

# LA RED +

## + SERVICIOS

### MANUAL DE USUARIO

#### USO DEL PORTAL SOPORTE WEB

INDICE	PAGINA
1.0.- Introducción-----	2
2.0.- Acceso a Portal Soporte Web-----	3
3.0.- Menú Principal-----	4
3.1.- Sucursales-----	4
3.1.1.- Cajas-----	5
3.2.- Consulta de Saldos-----	5
3.2.1- Reporte de Pagos-----	6
3.3.- Usuarios-----	7
3.4.- Reportes-----	8
3.4.1- Reporte de transaccion-----	8,9
3.4.2- Reporte Venta por Comercio-----	10
3.4.3- Reporte de Estado de Cuenta-----	11

## 1.0.- INTRODUCCIÓN

El portal de soporte de **LA RED+** es una herramienta para obtener información completa de su comercio, podrá realizar consulta de saldo, tanto de Recargas y Pago de servicios, obtener reportes detallados y resumidos de ventas, reportar sus depósitos bancarios.

Nuestra Plataforma le ofrece manejar un saldo para todas sus sucursales o un saldo individual para cada sucursal, de acuerdo a sus necesidades.

Si usted no tiene su usuario y clave, favor de contactar a nuestra línea de soporte para que le proporcionen sus accesos.

## 2.0.- ACCESO A PORTAL SOPORTE WEB

Para el uso de este portal, se recomienda utilizar el navegador Firefox para un mejor funcionamiento.

Para descargar el navegador FireFox de internet ingrese la siguiente link:

<https://www.mozilla.org/es-MX/firefox/new/>

[http://soporte.cedixvirtual.mx/soporte25multi/POS\\_Updates/Cedix2\\_25Prod.exe](http://soporte.cedixvirtual.mx/soporte25multi/POS_Updates/Cedix2_25Prod.exe)

Para entrar al portal de soporte ingrese al siguiente link

<http://soporte.cedixvirtual.mx/soporte25multi/Login.aspx>

Se apertura la siguiente ventana, donde le pedirá su usuario y contraseña, ingrese sus datos y seleccione: Inicio de Sesión.

**LA RED +**  
UN SOLO SALDO

- +SERVICIOS
- +CONFIABLE
- +PROMOCIONES
- +SEGURA
- +INNOVADORA

**telcel**

**MOVISTAR**

**USACELI**

**nextel**

100%

**Inicio de sesión**

Nombre de usuario:

Contraseña:

Inicio de sesión

### 3.0.- MENU PRINCIPAL

Una vez que el portal está abierto, podrá ver el Menú disponible.



En el menú del portal tiene acceso a las sucursales, saldos de Recarga y Pago de Servicio, usuarios, reportar su depósito, reportes de ventas.

Del lado derecho podemos visualizar el nombre de nuestro comercio y su usuario. (Los accesos varían según los permisos de usuario que se hayan asignado).

### 3.1.- SUCURSALES

Para listar las sucursales que tiene en su comercio, de click en Sucursales, luego en Lista, verá su Id de Cliente, este es único e irrepetible, se observa el nombre de la o las sucursales y el nombre de quien la administra, de igual manera si está habilitada su sucursal o no. (La información varía según las sucursales que tenga su comercio)




Listando Sucursales:



981251 - 25 - FARMACIAS SAN CARLOS Nueva Sucursal

#	Id Cliente	Id Sucursal	Nombre sucursal	Nombre del administrador	Status Sucursal
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	981251	1	FARMACIA DEL EJE SUC SAN CARLOS	ANDRES MEJIA	Habilitado
	981251	2	FARMACIA DEL EJE SUC. ARIES	ANDRES MEJIA	Habilitado

### 3.1.1.- CAJAS



De igual forma para ver sus cajas de click en el icono   
(La información varía según las cajas que tenga asignadas)

#	Id Cliente	Id Sucursal
	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	981251	1
	981251	2

Se observa que únicamente hay una caja dada de alta, misma que está en el área de mostrador del comercio. (La cantidad de cajas dependerá de su comercio)

Listando Cajas:  
- SUCURSAL 1

#	Id Sucursal	Nombre de la sucursal	Id de la caja	Nombre de la caja	Ubicación de la caja	Tipo de Caja	Status	Código de Activación
	1	SUCURSAL 1	11336	CAJA 1	MOSTRADOR	POS	Habilitado	08FE7-0AE322-0B743

### 3.2.- CONSULTA DE SALDOS

Si lo que desea es conocer el saldo que tiene actualmente, en el Menú seleccione: Saldos, Listar Saldos.

(Nota: El saldo que se observa puede contener el pago reportado al día, de lo contrario su pago se rechazó y tendrá que comunicarse al call center para validar dicho reporte)




### 3.2.1- REPORTE DE PAGOS

Cuando va a realizar el reporte de pago, mismo que efectuó directamente en el banco, accede a Saldos, Reporte de Pago.

(Si le llegará a faltar algún una herramienta del Menú hay que comunicarse con su encargado para ver si se le puede asignar el permiso faltante, posterior a eso comunicarse a Call Center de soporte de **La RED+** y solicitar dicho permiso)



Una vez que ingresó, puede ver la ventana de reporte de pago en la cual ingresará los datos que solicita. El reporte puede ser para Recargas o Pago de Servicios.

A screenshot of the 'Reporte de Pago' form in the LA RED + application. The form has several fields: 'Tipo de Reporte' (dropdown), 'Bancos' (dropdown), 'Forma de Pago' (dropdown), 'Ultimos 4 Numeros Cuenta' (text), 'Monto' (text), 'Fecha' (calendar), 'Hora' (time), 'Folio' (text), and an optional field for 'Agregar imagen de la ficha de deposito (OPCIONAL)' with a 'Buscar...' button. A 'Reportar' button is at the bottom. Red arrows point from callout boxes to each field. The callouts are: 'Seleccionar tipo de reporte ya sea Recargas u Otros Productos (Pago de servicios).', 'Selección de banco donde se deposita el pago.', 'Tipo de movimiento, si su pago fue transferencia, cheque, efectivo.', 'Monto que depositó (Mínimo de \$500).', 'Fecha y hora en que se realizó el depósito.', 'Dependiendo del Banco y el tipo de movimiento, se ingresa el folio correspondiente, varía dependiendo el banco.', 'Una vez completado el formulario, de click en el botón Reportar.', and 'En dado caso que requiera enviar evidencia, se busca archivo y se agrega.' A 'NOTA' box at the bottom right states: 'NOTA: Tiempo compromiso para aplicar su pago es de 5min -60min Máximo, si se ingresó correctamente'.

### 3.3.- USUARIOS

Ahora si lo que necesita es verificar los usuarios dados de alta, en el Menú seleccione Usuarios luego en: Lista.

*(Se enlistan todos los usuarios que utilicen el punto de venta, puede variar de sucursal a sucursal dependiendo de las necesidades de cada una).*

The screenshot shows the LA RED + web application interface. At the top, there is a navigation menu with options: Inicio, Sucursales, Saldos, **Usuarios**, Reportes, and Salir. Below the menu, the text 'Listando Usuarios:' is displayed, followed by a 'Regresar' button with a right-pointing arrow. A table with the following columns is shown: '#', 'Id Usuario', 'Id Cliente', 'Nombre', 'Apellido', and 'Nombre de Usuario'. The table contains one row of data:

#	Id Usuario	Id Cliente	Nombre	Apellido	Nombre de Usuario
	11471	996655	JOSE	PEREZ HDZ	CUQUI

Si necesita otro usuario deberá solicitarlo a la línea de soporte, mencionando que permisos deberá tener para que se le asignen.

### 3.4.- REPORTE



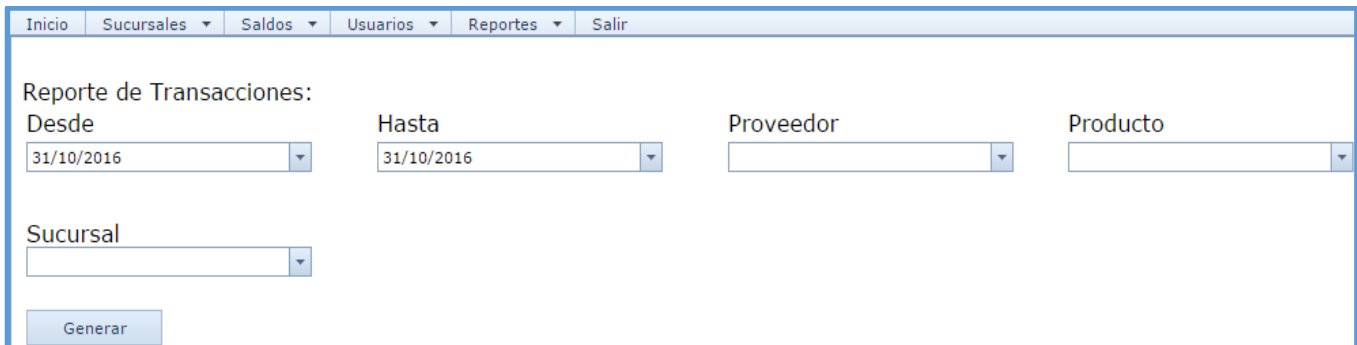
#### 3.4.1- REPORTE DE TRANSACCION

Cuando necesite hacer algún tipo de reporte, de click en **Reportes**, puede ser de transacción, reportes de pagos, de ventas o estado de cuenta, en esta ocasión será una **Transacción**, todo dependerá de lo que necesite generar.



Tiene la opción de crear un reporte con rango de fechas; desde la fecha inicial hasta que día requiere el reporte, existen diferentes filtros: de proveedor, producto, etc.

Todo dependerá de cuales sean los requerimientos para levantar el reporte.



De igual forma la transacción se puede buscar u ordenar, con las siguientes referencias de búsqueda.

Cajero	Monto	Total pagado	Producto	Autorización	Ref 1
EDUARDO	\$20.0	\$20.0	TELCEL 20	860614	8713987251
ROSARIO	\$20.0	\$20.0	TELCEL 20	469194	4444365343

Search dropdown menu:  
- Igual (checked)  
- No igual  
- Es menor que  
- Es menor o igual que (highlighted)  
- Es mayor que  
- Es mayor o igual que



Ejemplo: Crear un reporte de todo el mes de Octubre:

1. Seleccione la fecha del 1/10/2016 al 31/10/2016
2. Todas las ventas del Proveedor TELCEL
3. Seleccione todos los productos Telcel

Se observa en la imagen como sería, puede ser de una sucursal en específico o seleccionar todas.

De click en Generar.

(Automáticamente se enlistan todas las transacciones creadas en ese lapso y con esos requerimientos)

Este es el reporte que resulta cubriendo las necesidades mencionadas anteriormente, se observa la fecha y hora exacta de la transacción ampliamente detallada, puede ver su "Estatus" y saber si esta correcta o no.

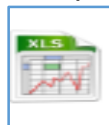
Fig 1.0

#	Id Transaccion	Fecha Trx	Nombre Cliente	Nombre Sucursal/Tienda	CarrierName	Id Caja	Nombre Caja	Cajero	Monto
	3480651	20/10/2016 01:28 p.m.	01 - SUPER TORTILLERIA	SUCURSAL 1	Telcel	28732	CAJA 1	CAJERO 1	\$10.00

Total pagado	Producto	Autorización	Ref 1	Ref 2	Ref 3	Status Trx	Mensaje de Resp.	Utilidad
\$10.00	TELCEL 10		87123456789			Fallida	El saldo de la cuenta no es suficiente	\$0.60

Cada vez que necesite generar un reporte puede mover los filtros que desee para una información precisa, puede buscar transacciones fallidas, exitosas, de un solo saldo, un solo producto según lo requiera. De igual forma el reporte se puede exportar a Excel o PDF según se requiera.



Los reportes podrán ser de Recargas telefonicas o Pagos de servicio y pueda llevar un buen control de sus ventas.

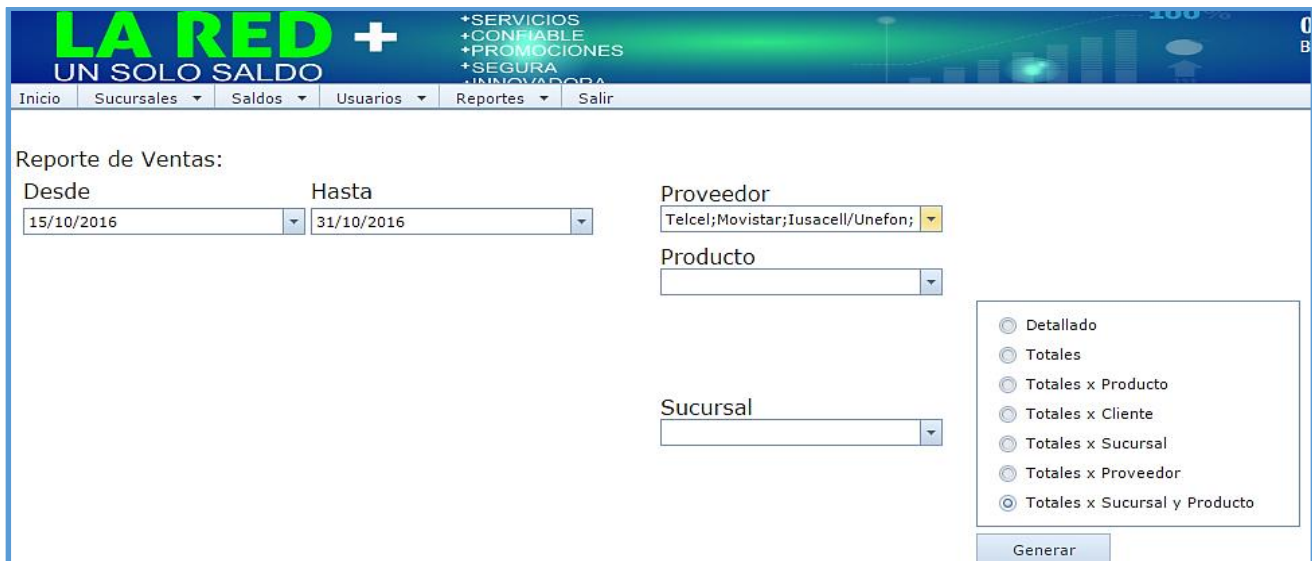
### 3.4.2- REPORTE VENTA POR COMERCIO

Si lo que requiere es crear un reporte de **Venta por comercio**, de igual forma en Menú, Reportes, Venta por Comercio, aquí esta opción es muy parecida a una Transacción la información en una transacción viene más detallada, en cambio una Venta por Comercio se puede compactar más en base a filtros de búsqueda más específicos.



Ejemplo:

Se necesita un reporte de Venta por Comercio, con un rango de fecha del 15/10/2016 a 31/10/2016, que muestre todos los proveedores, en vez de solicitar el reporte, será de los Totales por Sucursal y Producto.



Arroja lo siguiente, tiene 11 ventas de los proveedores que se solicitaron, mostrando el total y la utilidad.

Id Cliente	Nombre del Cliente	Id Sucursal	Nombre Sucursal	Cantidad	Total	Total Pagado	Utilidad
996655	01 SUPER TORTILLERIA	1	SUCURSAL 1	11	\$510.00	\$510.00	\$25.50

### 3.4.3- REPORTE DE ESTADO DE CUENTA



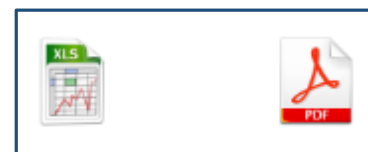
Cuando requiera realizar un **Reporte de Estado de Cuenta**, se dirige a Menú principal, **Reportes**, **Estado de Cuenta**.



De igual forma seleccione un rango de fecha para verificar el Estado de Cuenta, seleccione una bolsa puede ser **Recarga u Otros Productos**, tiene opción para todos los estados de cuenta, cargos o abonos, dependerá de que información requiera, por ultimo click en Generar.



Una vez generado el estado de cuenta, esta información se puede extraer en formato Excel o PDF según lo requiera.



Para salir del Portal Web únicamente se dirige a Menú – Salir, cuando requiera nuevamente entrar al portal tenga a la mano sus accesos.



Cualquier duda que surja, inconveniente con el portal web o problemas técnicos que visualice, favor de contactar a las líneas de soporte de **LA RED+**.

Contacto directo:

<b>Línea</b>	8714780527
<b>WhatsApp</b>	8714780527 / 8714780529
<b>Correo</b>	soporte@rpmmx.net