el siguiente modal.



**Tipo Permiso:** En este módulo apreciaremos los siguientes Tipos de Permisos que la empresa haya creado.



Para crear un nuevo perfil, debemos hacer click en “Nuevo Tipo”, y se nos desplegará un modal que nos permite dar un nombre, una abreviatura y seleccionar las vistas a interactuar.