



# Portal Comercio

Sistema de usuarios

Enero – 2025



# Tabla de contenidos

- **Usuario comercio**
  - Definición de accesos
  - Acceso
  - Portal Comercio
  - Administración de usuarios
- **Usuario administrador**
  - Definición de accesos
  - Acceso
  - Portal Comercio
  - Administración de usuarios
- **Usuario consultivo**
  - Definición de accesos
  - Acceso
  - Portal Comercio



**Portal Comercio**

# **Usuario comercio**





# Usuario comercio

## Definición de accesos

### ➤ Usuario comercio

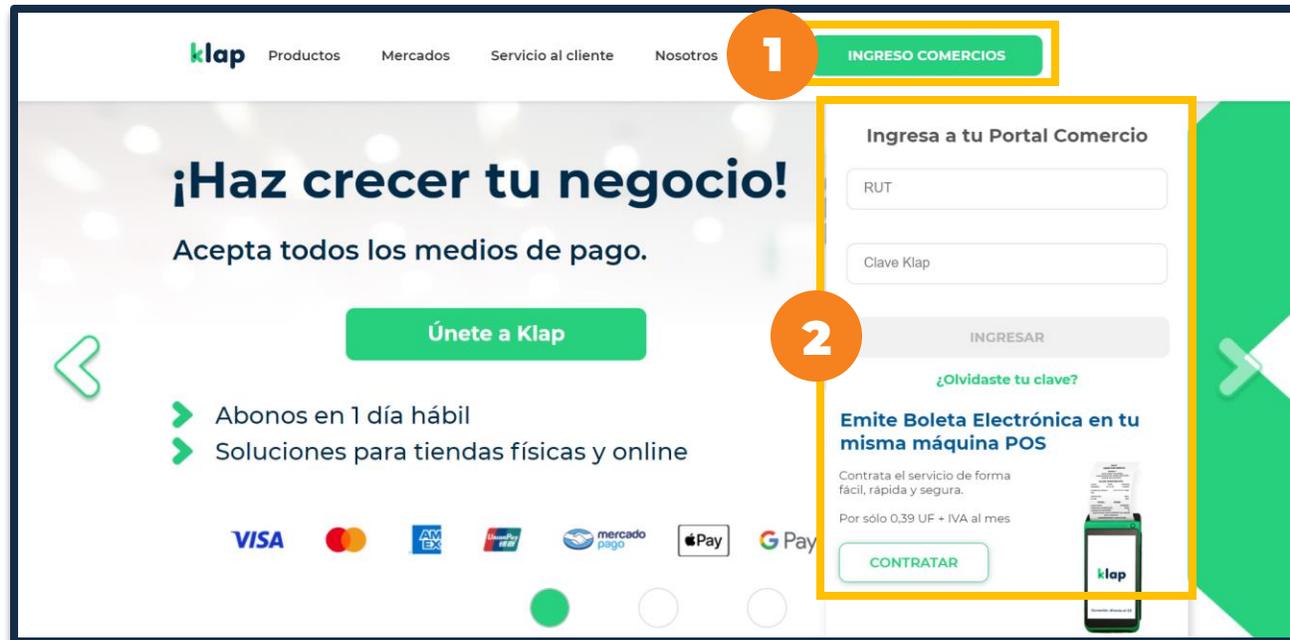
Tiene control completo, puede acceder a toda la información sin restricciones, y ejecutar acciones como:

- Firmar contratos.
- Dar de alta o baja productos y servicios.
- Anulación de Transacciones.
- Puede editar Datos de Comercio.
- Administración de Usuarios (crear, editar, deshabilitar, habilitar y eliminar).
- Configurar Cuotas Comercio sin Interés y Control de Turnos.
- Puede acceder a Crédito Emprende.
- Puede ver Liquidaciones y Facturación, y generar consolidados de Liquidaciones.
- Puede generar reportes en Medios de Pagos y Multiservicios.
- Puede dar Aviso de Depósito.



### ➤ Ingreso desde klap.cl

1. Haz clic en el botón “Ingreso Comercios”.
2. Se desplegará el formulario de ingreso con los campos que debes llenar: RUT y Clave Klap.
3. Al ingresar los datos, podrás darle clic al botón “Ingresar”.





# Usuario comercio

## Portal Comercio

### Secciones:

1. Menú principal.
2. Resumen comercial del día.
3. Menú perfil.
4. VictorIA asistente virtual.



# Usuario comercio

## Portal Comercio

➤ Según el tipo de usuario, el menú principal ofrece acceso a diferentes secciones relacionados con su negocio.

**1.- Inicio:** permite regresar al inicio del portal.

**2.- Mis abonos:** En esta sección es posible consultar el detalle de abonos del comercio, desglosado por ventas crédito, débito y prepago.

**3.- Saldo Comercio (SLC):** En esta sección se puede hacer el aviso de depósito hacia el Saldo Lógico Comercio (SLC), como consultar el detalle de comisiones obtenidas por el comercio, en caso de tener Multiservicios habilitados y los movimientos de saldo lógico.

**4.- Transacciones:** Esta sección contiene el detalle de Transacciones de Medios de Pago (tarjetas bancarias, de alimentación y de casas comerciales), también las Transacciones de Multiservicios y con Boleta Electrónica (en caso de tener el servicio contratado).

**5.- E-commerce:** Sección disponible en caso de ser contratada. En esta sección tendrás disponibles las anulaciones con tarjetas o específicamente Sodexo, además administrar tus links de pago.





# Usuario comercio

## Portal Comercio

**6.- Informes:** En esta sección podrás encontrar tus liquidaciones (puedes consultar y descargar sus consolidados de Liquidaciones, por ventas con tarjeta), Facturación (consultar las facturas emitidas por Klap al comercio) y Desglose de Tarifa (generar y descargar reportes con el desglose de la tarifa Merchant Discount).

**7.- Contratar productos:** Sección en la que podrás seleccionar el producto que quieras contratar/habilitar a tu negocio.

**8.- Crédito Emprende:** para tener habilitada esta opción el comercio debe cumplir con prerequisites, sirviendo de apoyo para invertir en tu negocio con ofertas que se adaptan a tu nivel de ventas.

**9.- Ayuda:** En esta sección el comercio puede generar solicitudes, como la solicitud de rollos para el POS, además descargar contratos y manuales operativos.

**10.- Contáctanos:** Por último, desde esta sección se puede enviar mensajes con diferentes alternativas de requerimientos donde nuestros ejecutivos responderán a la brevedad.





# Usuario comercio

## Portal Comercio

➤ Según el tipo de usuario, el menú perfil ofrece acceso a diferentes secciones.

**1.- Menú de perfil:** se encuentra en la esquina superior derecha, al hacer clic despliega las opciones que se describen a continuación:

**2.- Datos del comercio:** incluye información general del comercio, bancaria, comercial, ejecutivo de ventas y opción cambio de clave.

**3.- Administración de usuarios:** permite al comercio crear nuevos usuarios consultivos o administradores, reestablecer clave, editar usuario, deshabilitar/habilitar o eliminar usuario.

**4.- Turnos adquirencia (Control de Turnos):** Sección disponible en caso de ser contratada. En esta sección puedes ingresar todos los colaboradores que utilizan tu terminal POS, quedando registrada su actividad por turno.

**5.- Cuota Comercio sin Interés:** Sección disponible en caso de ser contratada. Activa la opción de realizar ventas con cuotas configuradas por el comercio.

**6.- Cerrar sesión**





# Usuario comercio

## Administración de usuarios

**1.- Botón agregar usuario:** permite crear un nuevo usuario consultivo o administrador.

**2.- Tabla de usuarios:** lista los datos de los usuarios consultivos o administrador (RUT, datos de contacto, sucursales asignadas y botón para editar usuario).

**3.- Editar:** Despliega las siguientes opciones:

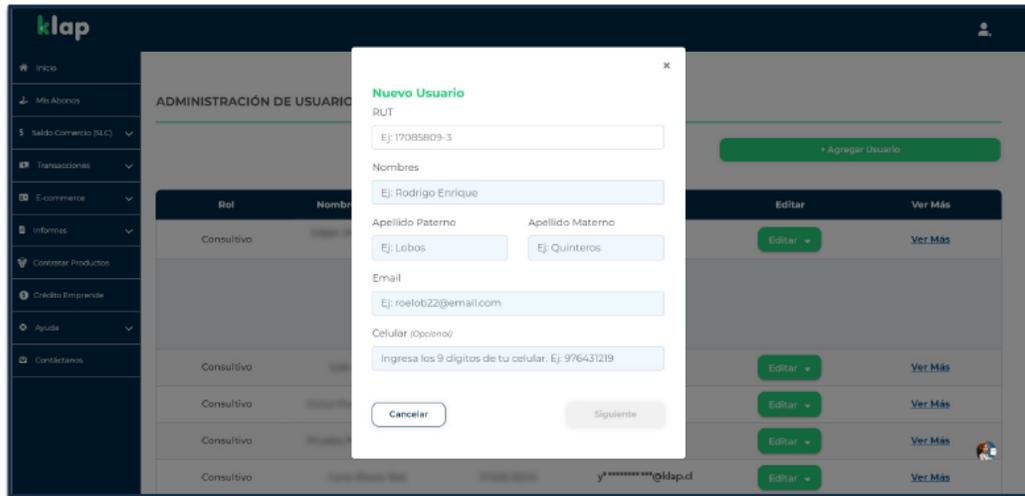
- Reestablecer clave.
- Editar usuario.
- Habilitar/deshabilitar usuario.
- Eliminar usuario.

Rol	Nombres y Apellidos	RUT	Email	Editar	Ver Más
Consultivo	Edgar Alejandro Benítez Valera	2.024.769-2	d*****@klap.cl	Editar ▾	Ver Más
Consultivo	Luis Felipe Tapia	18.682.278-6	h*****@klap.cl	Restablecer Clave	Ver Más
Consultivo	Walter Hugo Huelmo Castillo	12.482.290-7	y*****@klap.cl	Editar Usuario	Ver Más
Consultivo	Priscilla Priscilla Torres	25.744.224-1	u*****@klap.cl	Deshabilitar Usuario	Ver Más
Consultivo	Carla Diana Test	17.028.828-6	k*****@klap.cl	Eliminar Usuario	Ver Más
Consultivo	Luis Tapia Pérez	44.074.752-6	w*****@klap.cl	Editar ▾	Ver Más
Consultivo	Yellay Torres Test	48.285.252-7	r*****@klap.cl	Editar ▾	Ver Más



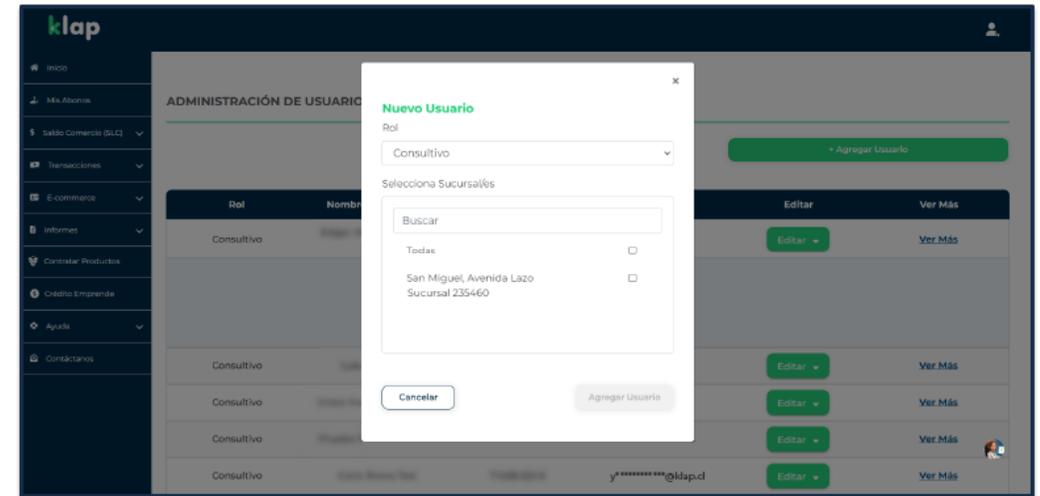
# Usuario comercio

## Administración de usuarios



### Paso 1:

Ingreso de datos de identificación (RUT debe ser de persona natural).



### Paso 2:

Selección de rol y sucursales a las que estará asociado. La selección "Todos" no incluirá futuras sucursales que sea agregadas.

Portal Comercio

# Usuario administrador



# Usuario administrador

## Definición de accesos

### ➤ Usuario administrador

Puede acceder a toda la información del comercio, con algunas restricciones:

- No puede:
  - Acceder a Crédito Emprende.
  - Firmar contratos.
  - Dar de alta o baja productos.
  - Editar Datos Comercio.
- Puede realizar Anulación de Transacciones.
- Administración de Usuarios tipo “Consultivo” (crear, editar, deshabilitar, habilitar y eliminar).
- Solo puede visualizar usuarios tipo “Administrador”.
- Puede configurar Cuotas Comercio sin Interés y Control de Turnos, si ya están contratados por el comercio.
- Si puede ver Liquidaciones y Facturación, puede generar consolidados de Liquidaciones.
- Puede generar reportes en Medios de Pagos y Multiservicios.
- Puede dar Aviso de Depósito.

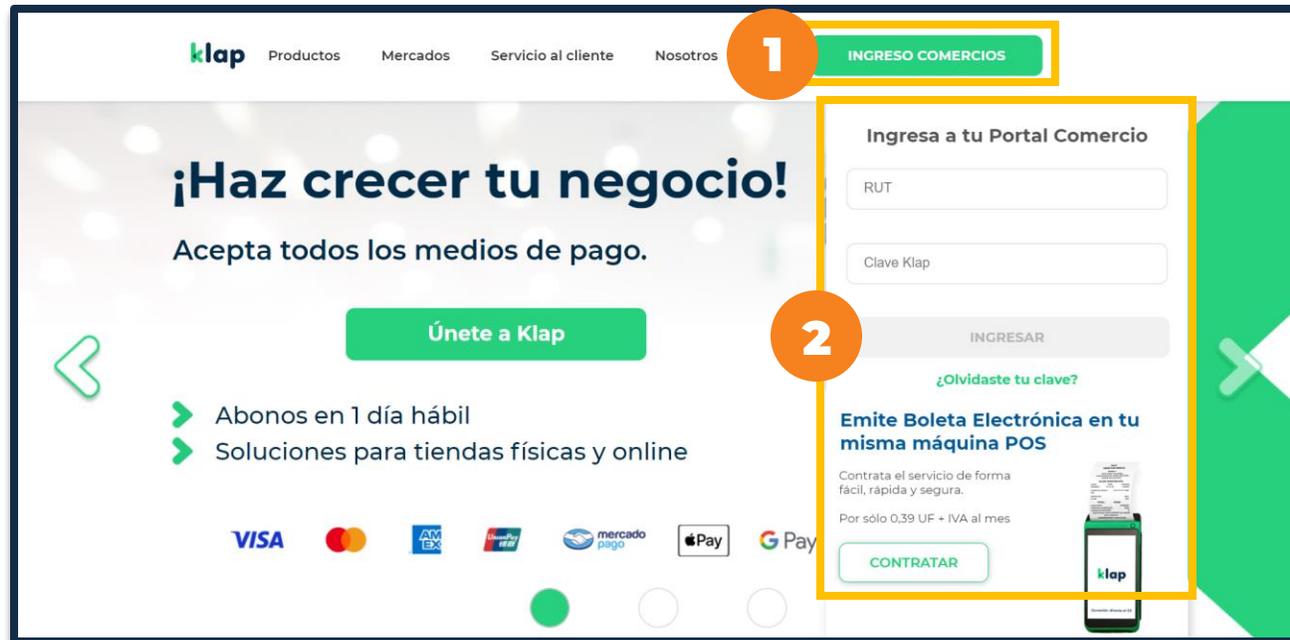


# Usuario administrador

## Ingreso a Portal Comercio

### ➤ Ingreso desde klap.cl

1. Haz clic en el botón “Ingreso Comercios”.
2. Se desplegará el formulario de ingreso con los campos que debes llenar: RUT y Clave Klap.
3. Al ingresar los datos, podrás darle clic al botón “Ingresar”.





# Usuario administrador

## Portal Comercio

### Secciones:

1. Menú principal.
2. Resumen comercial del día.
3. Menú perfil.
4. VictorIA asistente virtual.

The screenshot shows the klap portal interface for 'COMERCIO FANTASIAK' (RUT: 12.345.678-0) on December 23, 2024. The interface includes a dark blue header with the klap logo and a user profile icon (callout 3). A dark blue sidebar on the left contains a menu with items: Inicio, Mis Abonos, Saldo Comercio (SLC), Transacciones, Informes, Ayuda, and Contáctanos (callout 1). The main content area features two summary cards: 'ABONO DE HOY' showing a balance of 0 and 'VENTAS DE HOY' showing sales of \$0 (callout 2). A bottom right corner contains a profile icon and a chat icon (callout 4).



# Usuario administrador

## Portal Comercio

- El menú principal ofrece acceso a diferentes secciones relacionados con su negocio.

**1.- Inicio:** permite regresar al inicio del portal.

**2.- Mis abonos:** En esta sección es posible consultar el detalle de abonos del comercio, desglosado por ventas crédito, débito y prepago.

**3.- Saldo Comercio (SLC):** En esta sección se puede hacer el aviso de depósito hacia el Saldo Lógico Comercio (SLC), como consultar el detalle de comisiones obtenidas por el comercio, en caso de tener Multiservicios habilitados y los movimientos de saldo lógico.

**4.- Transacciones:** Esta sección contiene el detalle de Transacciones de Medios de Pago (tarjetas bancarias, de alimentación y de casas comerciales), también las Transacciones de Multiservicios y con Boleta Electrónica (en caso de tener el servicio contratado). Las búsquedas en cada uno de estos apartados solo podrán ser realizadas en base a las sucursales que el usuario consultivo tenga asignadas.





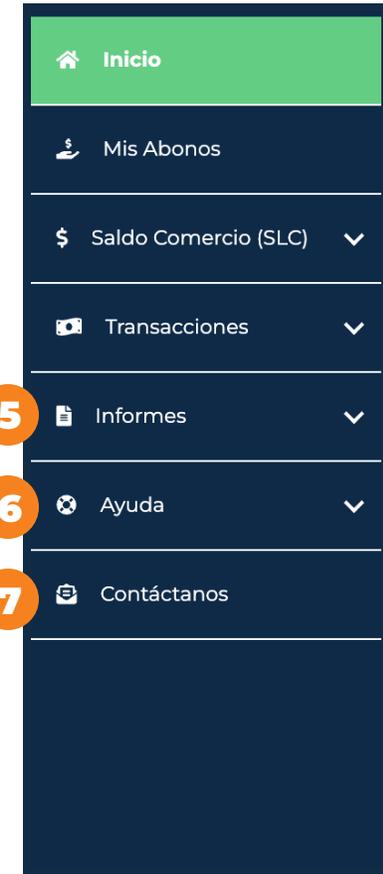
# Usuario administrador

## Portal Comercio

**5.- Informes:** En esta sección podrás encontrar tus liquidaciones (puedes consultar y descargar sus consolidados de liquidaciones, por ventas con tarjeta), Facturación (consultar las facturas emitidas por Klap al comercio) y Desglose de Tarifa (generar y descargar reportes con el desglose de la tarifa Merchant Discount).

**6.- Ayuda:** En esta sección el comercio puede generar solicitudes, como la solicitud de rollos para el POS, además descargar contratos y manuales operativos.

**7.- Contáctanos:** Por último, desde esta sección se puede enviar mensajes con diferentes alternativas de requerimientos donde nuestros ejecutivos responderán a la brevedad.





# Usuario administrador

## Portal Comercio

➤ Según el tipo de usuario, el menú de perfil ofrece acceso a diferentes secciones.

**1.- Menú perfil:** se encuentra en la esquina superior derecha, al hacer clic despliega las opciones que se describen a continuación:

**2.- Datos del comercio:** incluye información general del comercio, bancaria, comercial, ejecutivo de ventas y opción cambio de clave.

**3.- Administración de usuarios:** permite al administrador crear nuevos usuarios consultivos asociados a una o más sucursal, reestablecer clave, editar usuario, deshabilitar/habilitar o eliminar usuario.

**4.- Cerrar sesión**





# Usuario administrador

## Administración de usuarios

**1.- Botón agregar usuario:** permite crear un nuevo usuario consultivo.

**2.- Tabla de usuarios:** lista los datos de los usuarios consultivos (RUT, datos de contacto, sucursales asignadas y botón para editar usuario).

**3.- Editar:** Despliega las siguientes opciones:

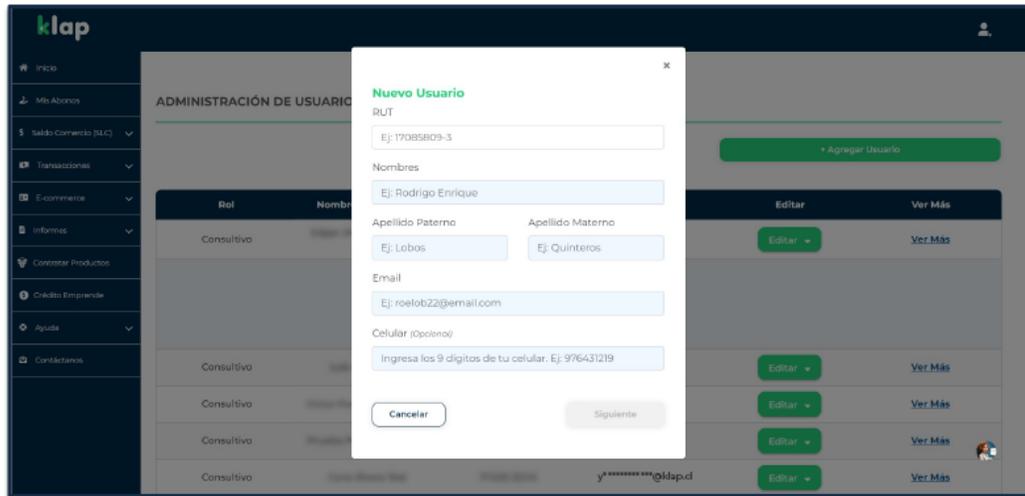
- Reestablecer clave.
- Editar usuario.
- Habilitar/deshabilitar usuario.
- Eliminar usuario.

Rol	Nombres y Apellidos	RUT	Email	Editar	Ver Más
Consultivo	Edgar Alejandro Benítez Torres	2.004.769-2	d*****@klap.cl	Editar ▾	Ver Más
Consultivo	Luis Felipe Tapia	18.602.278-6	h*****@klap.cl	Restablecer Clave	Ver Más
Consultivo	Walter Hugo Huelmo Castillo	12.482.090-7	y*****@klap.cl	Editar Usuario	Ver Más
Consultivo	Priscilla Priscilla Torres	25.744.204-1	u*****@klap.cl	Deshabilitar Usuario	Ver Más
Consultivo	Carla Diana Test	87.028.828-6	k*****@klap.cl	Eliminar Usuario	Ver Más
Consultivo	Luis Tapia Pérez	44.074.752-6	w*****@klap.cl	Editar ▾	Ver Más
Consultivo	Yellax Torres Test	48.288.282-2	r*****@klap.cl	Editar ▾	Ver Más



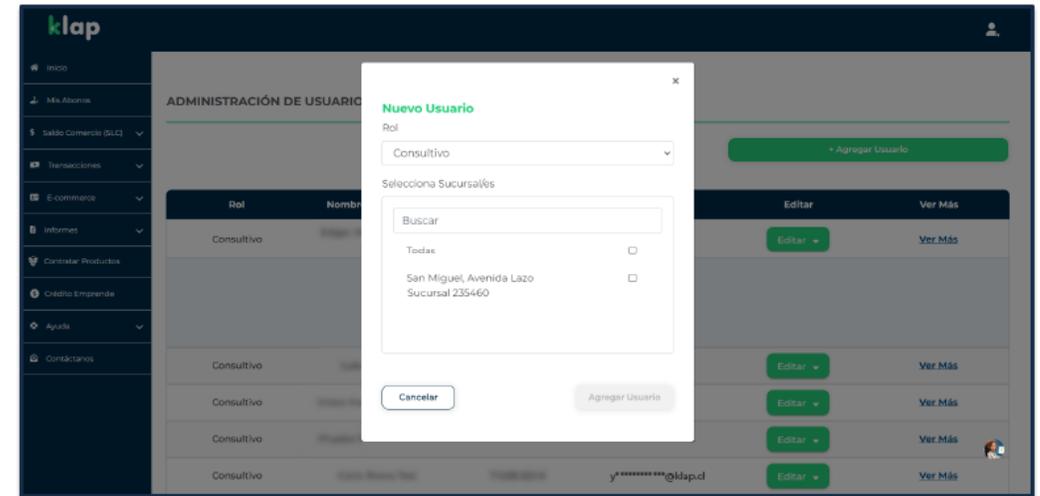
# Usuario administrador

## Administración de usuarios



### Paso 1:

Ingreso de datos de identificación (RUT debe ser de persona natural).



### Paso 2:

Selección de rol (consultivo) y sucursales a las que estará asociado. La selección "Todos" no incluirá futuras sucursales que sea agregadas.

Portal Comercio

# Usuario consultivo





# Usuario consultivo

## Definición de accesos

### ➤ Usuario consultivo

Sólo puede ver información de ventas asociadas a las sucursales asignadas.

- No puede ejecutar acciones:
  - Anular.
  - Configurar turnos o cuotas.
  - Firmar.
  - Dar de alta o baja productos.
  
- Puede generar reportes en Transacciones de las sucursales que tiene asignado.
- Acceso a sección Ayuda: exclusivamente a manuales y guías.

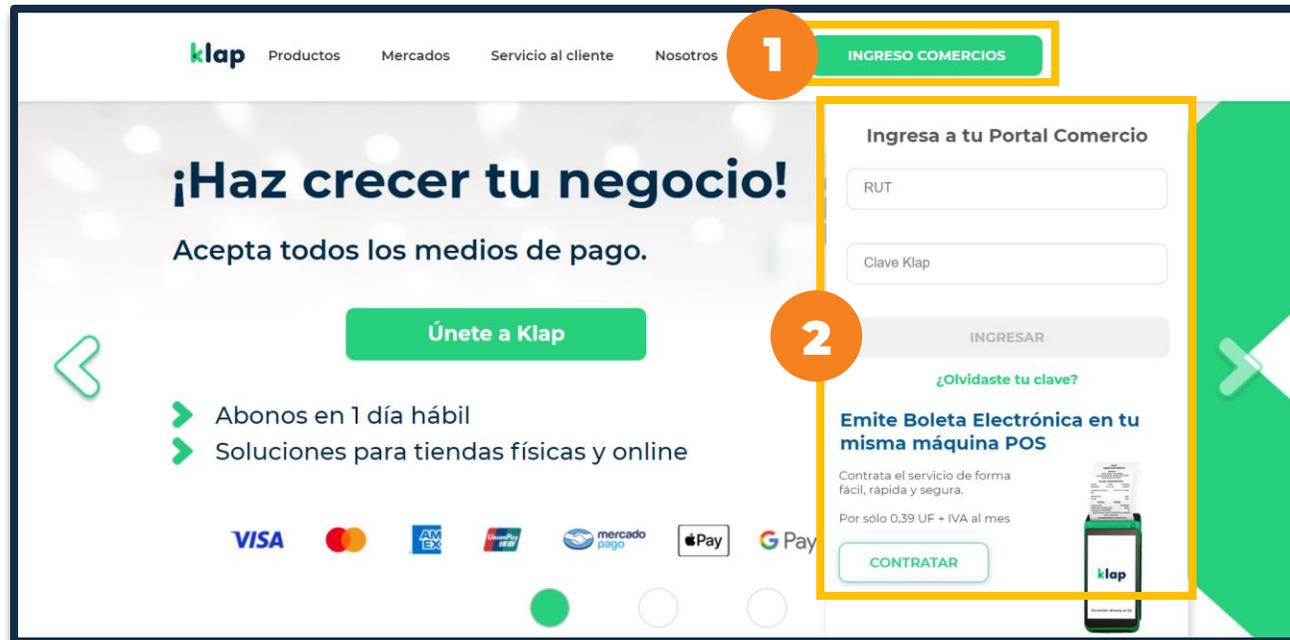


# Usuario consultivo

## Ingreso a Portal Comercio

### ➤ Ingreso desde klap.cl

1. Haz clic en el botón “Ingreso Comercios”.
2. Se desplegará el formulario de ingreso con los campos que debes llenar: RUT y Clave Klap.
3. Al ingresar los datos, podrás darle clic al botón “Ingresar”.





# Usuario consultivo

## Inicio Portal Comercio

### > Secciones:

1. Menú principal.
2. Resumen comercial del día.
3. Menú perfil.
4. Victoria asistente virtual.

The screenshot shows the klap portal interface. The top navigation bar is dark blue with the 'klap' logo on the left and a user profile icon on the right, labeled with a '3' in an orange circle. A left sidebar menu is highlighted with a yellow box and labeled with a '1' in an orange circle, containing 'Inicio' (highlighted in green), 'Transacciones', and 'Ayuda'. The main content area is light gray and labeled with a '2' in an orange circle. It features a 'COMERCIO DEMO' header with 'RUT: 12.345.678-0' and a 'VENTAS DE HOY' section for '16 de Octubre 2024' showing '\$0' and a 'Ver Detalle' link. A bottom right corner is labeled with a '4' in an orange circle, containing a globe icon representing the virtual assistant.



# Usuario consultivo

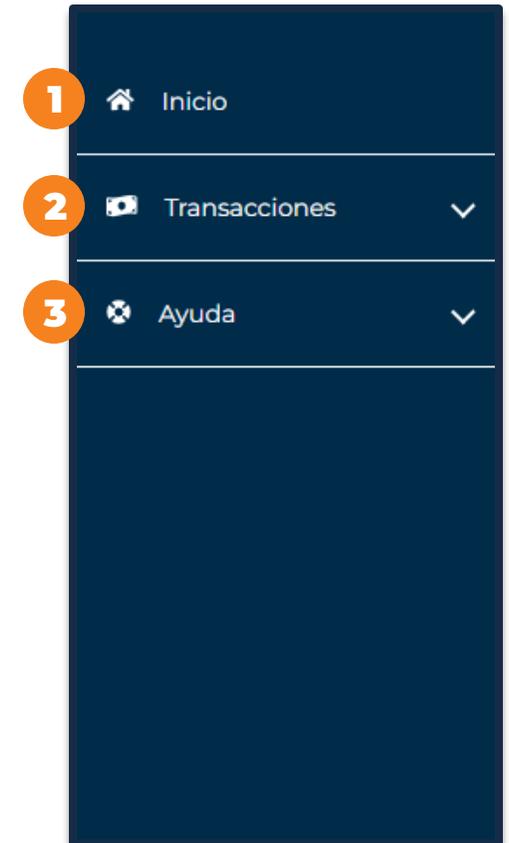
## Menú de servicios

➤ El menú de servicios ofrece acceso a diferentes secciones relacionados con su negocio.

**1.- Inicio:** permite regresar al inicio del portal.

**2.- Transacciones:** Esta sección contiene el detalle de Transacciones de Medios de Pago (tarjetas bancarias, de alimentación y de casas comerciales), también las Transacciones de Multiservicios y con Boleta Electrónica (en caso de tener el servicio contratado). Las búsquedas en cada uno de estos apartados solo podrán ser realizadas en base a las sucursales que el usuario consultivo tenga asignadas.

**3.- Ayuda:** En esta sección el usuario puede descargar contratos y manuales operativos.





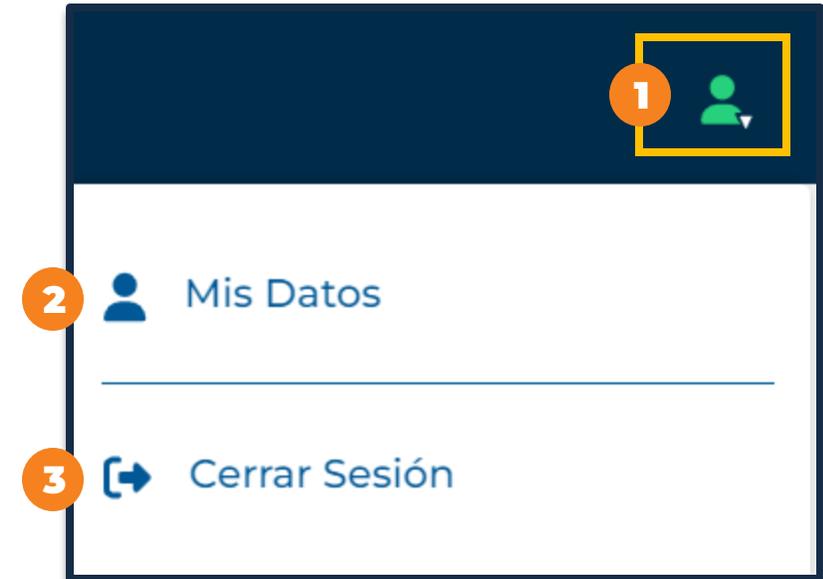
# Usuario consultivo

## Menú de usuario

➤ El menú perfil para el usuario consultivo ofrece acceso a:

**1.- Mis datos:** el usuario consultivo solo tiene acceso a cambiar su clave, para ello debe ingresar la clave actual y a continuación ingresar la nueva clave que el usuario quiere ingresar.

**2.- Cerrar sesión**





# Portal Comercio

Permisos y accesos de roles

Enero - 2025

