



Guía de Uso

“Back End” Administrativo de InstaPago V. 2

www.instapago.com

Tabla de contenido

- Introducción
- Regístrese
- Página Principal
 - Historial de Transacciones
 - Resumen de Hoy
- Pagos Recibidos
 - Categorías de transacciones
 - Acciones
- Búsqueda de Transacciones
- Reporte de Lotes
- Descarga de datos
- Crear Pagos
- Opciones
 - Mi cuenta
 - Ajustes del comercio
 - Configuración del API

Introducción

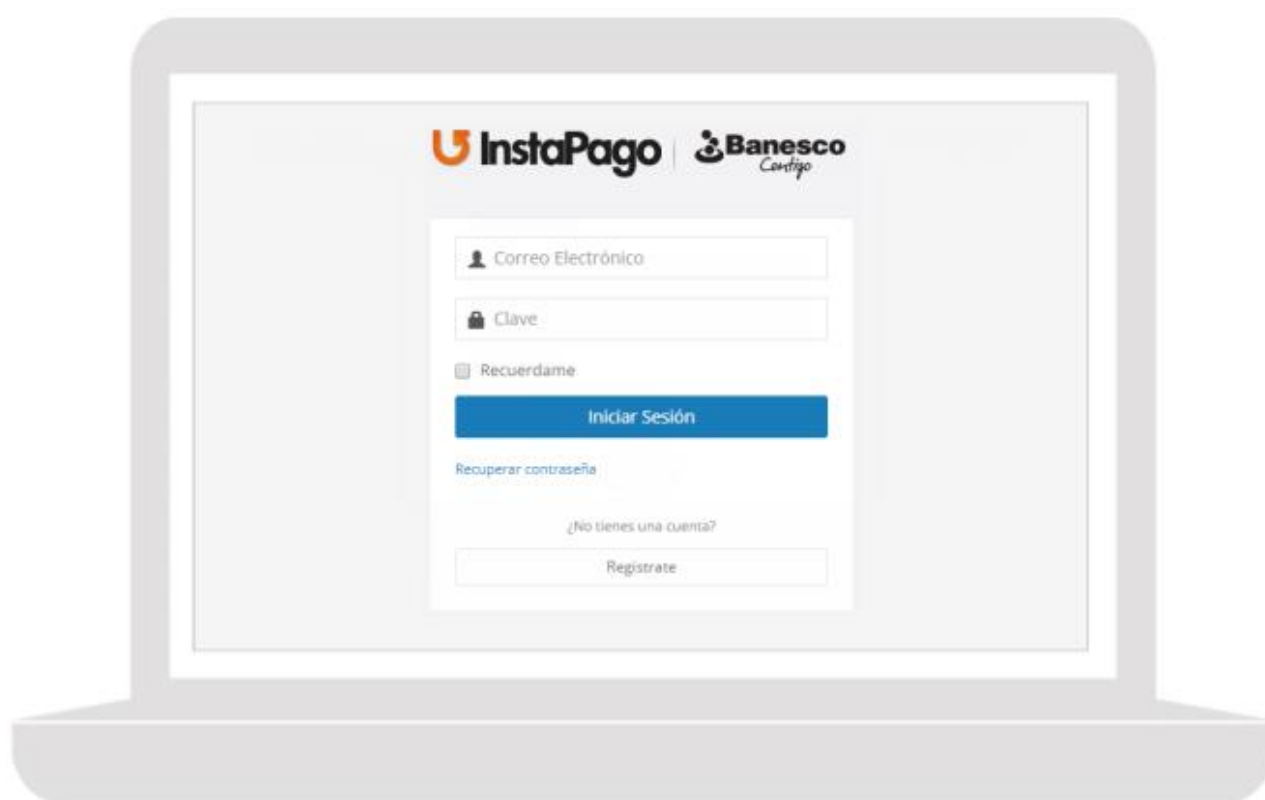
Este documento los guiará a través del proceso de uso de la plataforma administrativa diseñada por InstaPago para el comercio afiliado, permitiéndole llevar a cabo el procesamiento de cobro de tarjetas en línea, a través de un formulario abierto; así como el monitoreo y control de transacciones realizadas en su portal web, procesadas por InstaPago y su banco adquirente.

Adicionalmente, este portal le permitirá descargar información histórica de las transacciones realizadas, para fines de auditoría y conciliación. Facilitando así el trabajo de los departamentos administrativos, contables y sistemas.

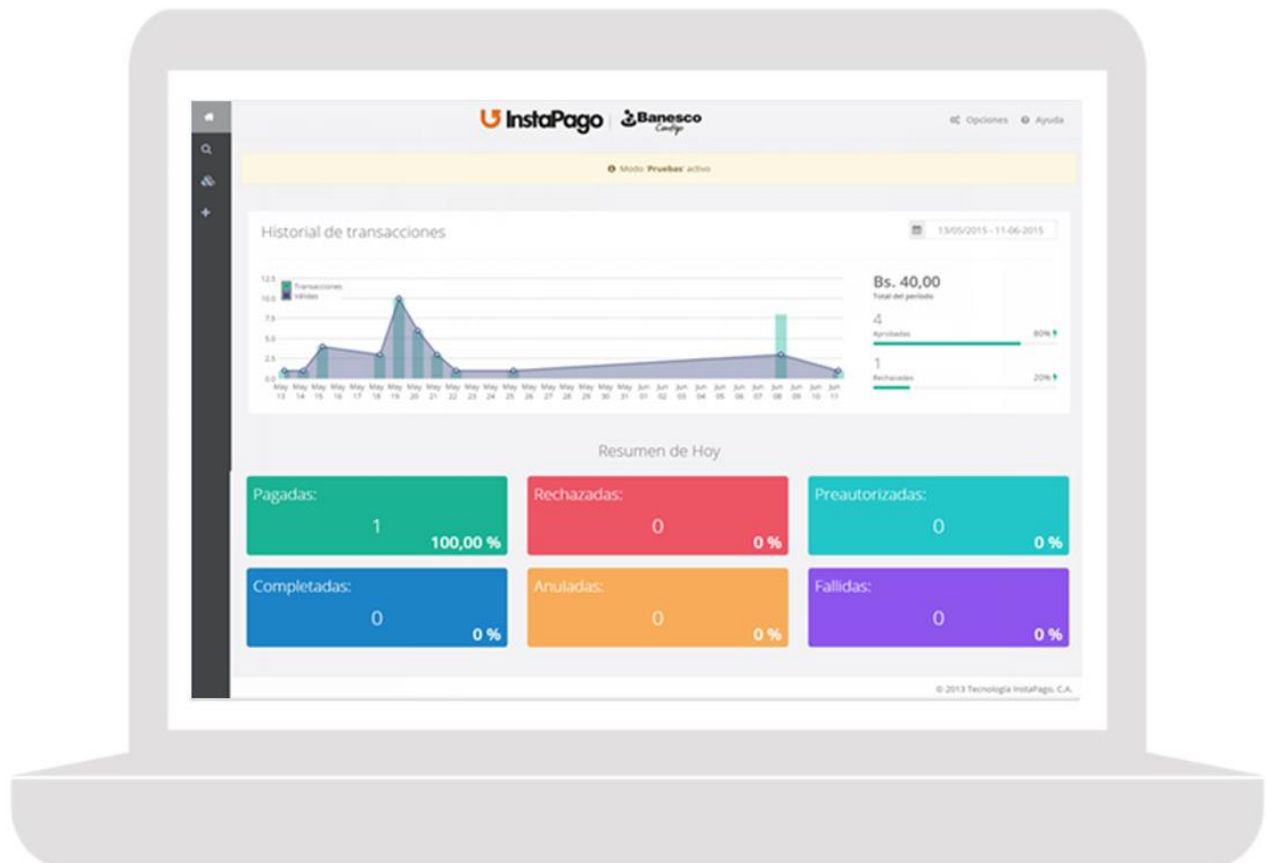
Regístrese

Para acceder al portal administrativo, deberá primero registrarse utilizando su correo electrónico y clave de acceso, a través del url: <https://banesco.instapago.com>

Luego presione el botón "Regístrese"



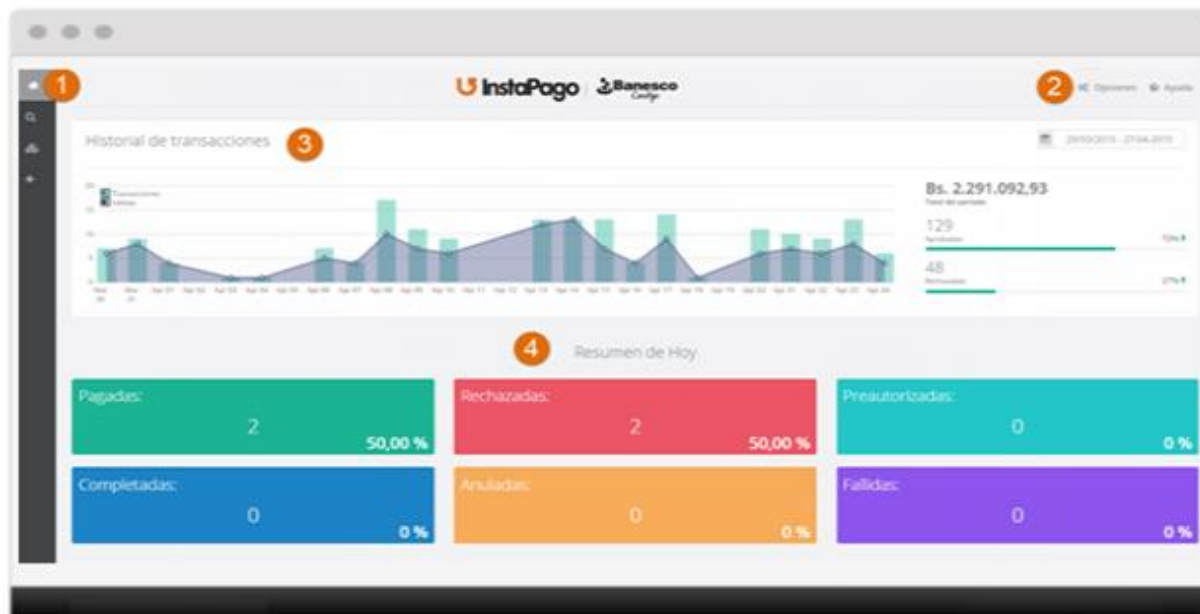
Página Principal



Usted puede acceder a la Página Principal de las siguientes formas:

- Al entrar en la plataforma.
- Haciendo "click" en el logotipo de InstaPago, ubicado en la esquina superior izquierda.
- Haciendo "click" en el botón de "Inicio", ubicado en el Menú Lateral Izquierdo.

La página principal del portal administrativo está distribuida de la siguiente forma:



1

Menú Lateral Izquierdo

Este menú le permite navegar por las distintas secciones del portal (Pagos, Lotes y Crear Pago).

2

Menú Superior

Este menú le permite manejar las opciones de: Botón de "Al Aire / Prueba", Mi Cuenta (administración del perfil de usuario), Ajuste del Comercio, Configuración de API y Cerrar sesión.

3

Historial de Transacciones

Ubicada debajo del Menú Superior, muestra los siguientes datos de las transacciones de un rango de fecha: cantidad de transacciones aprobadas y cantidad de transacciones rechazadas.

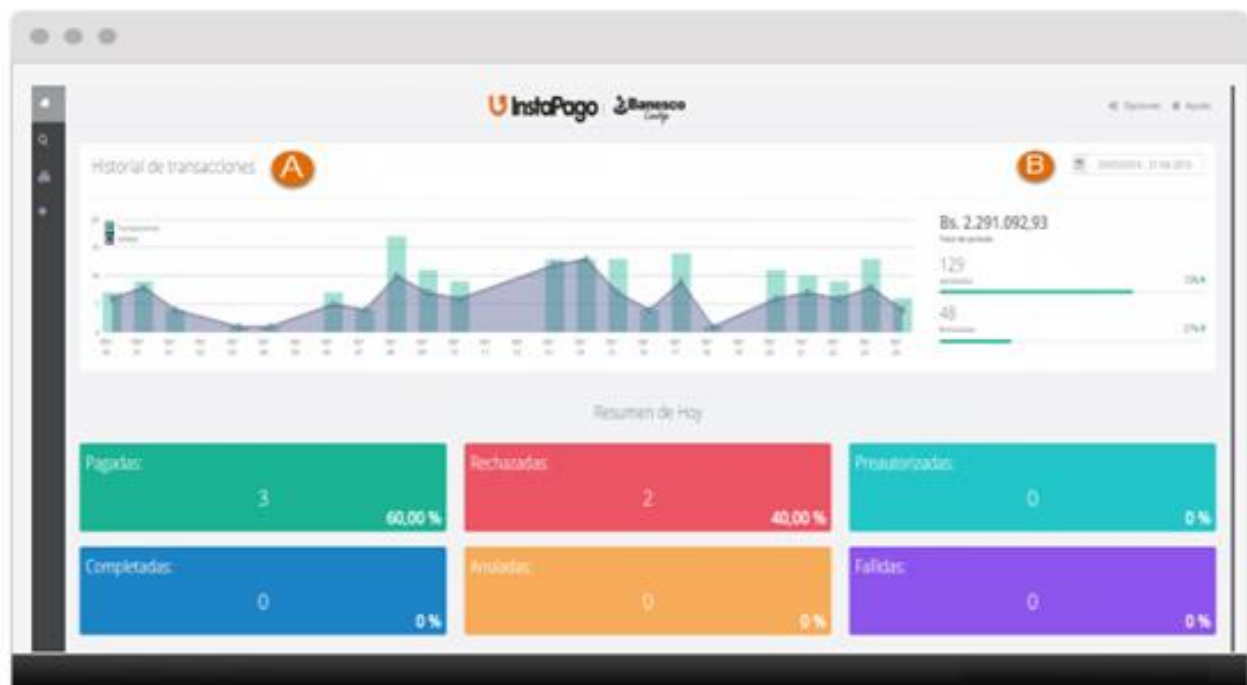
4

Resumen de pagos

Ubicada debajo del Menú Superior, muestra los siguientes datos de las transacciones del día en curso: cantidad de transacciones pagadas, rechazadas, preautorizadas, completadas, anuladas y fallidas.

Historial de Transacciones

Como se mencionó previamente, el resumen de pagos le permite ver estadísticas de las transacciones realizadas en un período definido, que puede ser modificado según los requerimientos del usuario.



Definición del Plazo

En la parte superior derecha se encuentran una casilla, en las cuales se deben indicar la fecha de inicio del período deseado, y la fecha final del mismo. Para ello se debe seleccionar la casilla desplegando un calendario, en el cual se indica la fecha de inicio y la fecha final deseada.



Interfaz Gráfica

Las transacciones que se pueden visualizar directamente en la interfaz gráfica son Aprobadas y Rechazadas. Estas a su vez engloban una selección de varias transacciones en las que se clasifican de la siguiente manera:

Aprobadas	Rechazadas
Pagadas	Rechazadas
Completadas	Anuladas
Preautorizadas	Fallidas

Resumen de Hoy

En esta sección puede observar el total de la cantidad de transacciones del día en curso las cuales son:

- Pagadas
- Rechazadas
- Preautorizadas
- Completadas
- Anuladas
- Fallidas.

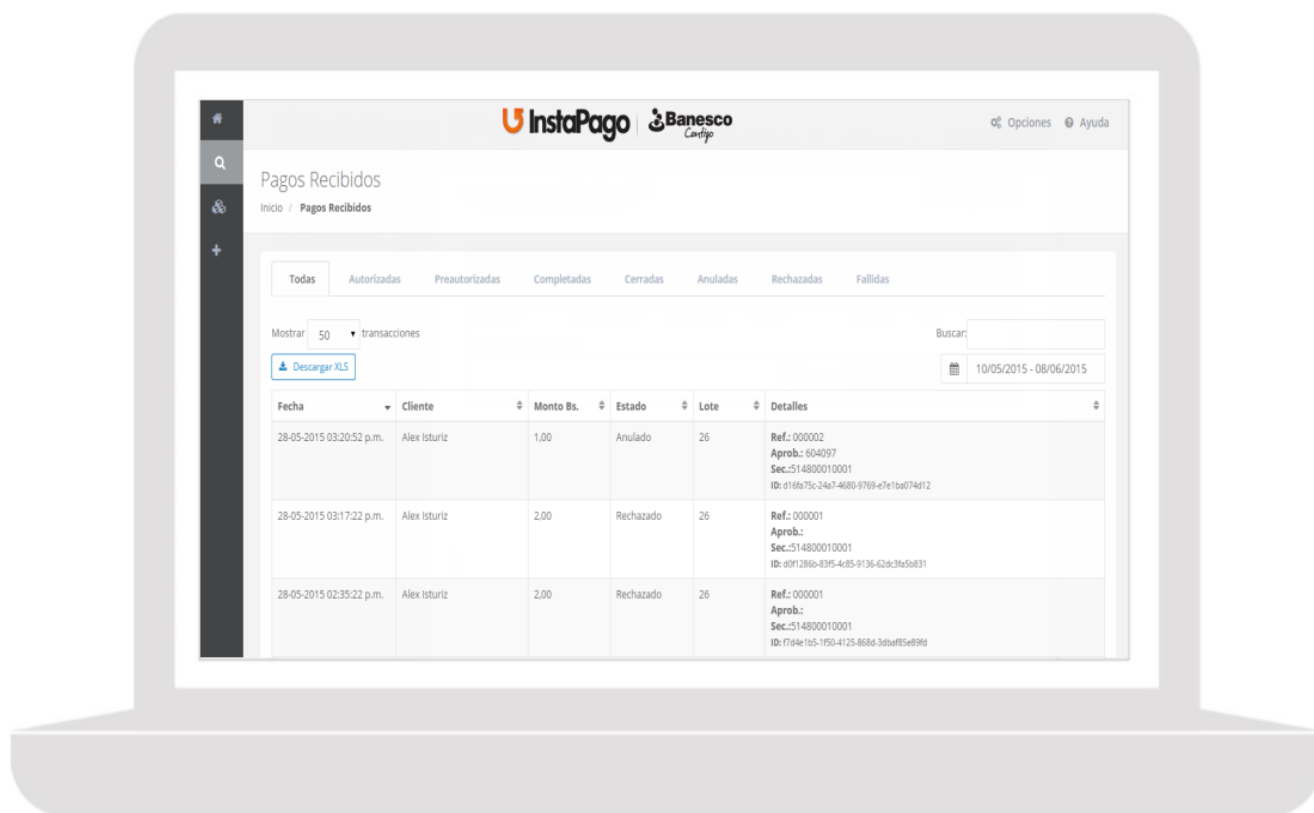
Debajo de cada una de ellas podrá observar por separado la cantidad de transacciones de cada uno de los status.



Pago recibidos

Puede acceder a la sección de pagos recibidos haciendo click sobre la sección de Pagos en el Menú Lateral Izquierdo.

En esta sección usted podrá consultar y administrar los pagos/transacciones realizadas a través del terminal.



Categorías de Transacciones

Los listados están divididos, por medio de pestañas, en las siguientes categorías:

- **Todos:** Se presentan todas las transacciones y/o pagos recibidos por el terminal, independientemente de su condición.
- **Autorizadas:** Transacciones que se han debitado al cliente y están en tránsito a la cuenta del comercio.
- **Preautorizadas:** Se presentan todos los pagos retenidos en tarjetas de clientes del comercio; también conocidos como pre-aprobados. Transacciones que le son bloqueadas al cliente en su TDC y aún no han sido completadas.
- **Completadas:** Son las transacciones que han sido confirmadas de una preautorización y están en tránsito a la cuenta del comercio.
- **Cerradas:** Transacciones que han pasado por el cierre diario y serán abonadas a la cuenta del cliente al siguiente día de cambiar de estatus.
- **Anulados:** transacciones que han sido descartadas y el próximo día hábil le será reversado al cliente.
- **Rechadas:** Transacciones que por diferentes motivos ha sido declinadas por el banco emisor.
- **Fallidos:** Transacciones que no han sido procesadas debido a fallas de comunicación con el banco.

Acciones

Son acciones que pueden ser ejecutadas en la sección de Pagos a fin de modificar la condición de la transacción que desee.

The screenshot displays the InstaPago administrative interface. At the top, there are logos for InstaPago and Banesco. A navigation bar on the left contains icons for home, search, and a plus sign. The main content area is titled 'Pagos Recibidos' (Received Payments) and includes a breadcrumb 'Inicio / Pagos Recibidos'. Below the title, there are tabs for 'Todas', 'Autorizadas', 'Preautorizadas', 'Completadas', 'Cerradas', 'Anuladas', 'Rechazadas', and 'Fallidas'. A 'Mostrar 50 transacciones' dropdown and a 'Descargar XLS' button are also present. A table lists transactions with columns for Fecha, Cliente, Monto Bs., Estado, Lote, and Detalles. The table shows four transactions, with the second one (08-06-2015 03:32:00 p.m., Alex Isturiz, 10.00, Retenido, 821959) highlighted in blue. To the right, a modal window is open for the selected transaction, showing 'Retenido' status, a VISA logo, and a amount of Bs. 10,00. It includes buttons for 'Anular' and 'Completar'. Below this, there are sections for 'Detalles del Pago' (Amount, Date, Time, Description) and 'Detalles de Tarjeta' (Cardholder, Card Number, Card Type, Card Number). At the bottom, a 'Registros' section shows a log of the transaction.

Fecha	Cliente	Monto Bs.	Estado	Lote	Detalles
08-06-2015 03:33:43 p.m.	Alex Isturiz	10.00	Anulado	472304	Ref.: 472304 Aprob.: 472304 Sec.: 472304 ID: bc0503a-bda3-4f88-b219-0
08-06-2015 03:32:00 p.m.	Alex Isturiz	10.00	Retenido	821959	Ref.: 821959 Aprob.: 821959 Sec.: 821959 ID: 4158ec2c-e6bc-4047-b1d3-3d50b5e3891e
08-06-2015 03:24:31 p.m.	Alex Isturiz	10.00	Completado	894056	Ref.: 894056 Aprob.: 894056 Sec.: 894056 ID: e2b73cf9-c8fa-46e1-8896-8
08-06-2015 03:23:58 p.m.	Alex Isturiz	10.00	Completado	430151	Ref.: 430151 Aprob.: 430151

- **Anuladas:** Anula la transacción seleccionad.
- **Completadas:** Cierra o finaliza la transacción seleccionada.

Búsqueda de Transacciones

El portal le permite realizar búsquedas de transacciones, de acuerdo a los siguientes parámetros:


Fecha: Define el plazo (en fechas) en el cual se desea realizar una búsqueda.

Cliente: Se refiere al nombre del titular de la tarjeta procesada en una transacción cualquiera.

Estado: Se refiere la categoría en que se clasifica la transacción.

Para proceder, seleccione el icono, ubicado en la esquina superior derecha, identificada con el nombre "Búsqueda" y haga click sobre él.

Buscar:

 11/05/2015 - 09/06/2015

- Si selecciona el calendario de fecha, se abrirán dos casillas en las que podrá establecer el periodo de tiempo que desee consultar.

Hoy

Ayer

Últimos 7 días

Últimos 30 días

Este mes

Último mes

Personalizado

May 2015

Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
26	27	28	29	30	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31	1	2	3	4	5	6

Jun 2015

Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
31	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11

DESDE

13/05/2015

HASTA

11/06/2015

Aplicar Cancelar

Una vez seleccionados los parámetros de búsqueda, puede presionar el botón de "Cancelar", si desea cancelar la búsqueda; o el botón de "Buscar", si desea proceder con la búsqueda. El resultado será mostrado en la pantalla, colocando todas las transacciones que cumplan con las especificaciones solicitadas.

Reporte de Lotes

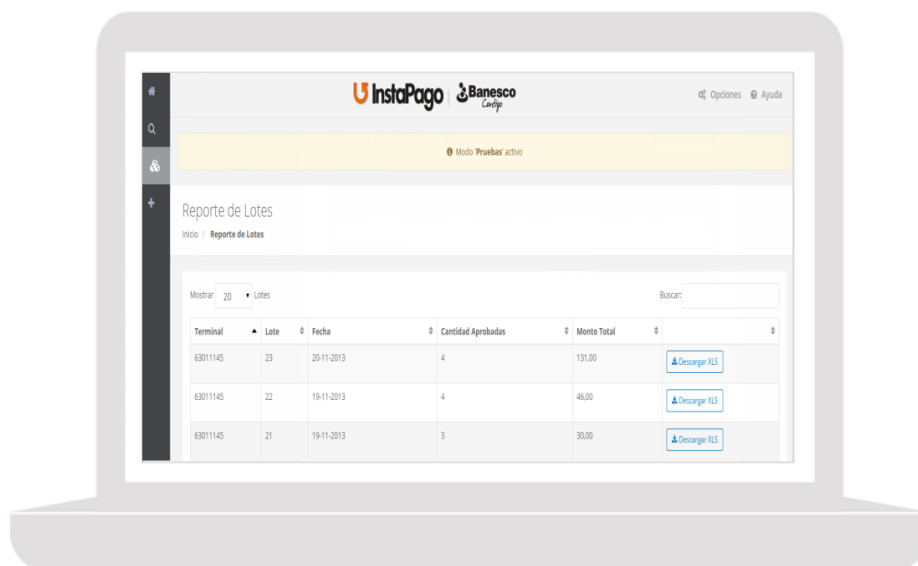
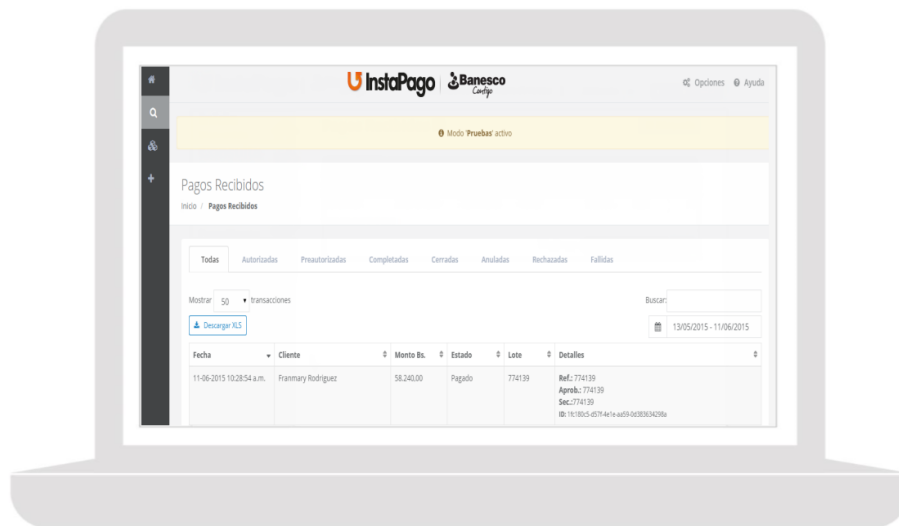
En la parte inferior de la página, puede encontrar un listado de los últimos veinte reportes de los lotes. Este listado se actualiza automáticamente a medida que vayan sucediendo las transacciones.

Terminal	Lote	Fecha	Cantidad Aprobadas	Monto Total	
91520061	44	01-04-2015	4	89.673,13	Descargar XLS
91520061	15	02-02-2015	5	73.067,80	Descargar XLS
91520061	16	03-02-2015	9	159.272,48	Descargar XLS
91520061	30	03-03-2015	3	62.068,96	Descargar XLS

- 1 Mostrar:** Puede seleccionar la cantidad de lotes por vista bien sea 20, 50 o 100 lotes.
- 2 Buscar:** Puede realizar la búsqueda según el Terminal, Lote, Fecha y Monto Total.
- 3 Menú:** En esta sección tendrá la opción de ordenar de manera ascendente o descendente según sus necesidades, para ello deberá hacer click sobre uno de los siguientes campos: Terminal, Lote, Fecha, Cantidad Aprobadas o Monto Total.

Descargar datos

El portal administrativo le permite descargar en su computador los datos de las transacciones presentadas, en formato excel (.xls). Para ello, haga click sobre el icono identificativo de color azul, ubicado en el Reporte de Lotes y Pagos recibidos a la derecha en la parte izquierda de la página.



Crear Pagos

Esta sección es un formulario que le permite al usuario, de forma manual, procesar tarjetas de clientes colocando la información requerida. Usted puede acceder a esta sección marcando el botón "Crear", ubicado en el Menú Lateral Izquierdo.

Los campos que deben ser completados son:

- **Monto:** Cantidad, en bolívares, que se desea cobrar o retener, de la tarjeta de un cliente.
- **Descripción:** Breve descripción del pago realizado.
- **Titular de la tarjeta:** Nombre del tarjetahabiente.
- **Cédula/RIF del titular:** Número de identificación fiscal del tarjetahabiente.

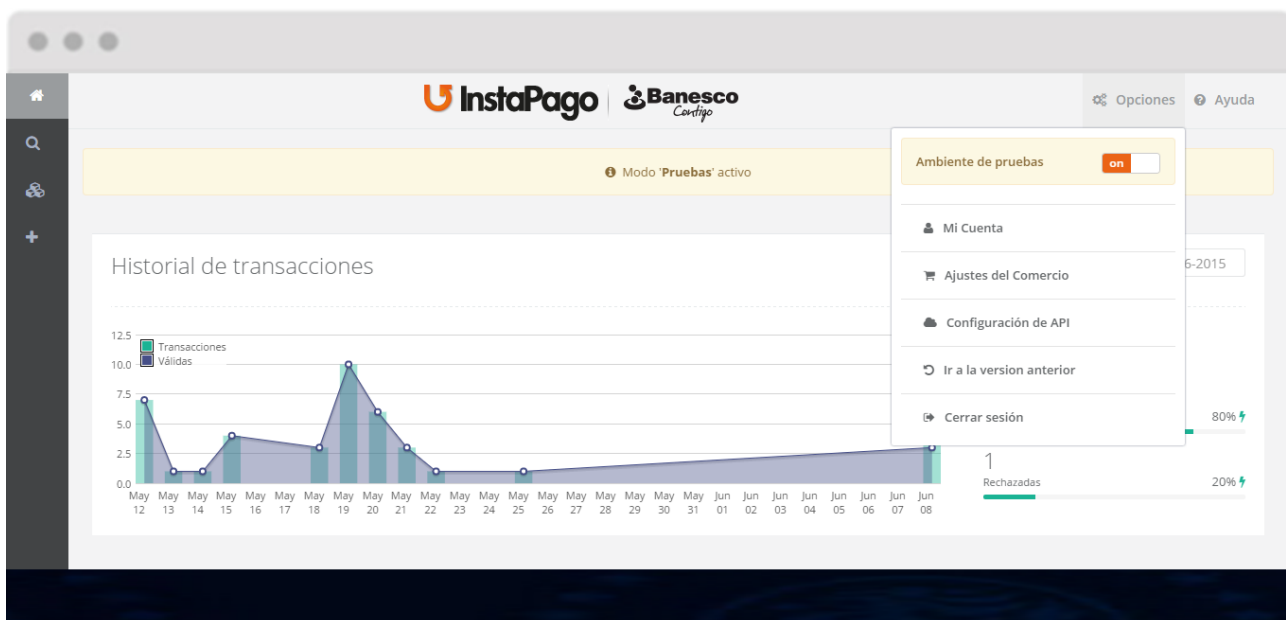
- **Número de tarjeta.** Número de la tarjeta a ser procesada (sin espacios ni caracteres especiales).
- **CVV2:** Código de seguridad de tres dígitos, ubicado en la parte trasera de la tarjeta.
- **Fecha Exp:** Fecha de expiración de la tarjeta, en formato DD/YYYY.
- **Estatus de pago:** Tipo de operación que se desea realizar.
 - **Pagado:** Cobro inmediato del monto definido en la casilla correspondiente.
 - **Retenido:** Pre autorización o bloqueo del monto definido en la casilla correspondiente.
- **Datos adicionales:** Esto es información no requerida para el procesamiento del pago, pero puede ser de utilidad para el comercio para fines estadísticos y de seguridad. Los campos disponibles son:
 - **Calle/Avenida:** Nombre de la calle o avenida correspondiente a la dirección del tarjetahabiente.
 - **Ciudad:** Nombre de la ciudad correspondiente a la dirección del tarjetahabiente.
 - **Código Postal:** Código postal correspondiente a la dirección del tarjetahabiente.
 - **Estado/Provincia:** Nombre del estado o provincia correspondiente a la dirección del tarjetahabiente.

Luego de colocar toda la información requerida, presione el botón de “Crear” ubicado al final del formulario.

El sistema presentará el resultado de la transacción.

Opciones.

En InstaPago se creó una sección llamada Opciones conformada por un submenú para que el usuario pueda acceder a una serie de información que engloban características personales y del comercio, en este submenú se visualiza lo siguiente: Mi Cuenta, Ajustes del Comercio, Configuración de API y Cerrar Sesión.



Mi Cuenta

La opción Mi cuenta se divide en tres secciones Mis Datos, Seguridad y Usuarios del Afiliado. Los cuales los detallamos a continuación.

[illegible]

Mis Datos.

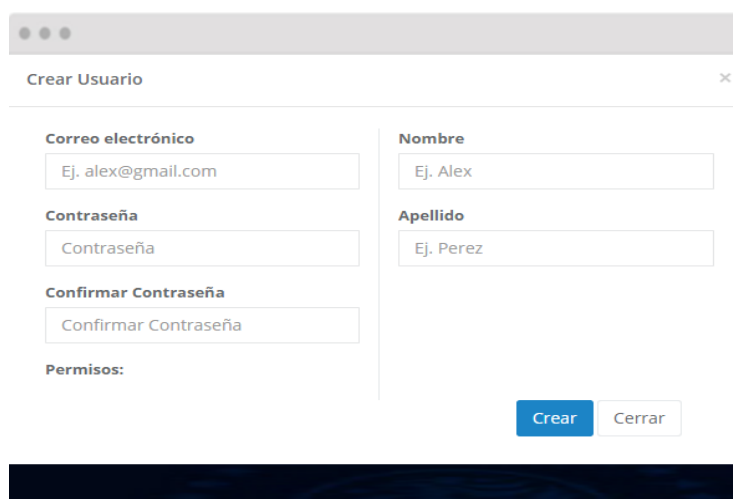
En la parte inferior encontrara un formulario que le permite al usuario, visualizar su Nombre, Apellido y Correo Electrónico, estos datos se pueden modificar y guardar a excepción del correo electrónico que no se puede cambiar.

Seguridad.

En la parte inferior derecha podrá observar la sección de Seguridad en donde podrá cambiar su contraseña actual, para ello debe llenar los siguientes campos: Contraseña Anterior, Nueva Contraseña y Confirmar Contraseña, finalmente debe hacer click en el botón Guardar.

Usuarios del Afiliado

En esta sección podrá crear los usuarios del Afiliado que desee, así como bloquearlos y enviarle la clave a su correo electrónico. Para crear un usuario deberá hacer click en el botón Crear Usuario y llenar los siguientes campos: Correo electrónico, Contraseña, Confirmar Contraseña, Nombre y Apellido como se muestra en la siguiente imagen.



Formulario de Crear Usuario:

Correo electrónico <input type="text" value="Ej. alex@gmail.com"/>	Nombre <input type="text" value="Ej. Alex"/>
Contraseña <input type="password" value="Contraseña"/>	Apellido <input type="text" value="Ej. Perez"/>
Confirmar Contraseña <input type="password" value="Confirmar Contraseña"/>	
Permisos:	

Botones: **Crear** (en azul) y **Cerrar** (en gris).

Al llenar los campos anteriormente mencionados deberá hacer en el botón Crear ubicado al final del formulario.

Ajustes del Comercio

En esta sección el usuario obtiene una vista previa de los datos más importantes del comercio tales como:

- R.I.F.
- Nombre del Comercio
- Razón Social
- Dirección
- Persona de Contacto
- Email
- Persona de Contacto
- Teléfono.

Adicionalmente podrá modificar los datos de los campos anteriormente mencionados y al finalizar deberá hacer click en Guardar, de esta manera sus modificaciones se almacenaran de manera exitosa.

The screenshot displays the 'Ajustes del Comercio' page within the InstaPago administrative system. The interface includes a sidebar with navigation icons and a top header with the InstaPago and Banesco Contigo logos, along with links for 'Opciones' and 'Ayuda'. The main content area contains a form with the following fields:

- R.I.F.:** J-40187810-5
- Nombre del Comercio:** InstaPago
- Razón Social:** Tecnología InstaPago C.A.
- Dirección:** El Hatillo
- Persona de Contacto:** Rodrigo Arellano
- Email Persona de Contacto:** clarez@legendsoft.com.ve
- Teléfono:** 02129639922

A blue 'Guardar' button is positioned at the bottom center of the form.

Configuración del API

Esta sección le permitirá desarrollar las funcionalidades de pago en línea en su sitio web o aplicación móvil desde el momento que crea su cuenta. Para interactuar con el API de InstaPago, usted recibirá al momento de registrarse la llave publica de conexión, que es básicamente un token que identifica a su comercio o usuario cuando está realizando una transacción con InstaPago.

Ajustes de API
Inicio / Ajustes de API

Generar Nueva Llave

Descripción

Listado de Llaves

Recuerde: Si esta en modo 'Pruebas' las llaves que verá en la lista sólo funcionarán para este modo.

Id	Descripción	Estado	
79B99BF8-71D0-4CD5-8E64-2A7428BD6054	punto nuevo	activa	Anular
5A9273D6-1FFE-4596-A42D-4E237BA2CD65	Legendtravel	activa	Anular
FAEDB7F2-2A56-474E-8D6A-57282C51DA44	prueba yelitza	inactiva	Anular
073B764C-8C6C-4EFE-AB92-BC9441DC346F	prueba 30 de abril	inactiva	Anular
9FF97F0E-13B6-4903-8F8A-C2508E04FFA8	carmelo a la rez m	inactiva	Anulada
43DDBDB8-B4C1-48BD-92C2-D076BBD9C506	prueba carmelo	inactiva	Anulada
B4F0AA42-A8B9-4FBA-AE9A-DAAC413CB1A9	test	inactiva	Anulada

Adicionalmente deberá crear una llave privada que identificara la aplicación que interactúa con el API. Por pantalla se mostrara las llaves que tiene creadas. El concepto detrás de esto es que un comercio puede tener distintos puntos de venta. Por ejemplo, un distribuidor de productos electrónicos puede poseer un punto de venta en línea para detal o clientes finales, y otro para clientes Corporativos.

InstaPago le permite crear una llave para cada punto de pago, y así poder realizar consultas por separado de las transacciones recibidas por ambos puntos. Además podrá colocar activa o inactiva según sea el caso a cada una de las llaves del listado, adicionalmente puede anular las llaves que requieran esta opción.

Para crear una llave Privada, se le asigna un nombre para identificarlo (por ejemplo, "corporativos"), y se hace click en el botón "Generar". Con esto ya tiene su llave la cual podrá utilizar para interactuar con InstaPago en modo Pruebas.

Recuerde crear una llave para el modo "Al Aire" una vez sea acreditado para realizar transacciones reales por el banco.