



Manual de usuario  
Dashboard  
Openpay

Openpay

## **HOJA DE INFORMACIÓN GENERAL**

### **CONTROL DOCUMENTAL**

<b>Autor</b>	OPENPAY
<b>Proyecto</b>	MANUAL
<b>Título</b>	Manual de usuario Dashboard Openpay
<b>Fecha de edición</b>	01/12/2017
<b>Clasificación</b>	Comercio

### **Control de Modificaciones sobre el Documento**

<b>Versión</b>	<b>Autor</b>	<b>Organización</b>	<b>Fecha</b>	<b>Descripción</b>
1.0	OSR	OPENPAY	21/07/2017	Creación del documento
1.1	BAGS	OPENPAY	24/07/2017	Creación del documento
1.2	ENF	OPENPAY	01/12/2017	Actualización

### **DERECHOS DE USO:**

No está permitida la reproducción total o parcial de este documento, ni su tratamiento informático, ni la transmisión de ninguna forma o por cualquier medio, ya sea electrónico, mecánico, por fotocopia, por registro u otros métodos, ni su préstamo, alquiler o cualquier otra forma de cesión de uso de ejemplar, incluyendo esta prohibición la traducción, uso de ilustraciones y almacenamiento en bases de datos, sin el permiso previo y por escrito de los propietarios

<b>OBJETIVO</b>	<b>4</b>
<b>GLOSARIO</b>	<b>4</b>
<b>1. INGRESAR AL SISTEMA</b>	<b>5</b>
<b>2. RESTABLECER CONTRASEÑA</b>	<b>6</b>
<b>3. BARRA DE MENÚ LATERAL Y ADMINISTRATIVA</b>	<b>7</b>
<b>4. BARRA LATERAL DE OPCIONES OPENPAY</b>	<b>8</b>
<b>5. REPORTES</b>	<b>8</b>
<b>6. LIQUIDACIONES</b>	<b>11</b>
<b>7. COMISIONES</b>	<b>13</b>
<b>8. TARJETAS</b>	<b>15</b>
<b>9. ESTADOS DE CUENTA</b>	<b>28</b>
<b>10. BARRA ADMINISTRATIVA DE OPCIONES OPENPAY</b>	<b>30</b>
<b>11. ROLES</b>	<b>34</b>
<b>12. WEBHOOKS</b>	<b>38</b>

---

---

## Objetivo

---

Este manual provee información de manera práctica las diferentes funciones de la herramienta de gestión de comercios denominada Dashboard.

El uso de este manual es para aprender y comprender los elementos estándares, además de familiarizarse sobre cómo llevar a cabo algunas de las tareas básicas.

## Glosario

---

### **PAGOS**

Son las transacciones realizadas por medio de tarjetas bancarias

### **CONFIDENCIALIDAD**

Principio de seguridad de la información que consiste en asegurar que el acceso al activo únicamente se realiza por los autorizados y a través de los procedimientos establecidos para ello.

### **TRX**

Transacciones que se procesan y se muestran en la plataforma de gestión de comercios (Dashboard)

### **BANCO EMISOR**

Es aquel que emite tarjetas de crédito a los consumidores por medio de las marcas (VISA / MASTER CARD, ETC)

### **AFILIACIÓN**

Es el ID único que otorga el Banco Emisor a sus clientes para procesar transacciones

### **BIN**

Primeros 6 números de cualquier tipo de plástico bancario de acuerdo a Visa / MASTER CARD / AMEX

## 1. Ingresar al sistema

Para que usted pueda ingresar al portal, es necesario colocar en el browser la siguiente dirección <https://dashboard.openpay.mx/login>

<https://dashboard.openpay.mx/login> ←

Bienvenido

Correo electrónico

Contraseña

v1.2.23.h323

[✓ Iniciar sesión](#)

[¿No puedes entrar? Haz clic aquí](#)

Al ingresar la dirección se desplegará la pantalla principal para que pueda realizar el login.

Bienvenido

Correo electrónico

←

Contraseña

←

v1.2.23.h323

[✓ Iniciar sesión](#)

[¿No puedes entrar? Haz clic aquí](#)

## 2. Restablecer contraseña

Para recuperar la contraseña de su cuenta es necesario realizar lo siguiente:

1. En la parte inferior del login del portal se encuentra la opción “Haz clic aquí” enmarcada en color azul, dar clic en éste.

Bienvenido

Correo electrónico

Contraseña

v1.2.23.h323

¿No puedes entrar? [Haz clic aquí](#)

2. Se desplegará una opción donde se solicita escriba el correo con el que se encuentra registrado. Dar clic en el botón [Enviar]

Recuperación de contraseña

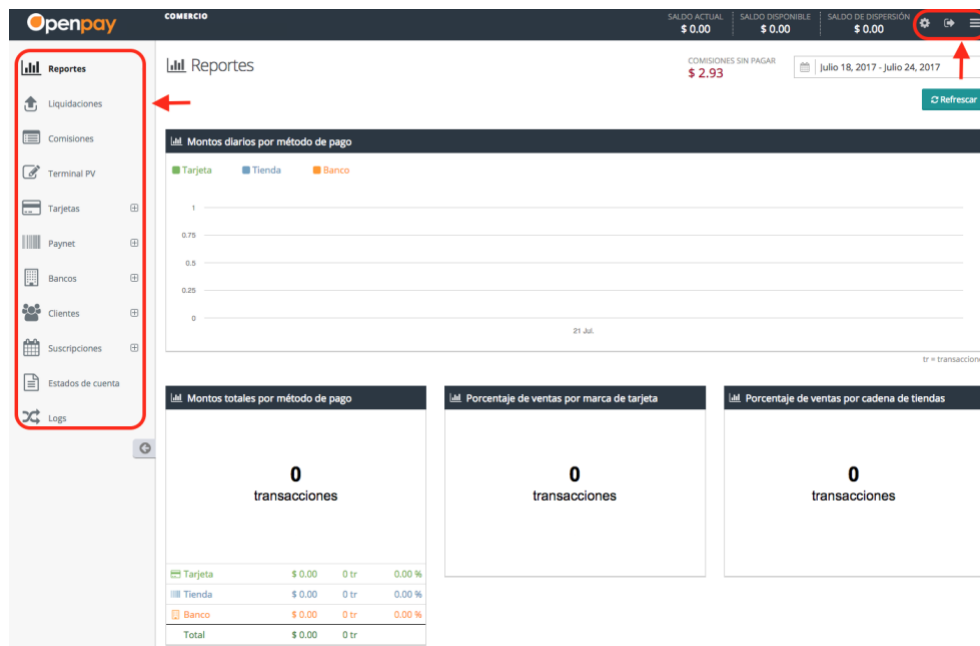
Correo Electrónico

¿Ya tienes cuenta? [Haz clic aquí](#)

3. Una vez completado el correo, la herramienta le hará llegar la confirmación de que se ha enviado un correo al dueño de la cuenta, para realizar el cambio de la contraseña para la herramienta de gestión DASHBOARD.
4. Ingrese a su cuenta de correo para localizar dentro de su servidor el correo antes mencionado, puede buscar en la bandeja de entrada, spam o correo no deseado, una vez localizado abrir y dar clic al botón [Cambiar contraseña].
5. Se despliega una página más en la cual rectificará su correo/usuario y le pedirá introduzca una nueva contraseña, ingresarla y finalmente dar clic en el botón [Cambiar].

### 3. Barra de menú lateral y administrativa

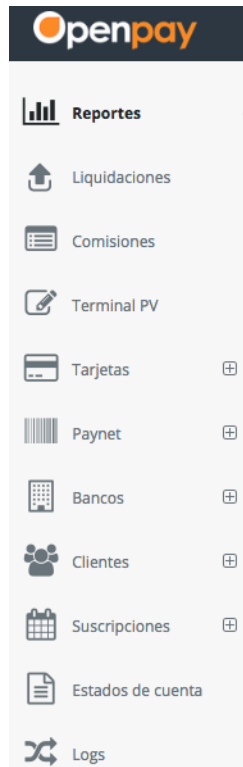
A continuación, en la imagen se muestran las barras de opciones con las que cuenta la herramienta de gestión



#### 4. Barra Lateral de Opciones Openpay

---

Al ingresar en Dashboard se muestran los elementos de control divididos en varias secciones en los cuales se detallan las funcionalidades.



#### 5. Reportes

---

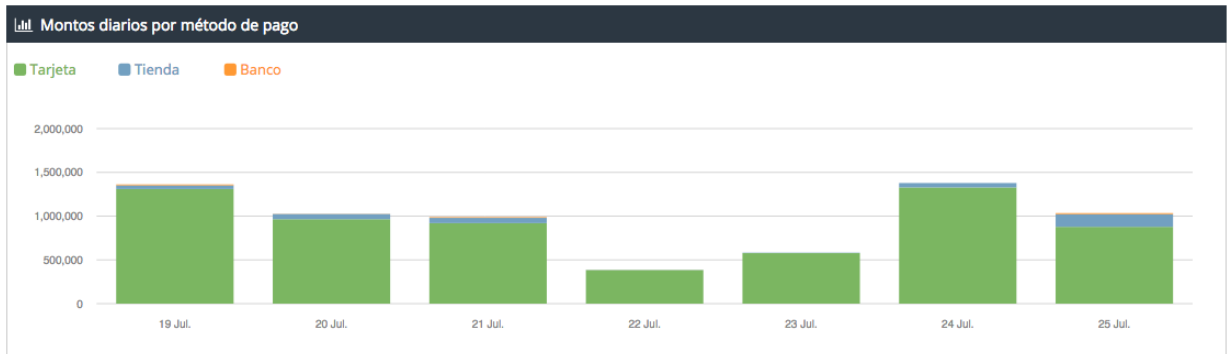
En este módulo se mostrará al iniciar sesión en la herramienta de gestión DASHBOARD, en ella se podrán visualizar los siguientes elementos





### Montos diarios por periodo de pago

En este se muestran las transacciones y los montos procesados durante un periodo de tiempo.



### Porcentaje de ventas por marca de tarjeta

En la siguiente sección podrá observar en las gráficas los montos y transacciones, esto podrá verlo por **“marca”** (Visa / Master Card / otras).



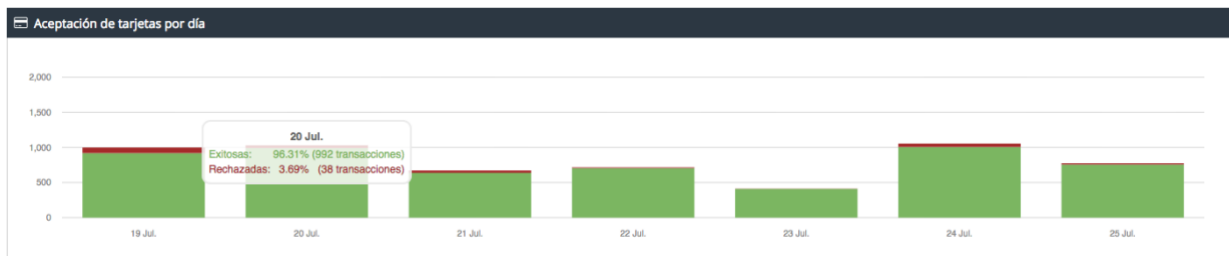
## Tarjetas

Si esta sección es desplegada se podrán observar diferentes opciones como lo son:

- Aceptación por día
- Aceptación general de tarjetas
- Aceptación de tarjetas de crédito
- Aceptación de tarjetas de débito
- Aceptación de otro tipo de tarjetas
- Motivos de declinación
- Top de rechazos por banco

### Aceptación por día

En la aceptación por día se muestran el total de transacciones procesadas en color verde mientras que en color rojo se observan las operaciones que fueron rechazadas



### Aceptación general de tarjetas

La aceptación general de tarjetas muestra un resumen de un día anterior de la aceptación de acuerdo a las transacciones únicas generadas.




## Aceptación de tarjetas de Crédito/Débito

De acuerdo a los BIN se identifica el tipo de tarjeta y se identifica la aceptación



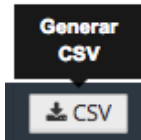
## 6. Liquidaciones

En este módulo usted podrá tener el listado de las liquidaciones realizadas y pendientes, dar clic  como se indica en la imagen:



Al dar clic se mostrará el listado antes mencionado, podrá realizar un filtrado por mes y dar clic en el botón [Buscar].






Al dar clic en el botón [CSV] se va a generar un archivo con la información requerida de las liquidaciones el cual que será enviado al correo del administrador para poder descargarlo



## 7. Comisiones

En este módulo usted podrá tener dos listados de las comisiones realizadas por mes, dar clic  como se indica en la imagen



Al dar clic en el siguiente módulo se mostrarán dos listados, en ambos listados se puede realizar filtrado por mes.

## Comisiones

2017

**Comisiones Pagadas a Openpay**

Estado	Mes	Comisiones	IVA	Reembolso	IVA	Total
0	Junio	\$ 253.00	\$ 40.48	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 293.48

25 Mostrando resultados 1 a 1

Anterior 1 Siguiente

**Cargos mensuales**

Estado	Mes	Comisiones	IVA	Reembolso	IVA	Total
No hay datos						

25 No hay datos

Anterior Siguiente

En éste primer listado usted podrá ver las comisiones que se le han pagado a Openpay, al dar clic como se indica en la imagen se mostrarán específicamente las comisiones del periodo, comisiones y reembolsos por día

**Comisiones Pagadas a Openpay**

Estado	Mes	Comisiones	IVA	Reembolso	IVA	Total
0	Julio	\$ 2.53	\$ 0.40	\$ 2.53	\$ 0.40	- \$ 0.00

25 Mostrando resultados 1 a 1

Anterior 1 Siguiente

Al dar clic como se indicó se mostrará la información que se mencionó anteriormente.


**Comisiones del periodo**

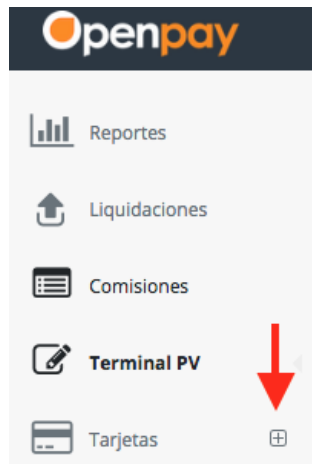
Operador	Transacciones	%	\$	Total	Comisión	IVA
TIENDA	-	-	-	-	-	-
BANCO	-	-	-	-	-	-
AMERICAN EXPRESS	-	-	-	-	-	-
VISA/MASTERCARD	1	2.90%	\$ 2.50	\$ 1.00	\$ 2.53	\$ 0.40
PAGOS	-	-	-	-	-	-
<b>Total</b>	<b>1</b>			<b>\$ 1.00</b>	<b>\$ 2.53</b>	<b>\$ 0.40</b>

**Comisiones y reembolsos por día**

Fecha	Comisión	IVA	Reembolso	IVA	Total
05-Jul-2017	\$ 2.53	\$ 0.40	-	-	\$ 2.93
06-Jul-2017	-	-	\$ 2.53	\$ 0.40	- \$ 2.93
<b>Total</b>	<b>\$ 2.53</b>	<b>\$ 0.40</b>	<b>\$ 2.53</b>	<b>\$ 0.40</b>	<b>-</b>

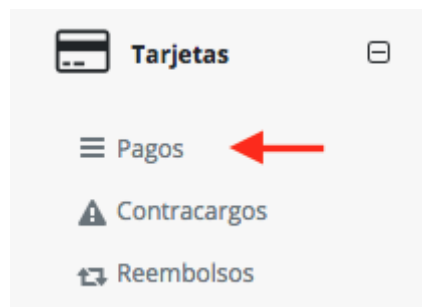
## 8. Tarjetas

En este módulo se cuenta con 3 secciones en donde se podrán observar distintas operaciones de las transacciones, dar clic  en el siguiente signo como se indica en la imagen para desplegar el menú.



### Pagos

En esta primera sección se visualizará un listado de las transacciones realizadas, en esta misma sección se podrá filtrar de acuerdo a los parámetros.



Dar clic en la flecha que se encuentra a un lado del botón [Buscar] para que se desplieguen los parámetros de búsqueda, como se indica en la siguiente imagen:

≡ Pagos

Transacciones

Tipo de fecha: Creación

Fecha de búsqueda: Junio 24, 2017 - Julio 24, 2017

Estado de transacción: \* Cualquiera

Openpay ID: ID

Order ID: #

Número de Autorización: ✓

Nombre o apellido del cliente:

Email del cliente:

Nombre del titular:

Marca: Todas las marcas

BIN:

4 últimos dígitos de tarjeta:

Monto de transacción: \$ Desde

Monto de transacción: \$ Hasta

Moneda: Cualquiera

Promoción: Cualquiera

Puntos: Cualquiera

Q. Buscar

- **Tipo de Fecha**
  - Se puede introducir una búsqueda por el tipo de fecha, es decir, por el día de la creación o por completada
- **Fecha de creación (Desde)**
  - Se puede introducir un rango de fecha, en este campo se puede agregar, desde que fecha se va a realizar la búsqueda)
- **Fecha de creación (Hasta)**
  - En este campo se introduce la fecha hasta la cual se va a buscar

Transacciones

Tipo de fecha: Creación

Fecha de búsqueda: Junio 24, 2017 - Julio 24, 2017

Estado de transacción: \* Cualquiera

- **Estado de transacción**
  - En esta opción se pueden realizar búsquedas de acuerdo a las transacciones
    - Cualquiera
    - Completadas
    - Reembolsadas
    - Esperando pago
    - Fallidas

Estado de transacción

\* Cualquiera

Selecciona el estado

- \* Cualquiera
- ✓ Completada
- ⚠ Contracargo en disputa
- ⚠ Contracargo aceptado
- ⚠ Contracargo rechazado
- ↺ Reembolsada
- ⌚ Esperando pago
- ⋯ Pendiente
- Cancelada
- ✗ Fallida



- **Openpay ID**
  - Es una referencia que entrega Openpay al momento de realizar alguna transacción
- **Order ID**
  - Este atributo corresponde a un número consecutivo que es asignado por el comercio para identificar la transacción
- **Número de autorización**
  - El número de autorización es un valor que entrega el banco al momento de procesar la transacción
- **Nombre o Apellido del cliente**
  - En este atributo se puede realizar una búsqueda por nombre y/o apellido del cliente

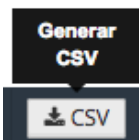
Openpay ID	Order ID	Número de Autorización	Nombre o apellido del cliente
ID   <input type="text"/>	#   <input type="text"/>	✓   <input type="text"/>	👤   <input type="text"/>

- **Email del cliente**
  - Si se cuenta con el email del cliente se podrá buscar la transacción por medio de este valor
- **Nombre del titular**
  - La transacción puede buscarse de acuerdo al nombre del titular de la tarjeta ingresada al momento de realizar la compra
- **Marca**
  - Este campo permite realizar búsquedas por medio de la marca de la tarjeta (Visa / MasterCard / AMEX / etc.)
- **BIN**
  - La transacción también puede ser buscada por medio de los primeros 6 dígitos de la tarjeta

Email del cliente	Nombre del titular	Marca	BIN
✉   <input type="text"/>	👤   <input type="text"/>	Todas las marcas ▼	👤   <input type="text"/>

- **4 últimos dígitos de tarjeta**
  - Estos últimos 4 son necesarios ya que el BIN en la mayoría de los casos es utilizado para conocer el tipo de tarjeta, por lo que se repite, así que para una búsqueda más efectiva es necesario agregar los últimos 4 dígitos de la tarjeta en este campo
- **Monto de transacción (Desde)**
  - Si se cuenta con el valor aproximado de la transacción se puede realizar la búsqueda de acuerdo a un rango de montos siendo el de este campo el desde "X" cantidad
- **Monto de transacción (Hasta)**
  - Así mismo se puede realizar la búsqueda de valores aproximados, siendo este campo el del valor máximo de la transacción.
- **Moneda**
  - La búsqueda se puede realizar analizando transacciones realizadas en Pesos (MXN) ó Dólares (USD)
- **Promoción**
  - Este atributo permite buscar transacciones que aplicaron promociones a Meses sin Intereses
- **Puntos**
  - Con este atributo se pueden visualizar las transacciones que fueron pagadas a través del servicio de redimir puntos Bancomer

4 últimos dígitos de tarjeta	Monto de transacción	Monto de transacción	Moneda
<input type="text"/>	\$ Desde	\$ Hasta	Cualquiera
Promoción	Puntos		
Cualquiera	Cualquiera		



Al dar clic en el botón [CSV] se va a generar un archivo con la información requerida de las liquidaciones el cual que será enviado al correo del administrador para poder descargarlo



Al dar clic en el botón de [Copiar] se generará una copia en el Portapapeles como se indica.

Al descargar el archivo [CSV] usted podrá ver que cuenta con toda la información deseada de alguna transacción en específico

transaction_id	order_id	description	creation_date	category	status	chargeback_refunded	reject_reason	method	operator	authorization	affects_balance
trhv3lm9bxdny	15000196	KSH	01/08/17 10:12	charge	failed	FALSE	The card was card		prosa	801585	TRUE
tresvebjbwneo	15003788	KSH	01/08/17 11:11	charge	failed	FALSE	The card doe card		prosa	801587	TRUE
trktfnfco8slhu	15003788	KSH	01/08/17 11:11	charge	completed	FALSE	The card was card		prosa	801582	TRUE
trddbzfnt3l8f	15003788	KSH	01/08/17 11:12	charge	completed	FALSE		card	prosa	801589	TRUE

- **Transacción ID**
  - Este identificador lo agrega el sistema.
- **Order ID**
  - Es un identificador que el comercio le dará a la transacción.
- **Description**
  - Es una breve descripción de la transacción.
- **Creation Date**
  - El día en que se creó la transacción
- **Category**
  - La categoría se refiere a si se realizó un cargo (charge)
- **Status**
  - Es el estatus de la transacción (Fallida, Completada, Pendiente, etc)
- **Chargeback Refunded**
  - Este estado pertenece a una transacción aplicada como contracargo
- **Reject reason method**
  - Este campo nos indica con qué método fue realizado la transacción.


- **Operador**
  - Se especifica con qué operador fue realizado.
- **Authorization**
  - Con este atributo se pueden visualizar las transacciones que fueron pagadas a través del servicio de redimir puntos Bancomer

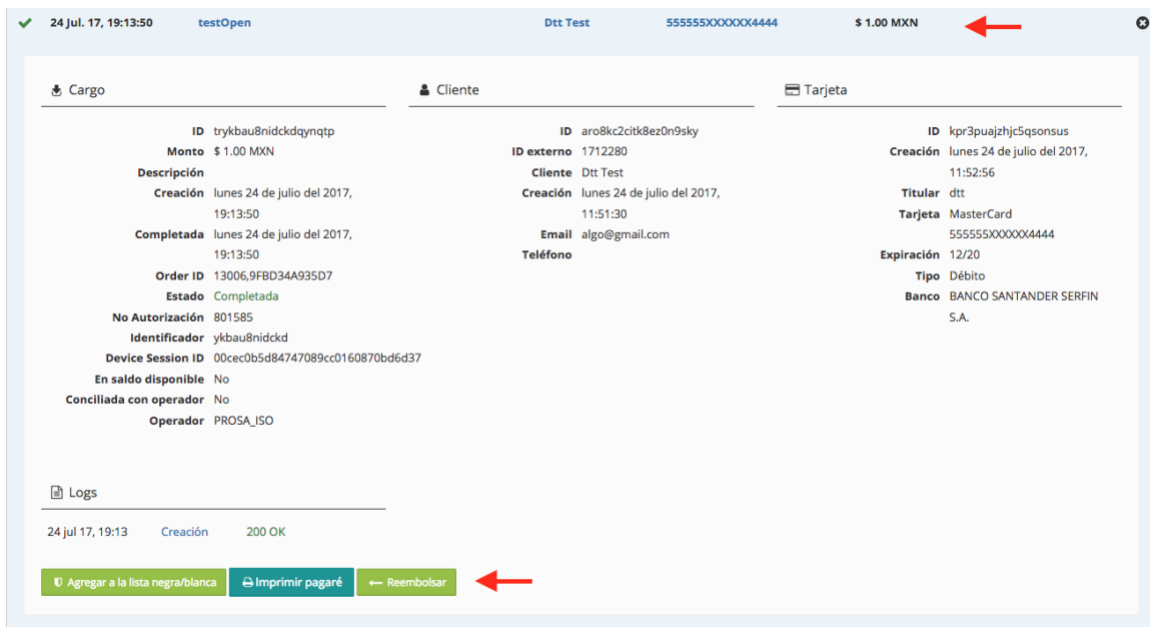
amount	currency	merchant_name	customer_name	customer_last_name	customer_email	customer_phone	card_number	holder_name	card_type	brand	bank_name
3,138.80	mxn	SOLUCIONES PRUEBAS	Pruebas	Openpay	zcorona@gmail.co	83 88 98	477291XXXXXX5851	Pruebas Openpay	credit	visa	BANCOMER
68.52	mxn	SOLUCIONES PRUEBAS	Pruebas	Openpay	prueba.openp@g	83 88 98	444444XXXXXX4448	Pruebas Openpay	credit	visa	
68.52	mxn	SOLUCIONES PRUEBAS	Pruebas	Openpay	prueba.openp@g	83 88 98	400000XXXXXX0119	Pruebas Openpay	unknown	visa	DESCONOCIDO
68.52	mxn	SOLUCIONES PRUEBAS	Pruebas	Openpay	prueba.openp@g	83 88 98	424242XXXXXX4242	Pruebas Openpay	unknown	visa	

- **Amount**
  - El monto de la transacción total.
- **Currency**
  - Se especifica que el monto esta en pesos mexicanos.
- **Merchant Name**
  - Nombre del comercio.
- **Customer Name**
  - Nombre del usuario que está realizando la compra o el pago.
- **Customer Last Name**
  - Apellido del usuario que está realizando la compra o el pago
- **Customer Email**
  - Correo electrónico del usuario que está realizando la compra o el pago
- **Customer Phone**
  - Teléfono del usuario que está realizando la compra o el pago
- **Card Number**
  - Este campo nos indica con qué método fue realizado la transacción.
- **Holder Name**
  - Nombre del titular de la tarjeta.
- **Card Type**
  - Si es tarjeta de crédito o débito.
- **Brand**
  - Tipo de tarjeta del usuario (VISA/ MASTER CARD/AMEX)

- **Bank Name**
  - Nombre del banco con el que se está realizando la compra o el pago.

## Transacción

Para ver una transacción en especial del listado que se despliega al entrar a esta sección, hacer clic  en alguno de los registros deseados y así se desplegará la información específica de esa transacción como lo es el Cargo, Cliente, Tarjeta, Logs.



24 jul. 17, 19:13:50   testOpen   Dtt Test   55555XXXXXX4444   \$ 1.00 MXN

Cargo	Cliente	Tarjeta
ID trykbau8nidckdqynqtp	ID aro8kc2citk8ez0n9sky	ID kpr3puajzhjc5qsonsus
Monto \$ 1.00 MXN	ID externo 1712280	Creación lunes 24 de julio del 2017, 11:52:56
Descripción	Cliente Dtt Test	Titular dtt
Creación lunes 24 de julio del 2017, 19:13:50	Creación lunes 24 de julio del 2017, 11:51:30	Tarjeta MasterCard
Completada lunes 24 de julio del 2017, 19:13:50	Email algo@gmail.com	55555XXXXXX4444
Order ID 13006,9FBD34A935D7	Teléfono	Expiración 12/20
Estado Completada		Tipo Débito
No Autorización 801585		Banco BANCO SANTANDER SERFIN S.A.
Identificador ykbau8nidckd		
Device Session ID 00cec0b5d84747089cc0160870bd6d37		
En saldo disponible No		
Conciliada con operador No		
Operador PROSA_ISO		

Logs

24 jul 17, 19:13   Creación   200 OK

[Agregar a la lista negra/blanca](#)
[Imprimir pagaré](#)
[Reembolsar](#)

- **Cargo**
  - Se muestra el ID, Monto del cargo, Descripción, Fecha Creación del cargo, la Fecha en que fue Completado el cargo, Estado, si el Contracargo fue aceptado o no, Monto del contracargo, Inicio del contracargo, Resolución contracargo, No Autorización, Identificador, En saldo disponible, conciliación con operador y Operador.
- **Cliente**
  - ID, nombre del Cliente, Fecha en que se creó, Email y teléfono del cliente
- **Tarjeta**
  - Datos del titular, Número de la tarjeta, Fecha de expiración y Tipo

- **Logs**
  - La fecha de la creación de éste.

Al dar clic en el botón [Agregar a la lista negra/blanca] se despliega una pantalla en donde se deberá seleccionar si desea “Restringir o Permitir” el pase a lista blanca o negra la tarjeta del cliente.

**Agregar a la lista negra/blanca**

**Agregar a lista blanca/negra**

Acción: ☒ Restringir, ☐ Permitir

Alcance: Comercio

Al dar clic en el botón [Reembolsar] se desplegará una segunda pantalla para confirmar si desea aplicar el reembolso o cancelar según sea el caso.

**← Reembolsar**

**Reembolsar**

¿Está seguro de que desea realizar el reembolso de la transacción?

**NOTA:** Sólo se tienen 20 días para aplicar un reembolso.

Al dar clic en el botón [Imprimir pagaré] se desplegará el documento el antes mencionado “pagaré” para imprimir y/o descargar.

**Imprimir pagaré**

HOME SECURE  
Venta  
Número de tarjeta  
415231XXXXX6779  
BANCOMER - VISA

Monto de pago (MXN)  
**\$ 1.00**  
Concepto del pago  
Prueba

Id de transacción TRHE7BHRGTYSKSSJYGO  
Número de autorización 295967  
Fecha y hora del cargo  
martes 4 de julio del 2017, 16:29:35 hrs.

Firma:

El presente pagaré es generado únicamente con fines informativos, no tiene validez legal. El usuario debe validar la información antes de realizar cualquier pago. El presente pagaré no es un documento legal. El usuario debe validar la información antes de realizar cualquier pago. El presente pagaré no es un documento legal. El usuario debe validar la información antes de realizar cualquier pago.

## Contracargos

En esta segunda sección se visualizarán los cargos no reconocidos que han sido aplicados, estos pueden ser filtrados por el tipo de fecha que desea.

### ⚠ Contracargos

No se encontraron datos

**Contracargos** Copiar

Tipo de fecha de la de búsqueda

☒ Fecha original del cargo
 ☐ Fecha de inicio del contracargo
 ☐ Fecha de cierre del contracargo
 ☐ Fecha de cobro del contracargo

Desde  Hasta

Openpay ID  Order ID  Número de Autorización

Estado de contracargo  Marca Tarjeta de contracargo

Otro tipo de filtrado puede ser el estado del contracargo y la marca de la tarjeta del contracargo.

Estado de contracargo

Selecciona el estado

- ☒ Cualquiera
- ☐ Aceptado
- ☐ Rechazado
- ☐ En disputa

Marca Tarjeta de contracargo

Selecciona la marca

- ☒ Cualquiera
- ☐ VISA
- ☐ MASTER CARD
- ☐ AMERICAN EXPRESS
- ☐ CARNET
- ☐ OTRA

A continuación, se muestra un ejemplo de cómo se presentan los contracargos en la plataforma, dar clic como se indica en la imagen.

	Fecha de contracargo	Fecha de transacción	Fecha de cierre	Fecha de pago	Descripción	Cliente	Tarjeta	Monto	
✓	✓	10 Ene. 17, 18:37:11	10 Ene. 17, 18:00:55	13 Ene. 17, 03:04:16	Pago con tarjeta de crédito Gallo de Oro	Wilber	424242XXXXXX4242	\$ 50.00	⚠

Al dar clic se desplegará la información que contiene ese contracargo.

Cargo	Contracargo	Cliente
<b>ID</b> trver90ujek4dngsuftd <b>Monto</b> \$ 50.00 MXN <b>Descripción</b> Pago con tarjeta de crédito Gallo de Oro <b>Creación</b> martes 10 de enero del 2017, 18:00:55 <b>Completada</b> martes 10 de enero del 2017, 18:00:55 <b>Order ID</b> fb73048f-0d6e-4279-b967-3f274acd0d9 <b>Estado</b> Completada <b>Contracargo</b> Contracargo aceptado <b>Monto del contracargo</b> \$ 50.00 <b>Inicio contracargo</b> martes 10 de enero del 2017, 18:37:11 <b>Resolución contracargo</b> viernes 13 de enero del 2017, 03:04:16 <b>No Autorización</b> 801585 <b>Identificador</b> ver90ujek4dn <b>En saldo disponible</b> Si <b>Conciliada con operador</b> No <b>Operador</b> PROSA_ISO	<b>ID</b> trxqcx73h5lfsxe1l37 <b>Creación</b> viernes 13 de enero del 2017, 03:04:16 <b>Completada</b> viernes 13 de enero del 2017, 03:09:42 <b>Estado</b> Completada <b>Monto</b> \$ 50.00 MXN <b>Concepto</b> Contracargo <b>Procesada por el banco</b> No	<b>ID</b> - <b>Cliente</b> Wilber PÁ@rez Roblero <b>Creación</b> martes 10 de enero del 2017, 18:00:56 <b>Email</b> w@gmail.com <b>Teléfono</b> 123 456 7898

Tarjeta	Logs
<b>ID</b> - <b>Titular</b> asd <b>Tarjeta</b> Visa 4242420000004242 <b>Expiración</b> 03/20 <b>Tipo</b> Desconocido	10 ene 17, 18:01    Creación    200 OK

[Agregar a la lista negra/blanca](#)    [Imprimir pagaré](#)

- **Cargo**
  - Se muestra el ID, Monto del cargo, Descripción, Fecha Creación del cargo, la Fecha en que fue Completado el cargo, Estado, si el Contracargo fue aceptado o no, Monto del contracargo, Inicio del contracargo, Resolución contracargo, No Autorización, Identificador, En saldo disponible, conciliación con operador y Operador.
- **Contracargo**
  - ID del contracargo, Fecha de la creación de éste, si ya fue Completada, Estado en que se encuentra, Monto, Concepto y si ya fue Procesada por el banco
- **Cliente**
  - ID, nombre del Cliente, Fecha en que se creó, Email y teléfono del cliente
- **Tarjeta**
  - Datos del titular, Número de la tarjeta, Fecha de expiración y Tipo
- **Logs**
  - La fecha de la creación de éste.



Al dar clic en el botón [Imprimir pagaré] se desplegará el documento el antes mencionado “pagaré” para imprimir y/o descargar.



## Reembolsos

En esta tercera sección se muestran los reembolsos realizados directamente, esta actividad desde la sección Tarjetas/Pagos al terminar la búsqueda de la transacción se tiene un botón en la parte izquierda que indica [Reembolsar] con esta acción se regresaría el dinero al cliente.

## Reembolsos

Reembolsos

Copiar

Fecha de reembolso

📅

Desde

📅

Hasta

Openpay ID

Order ID

Número de Autorización



ID


#

✓

🔍

Buscar

- Al mostrarse le siguiente icono del lado izquierdo de la transacción  nos indica que se ha aplicado el reembolso a la transacción.
- Al mostrarse le siguiente icono del lado izquierdo de la transacción  nos indica que una transacción ya ha sido reembolsada.

Al dar clic  en alguno de los registros ya reembolsados, se desplegará la información del cargo, el día en que se aplicó el reembolso, cliente, tarjeta, etc.

## Manual de usuario Dashboard Openpay

Fecha de reembolso	Fecha de transacción	Descripción	Cliente	Tarjeta	Monto	Afilación
5 Jul. 17, 12:32:43	4 Jul. 17, 16:29:35	Prueba	ORLADNO	415231XXXXX6779	\$ 1.00	N/A

Cargo	Reembolso	Cliente
<b>ID</b> trha7bhrtykss5jkyg0 <b>Monto</b> \$ 1.00 MXN <b>Descripción</b> Prueba <b>Creación</b> martes 4 de julio del 2017, 16:29:35 <b>Completada</b> martes 4 de julio del 2017, 16:34:09 <b>Estado</b> Completada <b>No Autorización</b> 295967 <b>Identificador</b> ha7bhrtykss <b>Usuario</b> HOME SECURE (admin@homesecure.com.mx) <b>Device Session ID</b> VqQ9R6WNQJOnGIGPTTGC5sue4T18jo <b>En saldo disponible</b> Si	<b>ID</b> trfwo3ygyxordrkn6s <b>Creación</b> miércoles 5 de julio del 2017, 12:32:43 <b>Completada</b> miércoles 5 de julio del 2017, 12:32:43 <b>Estado</b> Completada <b>Monto</b> \$ 1.00 MXN <b>No Autorización</b> 205747 <b>Procesada por el banco</b> Si	<b>ID</b> abhmdcu6mpl8ouqqye <b>ID externo</b> Pago 2 <b>Cliente</b> ORLADNO SOLORIO <b>Creación</b> martes 4 de julio del 2017, 16:29:36 <b>Email</b> orlando.solorio@gmail.com <b>Teléfono</b> (442) 000-0000 <b>Dirección</b> XXXX QUERETARO XXX MEXICO, QUERETARO MX 76235

Tarjeta	Información del dispositivo	Evaluación de riesgo
<b>ID</b> - <b>Titular</b> Orlando Solorio Riveroll <b>Tarjeta</b> Visa 415231XXXXX6779 <b>Expiración</b> 01/21 <b>Tipo</b> Débito <b>Banco</b> BANCOMER	<b>Es dispositivo móvil</b> NO <b>Tipo de móvil</b> - <b>Resolución</b> 900x1440 <b>Navegador</b> Safari 10.1 <b>User Agent</b> Mozilla/5.0 (Macintosh; Intel Mac OS X 10_12_4) AppleWebKit/603.1.30 (KHTML, like Gecko) Version/10.1 Safari/603.1.30 <b>S.O.</b> Mac OS X 10.12.4 <b>JavaScript</b> Si <b>Flash</b> NO <b>Cookies</b> Si <b>País</b> MX <b>IP Address</b> 201.151.123.18	<b>Score</b> 21 <b>Cargos en 2 semanas</b> 0 <b>Cargos en 6 horas</b> 0 <b>Tarjetas</b> 1 <b>Dispositivos</b> 1 <b>Emails</b> 1 <b>Rechazado por</b> N/A

Evaluación de riesgo	Logs
<b>Score</b> 349 <b>Rechazado por</b> N/A	5 Jul 17, 12:32 Creación 200 OK 4 Jul 17, 16:34 Creación 200 OK 4 Jul 17, 16:29 Creación 200 OK

[Imprimir comprobante](#)
[Imprimir pagaré](#)

- **Cargo**
  - Se muestra el ID, Monto del cargo, Descripción, Fecha Creación del cargo, la Fecha en que fue Completado el cargo, Estado, si el Contracargo fue aceptado o no, Monto del contracargo, Inicio del contracargo, Resolución contracargo, No Autorización, Identificador, En saldo disponible, conciliación con operador y Operador.
- **Reembolso**
  - ID del reembolso, Fecha de la creación de éste, si ya fue Completada, Monto, Número de autorización y si ya fue Procesada por el banco
- **Cliente**
  - ID, nombre del Cliente, Fecha en que se creó, Email y teléfono del cliente
- **Tarjeta**
  - Datos del titular, Número de la tarjeta, Fecha de expiración y Tipo
- **Logs**
  - La fecha de la creación de éste.

Del lado inferior izquierdo se muestran dos botones uno de ellos es [Imprimir pagaré] y el otro es para imprimir y/o guardar el comprobante de pago.

 Imprimir comprobante

COMERCIO

## Comprobante de Pago

Id de transacción : **TRHE7BHRGTYKSS5JKYGO**

Fecha de operación : **Martes 4 De Julio Del 2017, 16:29:35**

Importe : **\$ 1.00**

Concepto : **Prueba**

Autorización : **295967**

Tarjeta : **415231XXXXXX6779**

Tipo de tarjeta : **VISA**


Para cualquier duda o aclaración, por favor contacta a **107-9157** o al correo **al teléfono 044 (442)**

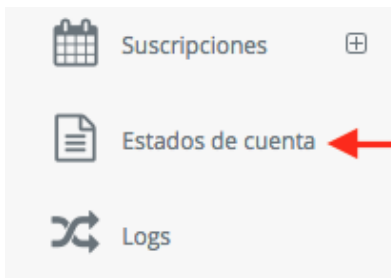
**AVISO DE PRIVACIDAD**  
OPENPAY S.A.P.I. DE C.V., con domicilio en Av. 5 de Febrero 1501-207 Col. Felipe Camillo Puerto Quetzaro, Qro. CP 76158 utilizará sus datos personales recabados para I.) Proporcionar, mantener y mejorar nuestros Servicios y enviarle información relacionada, incluyendo invitaciones, recordatorios, confirmaciones, cancelaciones, resúmenes de transacciones, avisos, Monitors, actualizaciones, alertas de seguridad y soporte y mensajes administrativos. II.) Responder a sus comentarios, preguntas y peticiones y proporcionar servicio al cliente; III.) Supervisar y analizar las tendencias, usos y actividades en relación con nuestros Servicios; IV.) Investigar y prevenir transacciones fraudulentas y otras actividades ilegales y para proteger nuestros derechos y propiedades; V.) Comunicarnos con usted acerca de productos, servicios, ofertas, promociones, noticias, próximos eventos y otra información sobre nosotros y nuestros socios que creemos será de interés para usted; VI.) Personalizar y mejorar nuestros Servicios y proporcionar contenido o características que estén de acuerdo a los perfiles y los intereses de los miembros; VII.) Vincular o combinarla con otra información que obtenemos de terceros para ayudar a comprender mejor sus necesidades y ofrecerle un mejor servicio. Para mayor información acerca del tratamiento y de los derechos que puede hacer valer, usted puede acceder al aviso de privacidad integral a través de [http://www.openpay.mx/aviso\\_de\\_privacidad/](http://www.openpay.mx/aviso_de_privacidad/).

Esta información se envió a:

© Openpay SAPI de C.V. Todos los derechos reservados

## 9. Estados de cuenta

En este módulo podrá ver el estado de tus movimientos, transacciones e ingresos, dar clic  e como se indica en la imagen.



Usted podrá realizar una búsqueda con un filtrado de mes y año y se desplegará un listado de los movimientos realizados durante ese periodo de tiempo y el estado de cuenta.

 Estados de cuenta

Año  Mes

Resumen	
Tipo de Operación	Monto
Saldo Anterior	\$ 0.00
Ingresos	\$ 0.00
Egresos	\$ 0.00
Saldo Final	\$ 0.00

Se desplegará un listado de los movimientos realizados durante ese periodo de tiempo que también usted podrá descargar y más abajo se desplegará de igual manera el estado de cuenta.

## Manual de usuario Dashboard Openpay

Movimientos 				 CSV
Tipo de operación	Total de transacciones	Ingresos	Egresos	
Cobros a tarjeta	4	\$ 604.00		
Reembolsos	4		- \$ 604.00	
Totales	8	\$ 604.00	- \$ 604.00	

Estado de cuenta 					
Fecha	Saldo anterior	Total de ingresos	Total de egresos	Saldo final	
4 Jul. 17	\$ 0.00	\$ 1.00	\$ 0.00	\$ 1.00	
5 Jul. 17	\$ 1.00	\$ 0.00	\$ 1.00	\$ 0.00	
27 Jul. 17	\$ 0.00	\$ 3.00	\$ 1.00	\$ 2.00	
28 Jul. 17	\$ 2.00	\$ 600.00	\$ 602.00	\$ 0.00	
50  Mostrando resultados 1 a 4					Anterior 1 Siguiente

En el listado del estado de cuenta, al dar clic en alguna de las flechas de los registros se despliega información de los movimientos en específico.

Estado de cuenta 					
Fecha	Saldo anterior	Total de ingresos	Total de egresos	Saldo final	
4 Jul. 17	\$ 0.00	\$ 1.00	\$ 0.00	\$ 1.00	
5 Jul. 17	\$ 1.00	\$ 0.00	\$ 1.00	\$ 0.00	
27 Jul. 17	\$ 0.00	\$ 3.00	\$ 1.00	\$ 2.00	
28 Jul. 17	\$ 2.00	\$ 600.00	\$ 602.00	\$ 0.00	

Se despliega la información de las transacciones que se realizaron de un día en específico, en los movimientos se podrá ver el tipo de operación, el total de transacciones, ingresos y egresos además del resumen.

 Estados de cuenta

PRUEBAS

Transacciones del martes 4 de julio del 2017

Resumen	
Tipo de Operación	Monto
Saldo Anterior	\$ 0.00
Ingresos	\$ 1.00
Egresos	\$ 0.00
Saldo Final	\$ 1.00

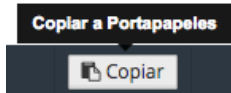
Movimientos			
Tipo de operación	Total de transacciones	Ingresos	Egresos
Cobros a tarjeta (VISA, MasterCard) 	1	\$ 1.00	
Totales	1	\$ 1.00	\$ 0.00

Si se da clic al registro ahora desplegara las transacciones y los cobros a tarjeta.

Cobros a tarjeta (VISA, MasterCard)				
Transacciones	1			
Monto	\$ 1.00			

Transacciones				
Creación	Descripción	Monto	Comisión	IVA
4 Jul. 17, 16:29:35	Prueba	\$ 1.00		
25	Mostrando resultados 1 a 1			Anterior 1 Siguiente

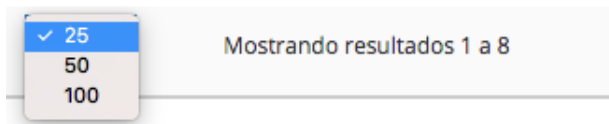


Al dar clic en el botón de [Copiar] se generará una copia en el Portapapeles como se indica.



Al dar clic en el botón [CSV] se va a generar un archivo con la información requerida de las liquidaciones el cual que será enviado al correo del administrador para poder descargarlo

En la parte inferior se muestra un combo que al dar clic se despliegan las opciones, estas son para mostrar más resultados en la vista del listado.



## 10. Barra administrativa de opciones Openpay

Al ingresar en Dashboard se muestran los elementos de control del lado superior derecho en los cuales se detallan las funcionalidades a continuación:



### Mi cuenta

Dé clic en el engrane, se desplegarán tres opciones de menú tal y como se muestra en la siguiente imagen

Mi cuenta  
Configuraciones  
Credenciales de API

Al dar clic en la primera opción que es “Mi cuenta”, se mostrara los datos de su cuenta, así como se muestra en la imagen.

**Comercial** (selected)

**HOME SECURE**  
 ID: msvhkr5w9qgb7duz3b  
 Email: admin@homesecure.com.mx  
 Phone: (811)  
 Website: http://www.homesecure.com

Estado: Activo  
 Tipo de persona: Física  
 Nombre Comercial: Home Secure  
 Contacto:  
 Clasificación: electronics  
 Ventas mensuales: \$0 - \$10,000  
 Venta promedio: \$1000 - \$5000  
 Tipo de productos: physical  
 ¿Realiza envíos de productos físicos?: Sí  
 Correo de soporte: soporte@homesecure.com.mx  
 Teléfono para soporte: 044 (442)  
 Correo para notificaciones:  
 ¿Cómo conoció Openpay?: Recomendación de un amigo/familiar

**Fiscal**

Fecha creación: 2016-09-07 14:54:23.0  
 Razón Social:  
 RFC:  
 Representante:  
 Fecha de nacimiento: 1982-08-27  
 IFE / Pasaporte:  
 Usa pago con tarjetas: No  
 Usa pago con tiendas: Sí  
 Usa pago con banco (SPEI): Sí  
 Descripción: Venta de artículos para casas inteligentes.  
 ¿Cómo utilizaras Openpay?: Para recibir pagos en tienda y spei de mis clientes.  
 Domicilio: San Mateo Atenco 102, Int. 303, CP. 76074  
 Vista Alegre 2a. Sección  
 Querétaro, QUERÉTARO

**Llaves de acceso**

Tipo	Valor	Acción
Pública	pk_c8eba1fdd5344a6968cc32e3	
Privada	sk_bcb8edb739704c06bd3422b97	

- **Comercial**
  - Muestra todos los datos del comercio
- **Fiscal**
  - Se despliegan los datos fiscales del comercio.
- **Llaves de acceso**
  - Serán las llaves públicas y privadas de su comercio
- **Retenciones**
  - Se tendrá un cierto porcentaje de retención el cual le será depositado después de 60 días
- **Cuenta bancaria**
  - La información de su cuenta bancaria en donde le será depositada su liquidación.

## Configuraciones

Al dar clic en la segunda opción “Configuraciones”, se podrá modificar algunos de los datos principales.

## Manual de usuario Dashboard Openpay

Configuraciones > Brenda

⚙️ Llaves de acceso

Tipo	Valor	Acción
Pública	{{publicKey}}	
Privada	{{secretKey}}	

✉️ Configuración de Terminal PV

Copiar

Reiniciar cuenta

Modificar

Acción al generar una transacción	Estado
Enviar comprobante al comercio y usuario	Inactivo
Enviar comprobante al cliente	Inactivo

👤 Usuarios

Copiar

Reiniciar cuenta

Modificar

Estatus	Usuario	E-Mail	Rol
No existen usuarios registrados			

🔔 Webhooks

Copiar

Reiniciar cuenta

Modificar

Estado	Eventos asociados	URL
No existen Webhooks registrados		

💰 Límites de depósitos a cuentas de Clientes

Copiar

Reiniciar cuenta

Modificar

Monto mínimo.	Monto máximo.
\$ 1.00	\$ 99999.99

💻 Terminales

Copiar

Reiniciar cuenta

Modificar

Agregar terminal

Generar token

Ptid	Descripción	Llave	Renovar
No tiene terminales registradas			

10 No hay datos

Anterior Siguiente

### Llaves de acceso

Esta sección es un mecanismo para reasignar llaves Públicas y Privadas para realizar la conexión a la plataforma Openpay, por tal motivo, estas no deberán actualizarse a menos que exista alguna modificación como cambio de dominio en el ambiente del comercio

🔑 Llaves de acceso		
Tipo	Valor	Acción
Pública	{{publicKey}}	
Privada	{{secretKey}}	

### Usuarios

En la sección “Usuarios” (Cuadro rojo) seleccionar el botón “+Agregar” (Cuadro naranja)



## Manual de usuario Dashboard Openpay

Configuraciones > Prueba

[Cambiar contraseña](#) [Reiniciar cuenta](#)

### 🔑 Llaves de acceso

Tipo	Valor	Acción
Pública	pk_5a294f61b0054a49b8a256beaf6e4bc9	<a href="#">C</a>
Privada	sk_abf9163a16bf40a4b8b570ffb3ad048d	<a href="#">C</a>

### ✉ Configuración de Terminal PV [Modificar](#)

Acción al generar una transacción	Estado
Enviar comprobante al comercio y usuario	Inactivo
Enviar comprobante al cliente	Inactivo

### 👤 Usuarios [+ Agregar](#)

Estatus	Usuario	E-Mail	Rol
✓ Activo	Lincoln2	lincoln.figueroa@openpay.mx	Terminal

Al dar clic en el botón agregar desplegará la siguiente ventana:

### 👤 Agregar

Nombre completo

Correo electrónico

Rol

Terminal

[Cancelar](#) [Guardar](#)

Se deben agregar los siguientes datos:

**Nombre Completo:** Se debe ingresar el nombre del usuario

**Correo Electrónico:** Correo del Usuario (Es único y no se puede repetir)

**Rol:** Especifica la actividad del usuario. (No se puede modificar para el mismo usuario)

**Nota:**

Los correos no se pueden repetir, es el identificador único del Usuario.

Para realizar un cambio en los roles de los usuarios, es necesario primero darlo de baja y posteriormente, darlo de alta con un nuevo usuario.

### [Políticas de Seguridad en usuarios](#)

Como parte de nuestras políticas de seguridad basadas en la certificación PCI DSS 3.2 con la que cuenta Openpay, para su requisito 8. Se cumple con una serie de mecanismos que mejoran la seguridad de nuestra aplicación

## Contraseñas

---

- La aplicación [www.dashboard.openpay.mx](http://www.dashboard.openpay.mx) solicitará el cambio de contraseña de manera periódica cada 30 días.
- Para generar alguna contraseña debe tomar en cuenta los siguientes parámetros
  - Uso de mayúsculas
  - Uso de minúsculas
  - Carácter especial (. - \_ \*)
  - Usar algún número
  -
- Si realiza más de 3 intentos erróneos al ingresar a su cuenta de “Dashboard” esta se bloqueará por un lapso de 30 minutos.
- Para recuperar su contraseña solo podrá realizarlo conforme se muestra en las primeras hojas del manual.

## 11. Roles

---

A continuación, se especifica los roles y funciones para cada uno de ellos.

### Administrador de Comercio.

---

- Listar transacciones
- Exportar transacciones
- Confirmar transacciones
- Reembolsar transacciones
- Iniciar contracargos
- Registro de transacciones tienda, banco y tarjeta por email
- Reporte de transacciones por tipo y fecha
- Liquidaciones
- Comisiones
- Estado de Cuenta
- Listar Planes
- Registro de Planes
- Configuración de cuenta
- Solicitar retiro del saldo
- Listar restricciones
- Agregar restricciones (WhiteList)

## Manual de usuario Dashboard Openpay

**openpay** COMERCIO Pruebas App

SALDO ACTUAL \$ 0.00 SALDO DISPONIBLE \$ 0.00 SALDO DE DISPENSACIÓN \$ 0.00

**Comercio > Pruebas App**

**Comercial**

**Logotipo**

**Pruebas App**

ID: m9p8uagopym9f65kpi2ca  
 Email: pruebasapp@fastnetes.info  
 Teléfono: (123) 456-7890

**Estado:** Activo

**Tipo de persona:** 2016-01-28 09:55:05.0  
**Fecha creación:** 646180105401779608  
**CLABE Openpay:** 646180105401779611

**Retenciones**

Porcentaje retenido: 0 %

Días para calcular retención: 60

Límite de contrargos retenidos: 100.00 %

**Fiscal**

**Fecha creación:** 2016-01-28 09:55:05.0  
**Razon Social:** RFC  
**Representante:** Fecha de nacimiento  
**IFE / Pasaporte:** Usa pago con tarjetas: No  
 Usa pago con tiendas: No  
 Usa pago con banco (SPEI): No  
 Usa pago con bitcoins: No  
**Descripción:** ¿Cómo utilizaras Openpay? Domicilio

**Restricciones y Permisos de pagos con tarjeta**

Acción	Tipo	Valor
No hay datos		

**Cuentas bancarias**

### Terminal.

- Captura transacciones con tarjeta
- Registro de transacciones tienda, banco y tarjeta por email

**openpay** USUARIO terminal

**Terminal PV**

**Formulario de Captura**

**Datos del cliente**

Buscar identificador único o correo electrónico

☒ Guardar datos del cliente en Openpay

**Identificador único \***

**Nombre(s) \***

**Calle / Número \***

**Delegación / Municipio \***

**País \***

**Correo electrónico \***

**Apellido(s) \***

**Colonia \***

**Código Postal \***

**Estado \***

## Terminal y transacciones.

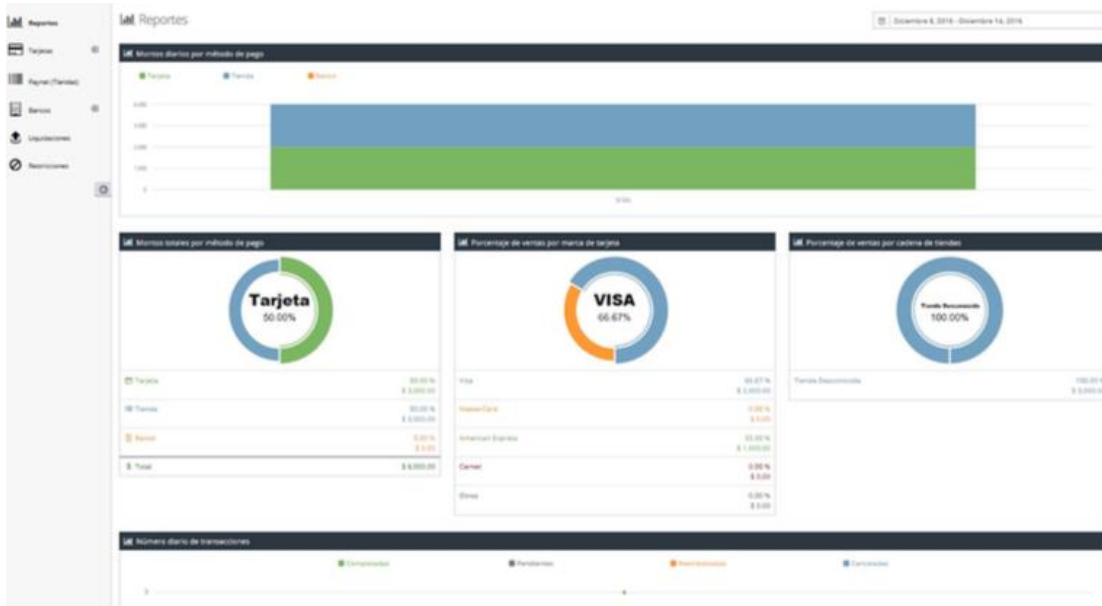
- Listar transacciones
- Exportar transacciones
- Captura transacciones con tarjeta
- Registro de transacciones tienda, banco y tarjeta por email

## Consulta de Transacciones

- Listar transacciones
- Exportar transacciones

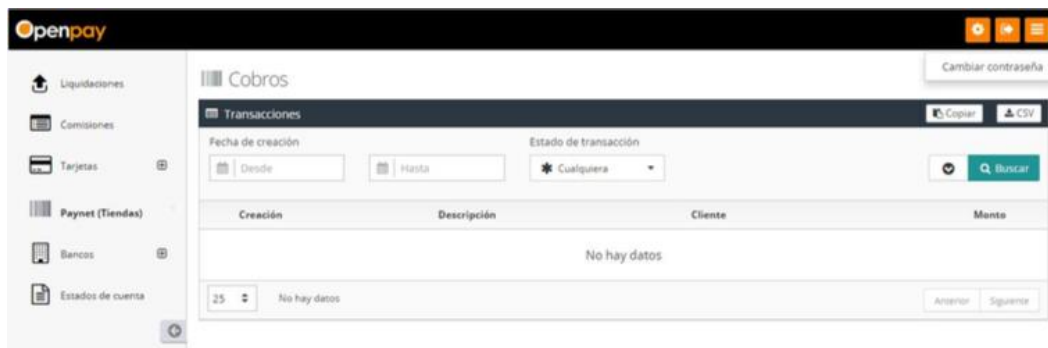
## Consulta de Transacciones Liquidaciones

- Listar transacciones
- Exportar transacciones
- Liquidaciones
- Agregar restricciones (WhiteList)



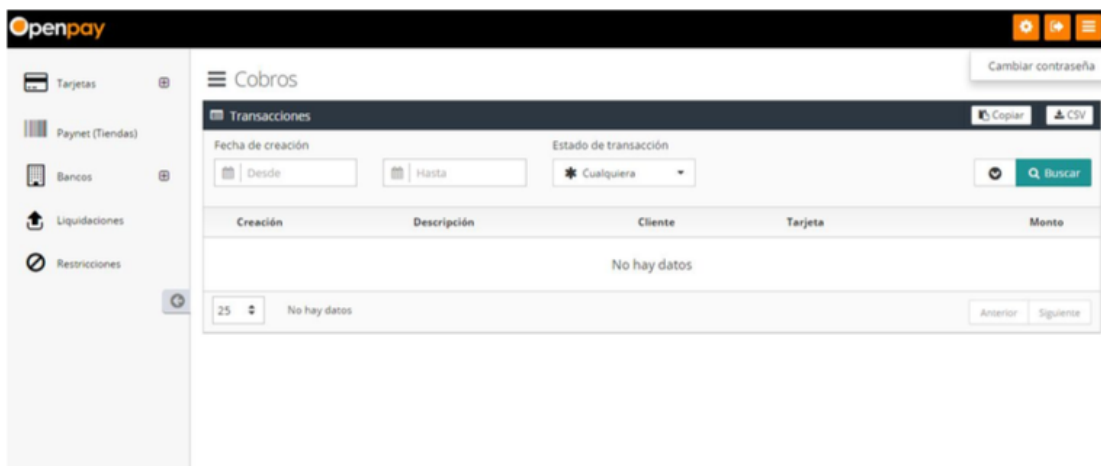
## Contador

- Listar transacciones
- Exportar transacciones
- Liquidaciones
- Comisiones
- Estado de Cuenta



## Semiadministrador de comercio.


- Listar transacciones
- Exportar transacciones
- Confirmar transacciones
- Reembolsar transacciones
- Iniciar contracargos
- Registro de transacciones tienda, banco y tarjeta por email
- Reporte de transacciones por tipo y fecha
- Liquidaciones
- Listar restricciones



## 12. Webhooks


En esta sección se deberá activar el link principal que notificará los eventos que el usuario emisor desee, es importante tener en cuenta que se pueden activar o personalizar las notificaciones que serán recibidas por el ambiente del comercio

## Manual de usuario Dashboard Openpay

 Nuevo Webhook ✕

Al crear un nuevo webhook se hará una petición a la url indicada con un **código de verificación**. Dicho código sera solicitado para poder verificar el webhook.

URL



Eventos asociados

☒ Todos los eventos ☐ Personalizar eventos

Categoría	Eventos		
Webhooks	<input checked="" type="checkbox"/> Verificación		
Cargos	<input checked="" type="checkbox"/> Reembolsados	<input checked="" type="checkbox"/> Fallidos	<input checked="" type="checkbox"/> Cancelados
	<input checked="" type="checkbox"/> Creados	<input checked="" type="checkbox"/> Completados	<input checked="" type="checkbox"/> Suscripciones fallidas
Pagos	<input checked="" type="checkbox"/> Creados	<input checked="" type="checkbox"/> Completados	<input checked="" type="checkbox"/> Fallidos
Transferencias	<input checked="" type="checkbox"/> Completadas		
Comisiones	<input checked="" type="checkbox"/> Completadas		
SPEI	<input checked="" type="checkbox"/> Recibidos		
Contracargos	<input checked="" type="checkbox"/> Creados	<input checked="" type="checkbox"/> Rechazados	<input checked="" type="checkbox"/> Aceptados

☐ Usar autenticación de acceso básica

✕ Cancelar Guardar

### Límites de depósitos a cuentas de clientes

Desde esta opción se pueden configurar los montos mínimos y máximos que pueden transferirse a los clientes (Esto afecta también al momento de aplicar algún reembolso)

 Límites de depósitos a cuentas de Clientes ✕

 Modificar

Monto mínimo.

Monto máximo.

### Credenciales de API

Al dar clic en la tercera opción “*Credenciales de API*”, se podrá modificar algunos de los datos principales.

### ☰ Datos de acceso para el API



Con estos datos podrás realizar operaciones en el ambiente de Sandbox.


ID mmthjdwagmybfgbtulbp

Llave privada sk\_76212476d7954c199097a6cf2a688c86

Llave pública pk\_54ef102c94f64631b693a8548cb0931f

✓ Aceptar

### Salir

Al dar clic en el segundo icono , se mostrará una ventana llamada **“Cerrar Sesión”** en donde usted confirmara si desea o no realizar la acción.


### Cerrar Sesión

¿Está seguro de que desea salir de su sesión?

Si

No

### Mostrar/Ocultar menú

Al dar clic en el tercer icono , su menú se ocultará permitiéndole una vista más amplia de los datos que desee ver con más claridad, al dar nuevamente clic sobre el icono el menú se vuelve a mostrar.