



MANUAL DE USUARIO PATPASS

MAYO, 2024

webpay. PAT
PASS
transbank.

ÍNDICE

1	ESPECIFICACIONES PARA EL MANUAL DE USUARIOS	3
2	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	3
3	MANDATO DIGITAL	5
4	PAT COMERCIO	8
5	PAT EMISOR.....	9
6	ETRANSBANK.....	11
7	TRANSDATA.....	15
8	ANEXOS	95
9	SERVICIO AL CLIENTE.....	100

1 ESPECIFICACIONES PARA EL MANUAL DE USUARIOS

El Manual de Usuario de PatPass se desarrolla con el fin de facilitar la comprensión de aspectos operativos del Modelo de Servicio del producto.

2 DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO

PatPass es la solución ideal para **pagos recurrentes de cuentas** con cargo a la tarjeta de crédito, como por ejemplo seguros de vida, aportes a fundaciones, mensualidad de centros educativos y variados comercios e instituciones. De esta manera, se ve beneficiado tanto el comercio que contrata el producto como sus clientes:

- Los Comercios disminuyen la morosidad de sus Clientes y tienen flujos de caja más estables y seguros, fomentando con ello la fidelidad de sus Clientes.

- El Tarjetahabiente (TH) no precisa asistir en persona a las Compañías, ahorrando tiempo en trámites.

Algunos aspectos importantes para destacar del producto PatPass son los siguientes:

- **Atributo Persecutor de PatPass:** Consiste en intentar nuevamente cobrar un PAT si hay problemas con la tarjeta, como, por ejemplo, información errónea, vencimiento, falta de saldo u otros obstáculos que impidan el pago.
- **Transdata:** Es la plataforma que Transbank pone a disposición de los comercios para la administración y gestión de cobros recurrentes y para realizar movimientos como las “Bajas” por ejemplo.
- **Canales de suscripción:** El Cliente puede suscribir un PAT por tres canales, los cuales son “PAT COMERCIO”, “PAT EMISOR” y el “MANDATO DIGITAL” de PatPass.

Canales de Suscripción

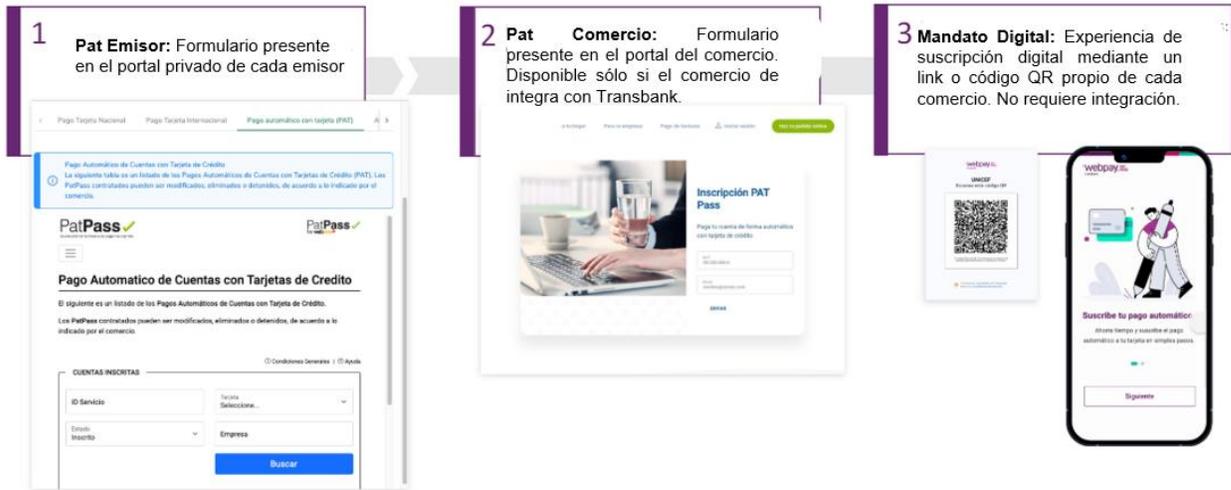


Imagen PatPass – Canales de suscripción

- **PatPass Comercio:** Solución donde el Tarjetahabiente suscribe su cuenta de servicio a través del sitio web del Comercio (previamente integrado). Corresponde a un formulario presente en el portal del Establecimiento Comercial.
- **PatPass Emisor:** Solución donde el Tarjetahabiente suscribe su cuenta de servicio a través de la página de su Banco (Homebanking), seleccionando el Comercio. Corresponde a un formulario presente en el portal privado de cada emisor.
- **Mandato Digital de PatPass:** Solución donde el Tarjetahabiente suscribe su cuenta de servicio a través de un link o código QR propio del Comercio. Corresponde a un formulario digital que entrega una experiencia de suscripción tecnológica y segura.

Observaciones:

- La suscripción la efectúa el titular de la Tarjeta de Crédito mediante una instrucción de cargo, en la cual acepta que se realicen cargos a su tarjeta de crédito por algún bien o servicio contratado con el Comercio. Este mandato puede ser creado vía electrónica por cualquiera de los canales anteriormente señalados.
- PatPass permite sólo suscripciones y cargos a Tarjetas de crédito nacionales.
- Una Instrucción de Cargo pasa por varios estados: Informada, Vigente, Eliminada o Inválida, los cuales serán un reflejo de los procesos que sobre ellas se van aplicando.
- Una Instrucción de Cargo se encuentra en estado Informada a partir de la fecha en que se suscribió y permanece en ese estado hasta que se realiza el primer cargo o se solicita su baja.
- Una Instrucción de Cargo se encuentra Vigente a partir de la fecha en que se realiza el primer cargo y permanece en ese estado hasta que se solicita su baja.

- Las Instrucciones de Cargo son únicas. Es decir, para un mismo comercio, el Identificador de Servicio no puede tener más de una Instrucción de cargo asociada, independiente del estado en que se encuentren.

3 MANDATO DIGITAL

Mandato Digital de PatPass es un canal de suscripción digital mediante un link o código QR propio de cada comercio. Este canal, no requiere integración por parte del comercio.

Flujo del Proceso:

En el presente capítulo se explica el proceso del producto Mandato Digital donde se podrá observar cada una de las fases para realizar la suscripción.

Lectura de Código QR o ingreso al Link

El acceso a la aplicación de mandato digital se podrá realizar con la lectura de un código QR o por medio de un link URL, desde cualquier dispositivo móvil o desktop. Mediante el escaneo del código QR se despliega una página web (redirecciona a una URL), a través de la cual el usuario o cliente podrá suscribir un pago.



Onboarding

El usuario al realizar el escaneo de código QR, el sistema lo redireccionará a la primera pantalla, la cual, dependiendo la versión que esté usando, mostrará versión Desktop o Mobile.

Validación

Una vez escaneado el código QR o Ingresado al Link, se retorna la información de pago definida por el comercio, de acuerdo con la configuración en la base de datos, la cual puede ser monto fijo, monto variable o selección de montos.

Comercio con Monto fijo

Esta configuración solo permite seleccionar al usuario un monto por defecto, el cual, es definido en la configuración del comercio.

Comercio variable según comercio

Esta configuración permite ingresar un valor mayor a 0 y menor a un monto máximo, definido en la configuración del comercio.

Comercio con Selección de opciones de monto

Esta configuración solo permite seleccionar al usuario, un monto entre un máximo de tres (3) opciones, las cuales son definidas en la configuración del comercio.

Registra de datos de suscripción

Una vez completado los datos, el sistema redireccionará a la pantalla **Registra tus datos de suscripción**, donde debe ingresar los siguientes datos:

- **Nombres y apellidos:** Se debe ingresar máximo 50 y min 3 caracteres, solo letras.
- **Rut:** Se valida que cumpla con los estándares correctos acorde a su formato (incluye números y la letra K).
- **Correo Electrónico:** Solo permite el formato completo de correo electrónico.
- **Teléfono:** Se ingresa solo datos numéricos.

Una vez registrado los datos correctamente se activará el botón de siguiente.

Nota: este botón solo se activa una vez que todos los datos son completados correctamente.

Identificador de servicio

Una vez completado los datos de “Registra tus datos de suscripción”, el sistema redireccionará a la pantalla de **Identificador de servicio**, aquí el usuario debe registrar el Id de servicio del producto que desea suscribir.

En caso de que su formato no coincida con el ingresado, no permitirá avanzar con el flujo (mostrando un mensaje de error). El formato del ID de servicio es definido por cada comercio al contratar el producto PatPass y se encuentra registrado en las tablas de servicio recaudación.

De no indicarse en el alta del comercio, queda por defecto con ID Servicio 18, que corresponde al formato Rut: NNNNNNNND.

Monto Para Suscribir

Una vez el usuario completa el registro de un id de servicio valido, el sistema redireccionará a la pantalla de **Monto a suscribir**. Al finalizar la selección del monto según la configuración del comercio, se activará el botón de siguiente.

Suscribir un medio de pago

Una vez el usuario selecciona el monto a suscribir según el comercio y hace clic en el botón siguiente, el sistema redireccionará a la pantalla de **Suscribe un medio de pago**, debe ingresar los datos de su tarjeta de crédito, número, fecha de expiración y código CVV. Se identifica automáticamente la marca de la tarjeta.

Para avanzar el flujo es obligatorio ingresar los datos de la tarjeta y seleccionar el check de términos y condiciones, seguidamente hacer clic en el botón de Confirmar y suscribir.

Validación de la tarjeta

En caso de que la tarjeta no sea validada por la aplicación, el sistema emitirá una alerta donde deberá hacer clic en el botón **Volver a intentar** y redireccionará a la pantalla anterior, para el registro de los datos correctos.

Redirección Bancaria

Una vez el usuario completa la información de pago y hace clic en el botón Confirmar y suscribir, el sistema redireccionará al banco al cual pertenece la tarjeta de crédito registrada, allí se autoriza la suscripción y el usuario retorna al flujo de mandato digital donde se informa el resultado de la inscripción.

Váucher de pago

Una vez el usuario completa la autenticación bancaria del paso anterior, el sistema redireccionará a la pantalla de Váucher donde se presenta el resultado de la inscripción del pago.

Aquí se informa lo siguiente:

- **Monto suscrito:** es igual al registrado en la pantalla de Monto a suscribir.
- **Medio de pago:** siempre se registra crédito.
- **No. de tarjeta:** se registra los 4 últimos datos de la tarjeta de crédito.
- **Cod. Autorización:** se registra el código de autorización para esta transacción.

Déjanos tu Opinión

- Una vez finalizado el proceso de suscripción, el usuario puede registrar su opinión acerca del servicio, al hacer clic en el botón de **Déjanos tu opinión**, el sistema mostrará un modal donde podrá registrar la opinión. En este modal el usuario registra un comentario, el cual es opcional acerca del servicio de inscripción y selecciona un emoticón de acuerdo a su experiencia.
- El botón de enviar se activa una vez que se selecciona el icono, al dar clic en enviar despliega un modal donde se agradece la opinión.

4 PAT COMERCIO

“Pat Comercio” es uno de los canales de suscripción disponible que ofrece el producto PatPass de Transbank, el cual consiste en un formulario presente en el portal del comercio, y está disponible sólo si el comercio se integra con Transbank.

Los detalles del proceso de integración se encuentran en el portal de “Transbank Developers”: <https://www.transbankdevelopers.cl/referencia/patpasscomercio#patpass-comercio>

Una vez realizada la integración por parte del comercio, se debe enviar la evidencia a suporte@transbank.cl

A continuación, se muestra el formulario de Pat Comercio, donde los campos “ID de Servicio” y “Nombre del Comercio” vienen precargados:

El nombre del comercio y el ID de Servicio, vienen precargados.

El tarjetahabiente puede establecer de manera opcional si quiere ingresar o no un monto máximo para la suscripción que está llevando a cabo, como se muestra a continuación.

PatPass
transbank.com

Pago Automático de Cuentas con Tarjetas de Crédito (PatPass)

Ingreso de datos 2. Confirmación Comprobante

[Condiciones Generales](#) | [Ayuda](#)

Información del Cliente

Rut: [REDACTED]
Nombre: [REDACTED]
Apellido Paterno: [REDACTED]
Apellido Materno: [REDACTED]

Información del Servicio

Nombre de la Empresa: ENDOWMENT UNAB
ID Servicio: 11111111

Información de Pago

Número de Tarjeta: [REDACTED]
 Usar el monto máximo a pagar (100%) Monto Máximo a Pagar en esta cuenta: \$10 millones
 Guardar este PatPass como: [REDACTED] Es un número fácil de recordar. Es, tu casa dulce.

Datos del Contacto

Será notificado, sólo en caso de excepción en su pago automático de cuentas (PatPass)

Email: [REDACTED] Deseo Notificación via Email
 Teléfono Celular: [REDACTED]
 Teléfono Fijo: [REDACTED]
 Dirección: [REDACTED]
 Ciudad: [REDACTED]

! El usuario puede establecer de manera opcional si quiere ingresar o no un monto máximo para la suscripción que está llevando a cabo.

Para mayor seguridad, el proceso de suscripción mediante “Pat Comercio” cuenta con autenticación bancaria, donde se válida la tarjeta mediante un cobro de \$50 que luego se devuelven al cliente.

Finalmente, el cliente podrá visualizar si el proceso de realizó de forma exitosa:

PatPass
transbank.com

Pago Automático de Cuentas con Tarjetas de Crédito (PatPass)

Ingreso de datos 2. Confirmación Comprobante

[Condiciones Generales](#)

Información de Pago

Este pago se guardará como: ENDOWMENT UNAB
 Empresa: ENDOWMENT UNAB
 ID Servicio: 100266148
 Tarjeta de Pago: [REDACTED] VISA
 Monto Máximo a Pagar: [REDACTED]
 Inicio PatPass Tarjeta: 17/05/2023
 Email: [REDACTED]@TRANSBANK.CL (Notificación Email Activada)
 Teléfono celular: [REDACTED]

Declaro que he leído y acepto las condiciones generales de esta operación

5 PAT EMISOR

“Pat Emisor” es uno de los canales de suscripción disponible que ofrece el producto PatPass de Transbank, que consiste en la suscripción por medio del homebanking. Si el Tarjetahabiente desea suscribir a PatPass a través del Sistema Homebanking, solo debe conectarse a través del portal web de su Banco y seleccionar la opción de PatPass (la localización de esta opción puede variar según el portal de cada Emisor).

El Tarjetahabiente tiene la opción de activar las Notificaciones para estar informado de su situación de Suscripción, Cargo, Rechazo y otros por medio de correo electrónico. Sólo serán enviadas las notificaciones a quienes hayan realizado la suscripción incluyendo la recepción de Notificaciones. De lo contrario, no se recibirá ningún tipo de Notificación.

Información del Cliente

Rut:

Nombre:

Apellido Paterno:

Apellido Materno:

Información del Servicio

Quiero Suscribir un Servicio de: [Buscar por empresa](#)

Información de Pago

Tarjeta:  775

¿Desea agregar monto máximo a pagar?: Sí No

Guardar este PAT como: [Elija un nombre fácil de recordar Ej: luz casa playa](#)

Datos del Contacto

Será notificado, sólo en caso de excepción en su pago automático de cuentas (PAT)

Email: Deseo Notificación via Email

Teléfono Celular:

Teléfono Fijo:

Dirección:

Ciudad:

6 ETRANSBANK

Instrucciones de Ingreso Inicial

- Ingresar a la dirección: www.etransbank.cl/etbk3-auth/
- Ingresar el USUARIO y CLAVE, enviados al correo electrónico.
- Presionar el botón Ingresar:



Cambio de Clave

Primera operación: "CAMBIO DE CLAVE", la primera vez que accede al servicio con la clave enviada, debe ser modificada. Los pasos son los siguientes:

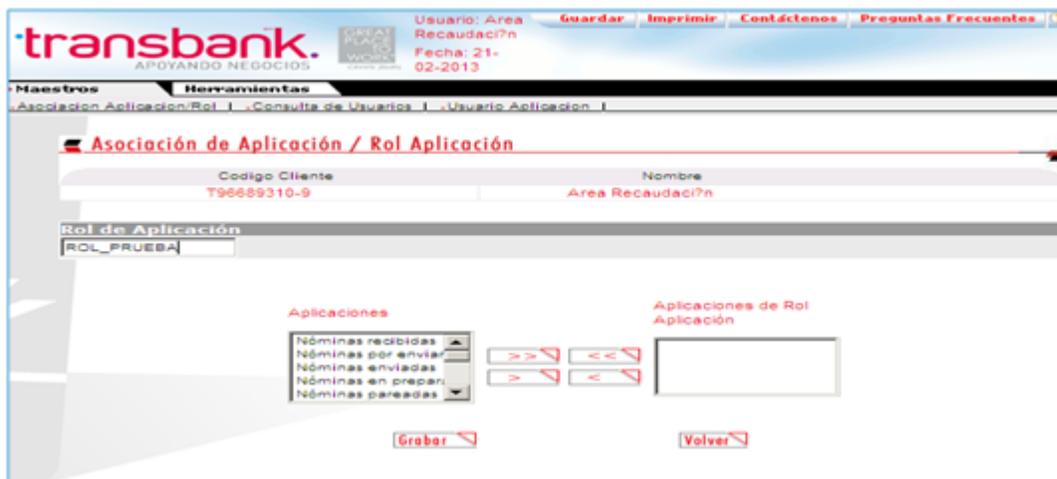
1. Ingresar la clave inicial, además de una nueva clave definida por el usuario.
2. Esta nueva clave debe tener un mínimo de 8 caracteres, debe contener únicamente letras mayúsculas, números y empezar con una letra.
3. Terminado el punto anterior, se desplegarán en pantalla las funcionalidades que permiten crear Roles, Ingresar, Modificar y/o Eliminar Usuarios.
4. Para operar, se debe crear una cuenta del tipo Ejecutivo, asignar un Rol y un Código de Comercio.

Creación de Usuarios

Seleccionar menú "Maestros".



Ingresar a la opción “Asociación Aplicación/Rol”, Crear el Rol asignándole un nombre, luego seleccionar la aplicación y finalizar con opción “Grabar”.



Una vez creado el Rol, se debe crear un Usuario, ingresando a “Consulta de Usuarios”, seguido de la opción “Insertar”.

Rut	Nombre	Usuario	Tipo Cuenta	Email	Desde	Hasta	Conexión
12550545-7	CRISTIAN LAGOS	CLAGOS2012	Usuario	CLAGOS@TRANSBANK.CL	03-04-2012	12-12-3000	Ejecutivo
13538816-5	RICHARD	RLEPEQUIROGA	Usuario	RLEPE@TRANSBANK.CL	10-07-2012	12-12-3000	Generico
6522358-9	JUAN CARLOS RUIZ	JRUIZ01	Usuario	JRUIZ@TRANSBANK.CL	03-09-2012	12-12-3000	Ejecutivo
11843907-4	PATRICIA SORIANO	PSORIANO	Usuario	PSORIANO@TRANSBANK.CL	03-09-2012	12-12-3000	Ejecutivo
12645355-8	MABEL FARIAS	MFARIAS74	Usuario	MFARIAS@TRANSBANK.CL	05-09-2012	12-12-3000	Ejecutivo

página 1 de 1

Número de Registros: 5

Se desplegará el siguiente formulario donde se debe ingresar los datos del Usuario, seleccionar el Rol definido y el Código de Comercio al cual se quiere entregar acceso, terminando con “Grabar”.

Maestros Herramientas
Aplicación Aplicación/Rol | Consulta de Usuarios | Usuario Aplicación |

Creación de Usuarios

Código Cliente	Nombre
T96689310-9	Area Recaudaci?n

Rut Usuario

Nombre

Nombre de Usuario

Clave

Confirmación Clave

Correo Electrónico

Vigencia Indefinida Hasta

Tipo Conexión Ejecutivo Genérico

Rol de Aplicación (perfiles) Por Defecto	Rol de Aplicación (perfiles) Definidos por Maestro
	<input type="checkbox"/> ROL_OT_AR
	<input type="checkbox"/> ROL_PRUEBA
	<input type="checkbox"/> ROL_TDA_T96689310-9

Comercios	
<input type="checkbox"/> 29426887	TRANSClub
<input type="checkbox"/> 30053915	PRUEBA NNB PAT NO BANCARI

Con este último paso, el Usuario creado se encuentra con la posibilidad de ingresar al sistema.

Las funcionalidades del sistema quedarán disponibles en función de los permisos asociados al Usuario conectado, desplegándose el menú correspondiente a su perfil asignado.

7 TRANSDATA

Sistema Transdata

Mediante la lectura detenida de este Manual, los nuevos usuarios del Sistema de Transferencia de Archivos con Transbank encontrarán todos los antecedentes necesarios para su auto capacitación y estarán en condiciones de entender la funcionalidad que el sistema entrega, su interfaz y desempeñarse adecuadamente en el manejo de todos sus menús y opciones.

Aquellos usuarios con mayor grado de experiencia en su manejo podrán utilizarlo como manual de referencia permanente, para aclarar dudas o consultar sobre algún tópico en particular.

El Manual contempla la especificación de pantallas, de ingreso y actualización, además pantallas con mensajes que contienen el resultado de alguna operación ejecutada por el Usuario. Todo lo anterior permite una mejor comprensión de los conceptos involucrados.

Objetivo

El Sistema de Transferencia de Archivos con Transbank (Transdata), es un producto cuyo objetivo está orientado a la transferencia, administración y control de los archivos generados desde y hacia los clientes de Transbank.

En la Aplicación Web, se realizan consultas del status de los archivos, encontrándose, cada uno de ellos en alguno de los siguientes estados: en proceso de carga, en proceso de validación, en preparación, por enviar, enviado o pareado.

Dependiendo del tipo de archivo, estos pueden ser Validados, Importados, Creados, Editados, Visualizados y/o Exportados, mediante la funcionalidad ofrecida por el sistema.

Descripción Genérica de Pantallas

La interfaz con los usuarios, correspondientes a las pantallas del sistema, es a través del uso de un navegador (por Ej.: Internet Explorer, Chrome).

En las pantallas se desplegará información y se navegará entre las funcionalidades utilizando las opciones de Menú y submenús. Transdata contempla 5 menús principales o funciones básicas: NÓMINAS, MOVIMIENTOS, OTROS ARCHIVOS, USUARIO y SISTEMA. Según los accesos que otorgue el administrador de usuarios clientes tendrá acceso a una o más del menú.

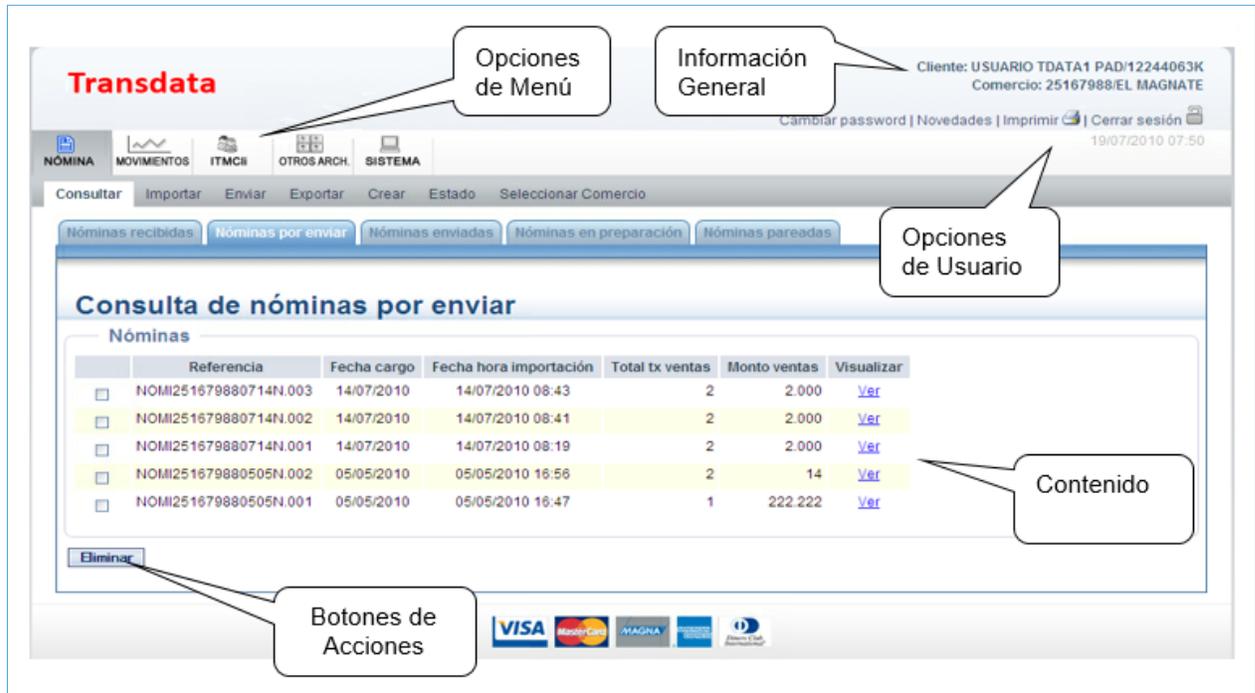


Imagen Sistema Transdata – Descripción Genérica de Pantallas

Cada vez que se hace clic en una opción de menú, pueden ocurrir las siguientes situaciones:

a. Que ya exista un comercio asignado.

- En este caso, si este comercio está configurado para acceder a la opción, seguirá asignado y no será necesario seleccionarlo nuevamente.
- Si por el contrario, el comercio no está configurado para la opción seleccionada, entonces se desasignará y el usuario tendrá que seleccionar un nuevo comercio. Esto ocurre, aun cuando posea un único comercio.

b. Que no exista un comercio asignado.

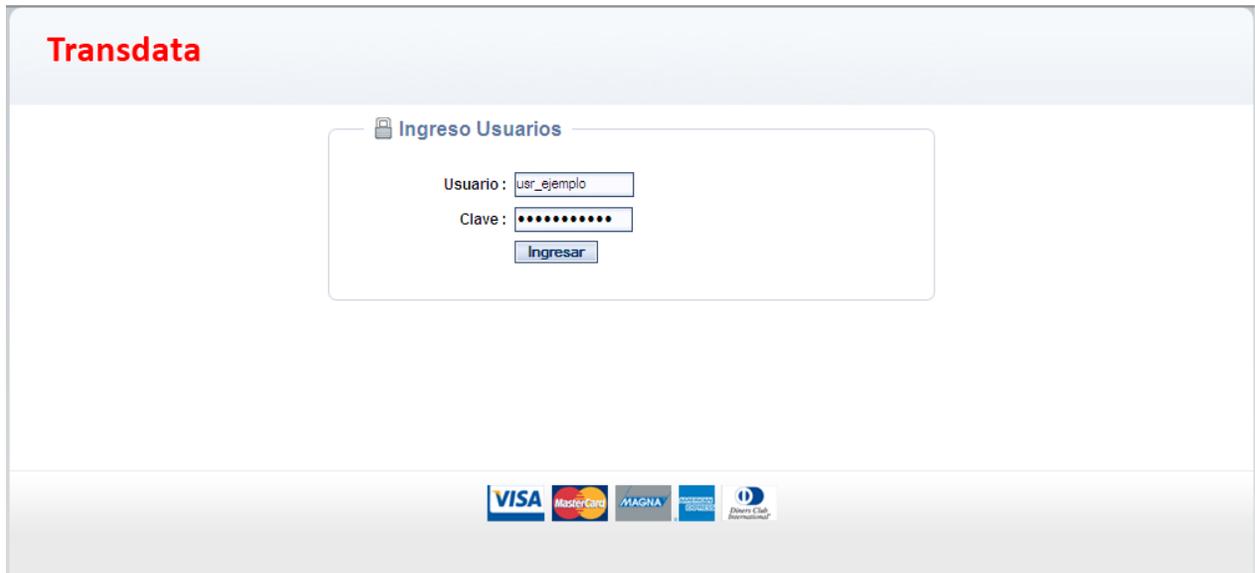
- Siempre se abrirá la página de selección de comercio, aun cuando sólo posea un único comercio configurado.

Descripción Detallada de la Operación del Sistema Web

Para ingresar al sistema Transdata se deben seguir los siguientes pasos:

1. Abrir algún navegador (por ejemplo, Internet Explorer).

2. Conectarse a la siguiente URL: <https://transdata.cl/transdata/>
Una vez que se ingrese a la aplicación se mostrará la siguiente pantalla de ingreso al Sistema.



Transdata

Ingreso Usuarios

Usuario : usr_ejemplo

Clave : ●●●●●●●●●●

Ingresar

VISA MasterCard MAGNA

Imagen Sistema Transdata – Ingreso Usuarios

Para ingresar al Sistema de debe digitar el usuario y su clave (la cual fue definida inicialmente por Transbank al usuario administrador y donde el usuario del Sistema puede modificarla cuando estime necesario).

Si es la primera vez que el usuario accede al Sistema, el aplicativo solicitará ingresar una nueva clave de acceso, como se muestra a continuación.

The screenshot shows the 'Transdata' interface with a 'Cambiar Password' link in the top right. The main content area is titled 'Cambio de Password' and contains a form with three input fields: 'Contraseña Actual:', 'Nueva Contraseña:', and 'Repetir Contraseña:'. Below these fields is an 'Aceptar' button. At the bottom of the page, there are logos for VISA, MasterCard, MAGNA, and other services.

Imagen Sistema Transdata – Cambio de Password

Al presionar el botón Aceptar se realizará el cambio. La clave debe cumplir con los siguientes requisitos de seguridad:

- Largo de la clave debe contener a lo menos 6 caracteres.
- Primer carácter no puede ser un número.
- Nueva clave debe diferir al menos en tres caracteres de la actual.

Si la clave es cambiada exitosamente, se desplegará el mensaje:

The screenshot shows the 'Cambio de Password' interface with a success message: 'La clave ha sido modificada exitosamente'. Below the message are three input fields: 'Contraseña Actual:', 'Nueva Contraseña:', and 'Repetir Contraseña:'. Each field is filled with seven black dots. Below these fields is an 'Aceptar' button.

Imagen Sistema Transdata – Cambio de Password

- El usuario debe reingresar al sistema, para que su nueva clave sea activada.
- Al ingresar al sistema, el usuario verá la siguiente pantalla:

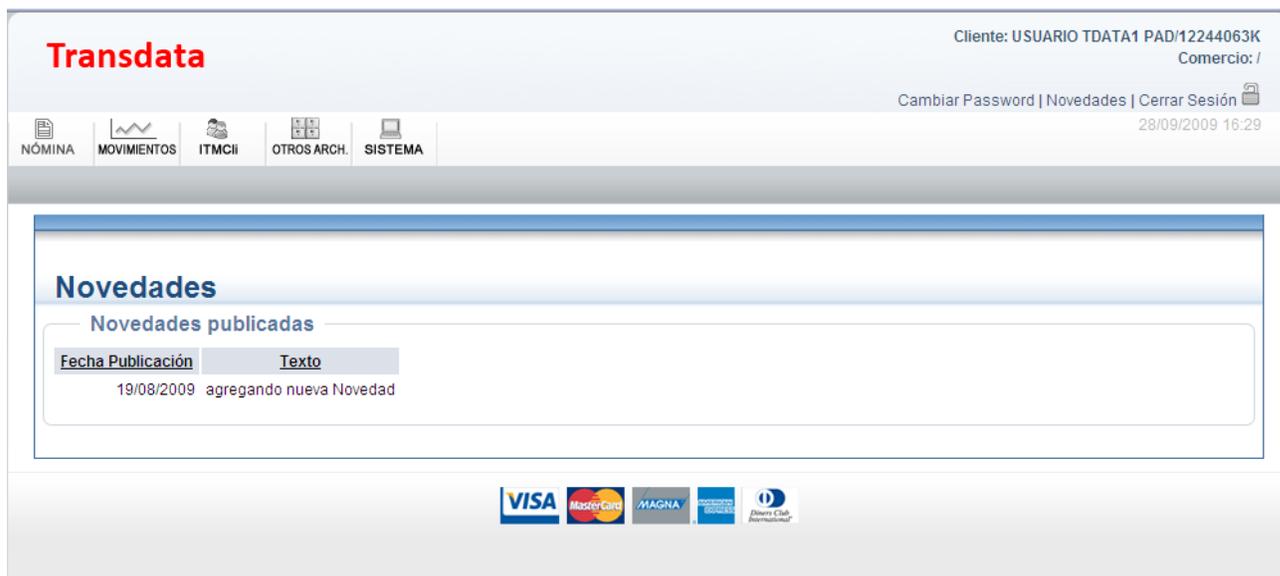


Imagen Sistema Transdata – Novedades

MENÚ NÓMINAS

Esta opción de menú permite elaborar y administrar de manera efectiva sus nóminas.

Desde aquí el usuario puede: Consultar por el estado de los archivos recibidos, por enviar, enviados, en preparación y pareo, es decir visualizar las Nóminas enviadas versus las recibidas; Importar sus Nóminas, donde se valida de manera automática su contenido y se puede luego consultar su estado; Enviar a Transbank nóminas ya importadas o creadas en el Sistema; Exportar una nómina ya recibida desde Transbank y Crear nóminas a través del Sistema, en blanco o copiados de nóminas existentes o recibidas con rechazos.

Inicialmente, de la misma manera que en todos los módulos, se debe definir el comercio que será utilizado por el usuario, para realizar las operaciones del menú, como se ve en la siguiente imagen:



Imagen Sistema Transdata – Nómina

NOTAS:

- 1) Los Módulos que se despliegan dependen de los permisos de acceso que posee un usuario específico. En la imagen anterior se muestra el total de módulos del Sistema.
- 2) En el área de Contenido se despliegan las Novedades o mensajes que desde Transbank se envía a cada cliente.

Se debe seleccionar solo uno. El comercio seleccionado se desplegará en el área de información general:

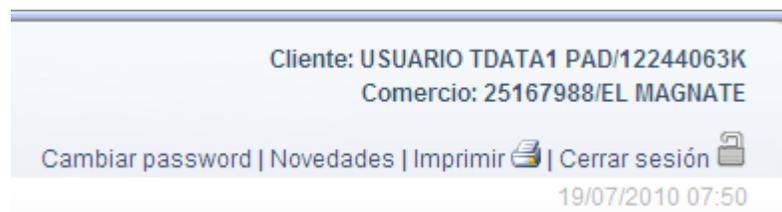


Imagen Sistema Transdata – Nómina

Solo en este estado, se desplegará el submenú de Nominas:

The screenshot displays the Transdata web application interface. At the top left, the 'Transdata' logo is visible. On the top right, user information is shown: 'Cliente: USUARIO TDATA1 PAD/12244063K' and 'Comercio: 28073437/INACAP LOS ANGELES'. Below this, there are links for 'Cambiar Password', 'Novedades', and 'Cerrar Sesión', along with a lock icon and the timestamp '28/09/2009 16:50'. A navigation menu includes 'NÓMINA', 'MOVIMIENTOS', 'ITMCI', 'OTROS ARCH.', and 'SISTEMA'. A secondary menu below it contains 'Consultar', 'Importar', 'Enviar', 'Exportar', 'Crear', 'Estado', and 'Seleccionar Comercio'. The main content area is titled 'Novedades' and contains a sub-section 'Novedades publicadas'. This section features a table with two columns: 'Fecha Publicación' and 'Texto'. A single entry is listed: '19/08/2009' under the date column and 'agregando nueva Novedad' under the text column. At the bottom of the interface, there are logos for VISA, MasterCard, MAGNA, and other payment services.

Imagen Sistema Transdata – Novedades

Nóminas-Consultar

Esta opción permite revisar en todo momento el estado de las nóminas. Desde aquí se puede: Consultar las nóminas ya recibidas desde Transbank; Consultar las nóminas listas para enviar a Transbank; Consultar las nóminas enviadas a Transbank; Consultar las nóminas que se encuentran en preparación y Consultar por el Pareo de las Nóminas, es decir las Enviadas versus las Recibidas.

Nóminas-Consultar-Recibidas

En esta pantalla se muestran todos los archivos de nómina que han sido recibidos por el Sistema desde Transbank.

Imagen Sistema Transdata – Consulta de Nóminas Recibidas

Transdata

Cliente: USUARIO TDATA1 PAD/12244063K
Comercio: 28418817/INACAP V.ROSALES

Cambiar password | Novedades | Imprimir | Cerrar sesión

19/07/2010 07:53

NÓMINA MOVIMIENTOS ITMCII OTROS ARCH. SISTEMA

Consultar Importar Enviar Exportar Crear Estado Seleccionar Comercio

Nóminas recibidas Nóminas por enviar Nóminas enviadas Nóminas en preparación Nóminas pareadas

Consulta de nóminas recibidas

Nóminas

	Referencia	Fecha cargo	Fecha hora importación	Estado	Total tx aceptadas	Total tx rechazadas	Visualizar
<input type="checkbox"/>	NOMI284188171205R.001	05/12/2008	03/05/2010 18:45	Cargado	64	1	Ver
<input type="checkbox"/>	NOMI284188171205R.001	05/12/2008	23/03/2010 12:39	Recibido	62	3	Ver

Eliminar

VISA MasterCard MAGNA

Referencia: Composición del nombre de archivo recibido por el cliente, con la siguiente estructura NOMICódigoComerciomddR.correlativo.

Fecha: Fecha y Hora de Cargo.

Fecha-hora Transbank: Fecha y Hora de Creación de la Nómina.

Estado:	Estado en la cual se encuentra una Nómina. Los estados pueden ser Cargado o Recibido.
Total tx Aprobadas:	Total de Transacciones aprobadas de la Nómina enviada.
Total tx Rechazos:	Total de Transacciones rechazadas de la Nómina enviada.
Visualizar:	Botón que visualiza el contenido de una Nómina recibida.
Botón Eliminar:	Botón que permite eliminar Nóminas Recibidas, ya que con el tiempo se acumularán.

Nóminas-Consultar-Por Enviar

En esta pantalla se muestran todos los archivos de nómina que una vez importados o creados por el usuario, pueden ser enviadas a Transbank.

Transdata

Cliente: USUARIO TDATA1 PAD/12244063K
Comercio: 28418817/INACAP V.ROSALES

Cambiar password | Novedades | Imprimir | Cerrar sesión

19/07/2010 07:54

NÓMINA MOVIMIENTOS ITMCI OTROS ARCH. SISTEMA

Consultar Importar Enviar Exportar Crear Estado Seleccionar Comercio

Nóminas recibidas **Nóminas por enviar** Nóminas enviadas Nóminas en preparación Nóminas pareadas

Consulta de nóminas por enviar

Nóminas

	Referencia	Fecha cargo	Fecha hora importación	Total tx ventas	Monto ventas	Visualizar
<input type="checkbox"/>	NOMI284188170716N.002	16/07/2010	14/07/2010 15:04	2	2.000	Ver
<input type="checkbox"/>	NOMI284188170708N.004	08/07/2010	13/07/2010 13:20	2	2.000	Ver
<input type="checkbox"/>	NOMI284188170714N.001	14/07/2010	13/07/2010 13:18	1	1	Ver
<input type="checkbox"/>	NOMI284188170629N.018	29/06/2010	13/07/2010 13:04	1	1	Ver
<input type="checkbox"/>	NOMI284188170629N.016	29/06/2010	13/07/2010 12:57	1	1	Ver
<input type="checkbox"/>	NOMI284188170713N.001	13/07/2010	12/07/2010 09:47	1	1	Ver
<input type="checkbox"/>	NOMI284188170629N.015	29/06/2010	08/07/2010 11:58	1	1	Ver

Eliminar

Imagen Sistema Transdata – Consulta de Nóminas por Enviar

Referencia:	Composición del nombre de archivo a Enviar a Transbank, con la siguiente estructura NOMICódigoComerciomddN.correlativo. Donde N, indica que es una Nómina.
Fecha:	Fecha de Cargo de la Nómina.
Fecha Hora Importación:	Fecha y Hora en que se creó la Nómina.

Total tx Ventas:	Total de Transacciones de Tipo Venta de la Nómina por enviar.
Monto Ventas:	Monto de las Transacciones de la Nómina a enviar, donde el Tipo es Venta.
Visualizar:	Botón que permite visualizar el detalle de las Nóminas que se encuentran listas para enviar.
Botón Eliminar:	Botón que permite eliminar las Nóminas Por Enviar, ya que con el tiempo se acumularán.

Nóminas-Consultar-Enviadas

En esta pantalla se muestran todos los archivos de nómina que han sido enviados a Transbank.

Imagen Sistema Transdata – Consulta de Nóminas Enviadas

Referencia:	Composición del nombre de la Nómina Enviada a Transbank, la cual tiene la siguiente estructura NOMICódigoComerciomddN.correlativo.
Estado Envío:	Estado del envío de la Nómina, Los posibles estados en que se puede encontrar son: Enviado, Generado (automático), Procesado (automático).
Fecha-hora Envío:	Fecha y Hora de Cargo de la Nómina.
Fecha-hora Recep.Transbank:	Fecha y Hora de Creación de la Nómina.

Total tx Venta:	Total de Transacciones de la Nómina recibida, donde el Tipo sea V (Venta).
Monto Ventas:	Monto Total de las Transacciones de la Nómina recibida, donde el Tipo sea V (Venta).
Botón Eliminar:	Botón que permite eliminar las Nóminas Enviadas, ya que con el tiempo se acumularán.

Nóminas-Consultar-En Preparación

En esta pantalla se muestran todos los archivos de nómina que están en preparación para su posterior envío a Transbank o para su edición.

Una Nómina pasa a estar en preparación cuando se crea y no se ha cerrado.

Cambiar password | Novedades | Imprimir | Cerrar sesión 25/05/2012 12:28

NÓMINA MOVIMIENTOS ITMCI OTROS ARCH. SISTEMA

Consultar Importar Enviar Exportar Crear Estado Seleccionar comercio

Nóminas recibidas Nóminas por enviar Nóminas enviadas **Nóminas en preparación** Nóminas pareadas

Consulta de nóminas en preparación

Nóminas

	Número	Referencia	Fecha hora creación	Número registros	Total montos	Ver
<input type="checkbox"/>	1.350	NOMI284268870517N.002	17/05/2012 09:14	1	150.000	Editar
<input type="checkbox"/>	1.349	NOMI284268870517N.001	17/05/2012 07:21	1	13.000	Editar
<input type="checkbox"/>	1.348	NOMI284268870518N.001	17/05/2012 06:58	1	13.000	Editar

[Eliminar](#)

VISA MasterCard MAGNA

Imagen Sistema Transdata – Consulta de Nóminas en Preparación

Núm Nó:	Número Identificación de una Nómina.
Nombre:	Nombre de Referencia de una Nómina.
# Registros:	Número Total de transacciones de una Nómina.
Total Monto:	Suma de los Montos de todas las transacciones de una Nómina.
Editar:	Botón que permite editar una Nómina.

Botón Eliminar: Botón que permite eliminar las Nóminas que están en preparación.

Nóminas-Consultar-Pareo

En esta pantalla se muestra el seguimiento de la Nóminas Enviadas versus la Nóminas Recibidas. Seorean aquellas Nóminas con la misma composición, la distinción será que las enviadas serán NOMICódigoComercioddmmN y las recibidas NOMICódigoComercioddmmR.

En la pantalla que se muestra a continuación existe seguimiento de Nóminas, ya que se han realizado envíos a parrear con recepciones. Es posible que se registren recepciones de respuestas sin necesidad de haber enviado una Nómina a través del Sistema, para casos de contingencia.

Transdata Cliente: USUARIO TDATA1 PAD/12244063K
Comercio: 28418817/INACAP V.ROSALES

Cambiar password | Novedades | Imprimir | Cerrar sesión

19/07/2010 07:55

NÓMINA MOVIMIENTOS ITMCI OTROS ARCH. SISTEMA

Consultar Importar Enviar Exportar Crear Estado Seleccionar Comercio

Nóminas recibidas Nóminas por enviar Nóminas enviadas Nóminas en preparación **Nóminas pareadas**

Consulta de nóminas pareadas

Nóminas
Seguimiento de nóminas enviadas versus recibidas.

Nómina enviada	Fecha hora	Nómina recibida	Fecha hora
NOMI284188170629N.003	02/07/2010 15:13		
NOMI284188170510N.001	03/05/2010 15:12		
NOMI284188170506N.001	03/05/2010 13:25	NOMI284188171205R.001	23/03/2010 12:39
NOMI284188170325N.001	24/03/2010 09:46		

VISA MasterCard MAGNA

Imagen Sistema Transdata – Consulta de Nóminas Pareadas

Nomina Enviada: Composición del nombre de la Nómina enviada a Transbank.

Fecha Hora: Fecha y Hora en que la Nómina fue enviada a Transbank.

Nómina Recibida: Composición del nombre de la Nómina recibida por el Cliente.

Fecha Hora: Fecha y Hora en que la Nómina fue recibida por el Cliente.

Visualizar Nómina

Si el usuario lo desea, puede visualizar la nómina importada pulsando el link Ver, para Visualizar, donde podrá ver el contenido de la nómina, como se muestra a continuación:

Consulta de nóminas por enviar

	Referencia	Fecha cargo	Fecha hora importación	Total tx ventas	Monto ventas	Visualizar
<input type="checkbox"/>	NOM284268870425N.001	25/04/2012	24/04/2012 15:17	1	500.000	Ver
<input type="checkbox"/>	NOM284268870613N.003	13/06/2011	23/04/2012 17:19	2	1.500	Ver
<input type="checkbox"/>	NOM284268870424N.001	24/04/2012	23/04/2012 17:09	3	886.900	Ver
<input type="checkbox"/>	NOM284268870426N.001	26/04/2012	23/04/2012 15:21	3	886.900	Ver
<input type="checkbox"/>	NOM284268870613N.002	13/06/2011	23/04/2012 15:20	2	1.500	Ver
<input type="checkbox"/>	NOM284268871227N.003	27/12/2011	23/04/2012 15:19	3	886.900	Ver

Eliminar

VISA MasterCard MAGNA

Imagen Sistema Transdata – Consulta de Nóminas por enviar

Transdata Cliente: USUARIO TDATA1 PAD/12244063K
Comercio: 28418817/INACAP V.RO SALES
Cambiar password | Novedades | Imprimir | Cerrar sesión
19/07/2010 07:56

NÓMINA MOVIMIENTOS ITMCH OTROS ARCH. SISTEMA

Consultar Importar Enviar Exportar Crear Estado Seleccionar Comercio

Nóminas recibidas **Nóminas por enviar** Nóminas enviadas Nóminas en preparación Nóminas pareadas

Visualización de nómina

Referencia: **NOMI284188170716N.002**

Filtrar por registros erróneos: Si No

2 resultados encontrados, desplegando resultados.

Item	V/D	Monto	N° tarjeta	Fecha exp.	Nombre TH	Fono TH	Rut TH	N° boleto	Id servicio	Cod. autoriza	Cod. respuesta	Glosa respuesta	Tarjeta de
1531964	V	1.000							TRAN-112				
1531965	V	1.000							TRAN-111				

Filtrar

VISA MasterCard MAGNA

Imagen Sistema Transdata – Visualización de Nómina

Observaciones

- Cada ventana tiene como máximo 10 líneas. Si el archivo importado contiene más que esta cantidad, se debe presionar el Botón Siguiente, para ver las siguientes 10.
- Existe un Filtro que permite visualizar los registros erróneos.

Nóminas-Importar

Esta opción permite importar sus nóminas desde archivo de texto, ya sean delimitadas (por Ej.: ';') o de largo fijo. Desde aquí se puede: Validar la Nómina, donde se selecciona la nómina a importar y comienza el proceso de validación. Ver el Estado, donde se verifica el estado del proceso de importación y validación.

Nóminas-Importar-Validar

En esta pantalla se validan los archivos de nómina antes de que sean enviados a Transbank.

Imagen Sistema Transdata – Importar Nómina

Para realizar el proceso de importación se deben seguir las siguientes acciones:

1. En algún directorio residente en su PC cliente, deje algún archivo de Nómina que desee importar, en el ejemplo se dejó en el directorio c:\Documentos\transdata\DatosPrueba\Nomina_1.txt.
2. La información de Control; Fecha de Proceso, Total de transacciones y Total monto puede ser ingresada directamente en la página o a través de un archivo. Al abrir la página se habilitan estas dos posibilidades.
3. Si ingresa la información de control directamente en la página, entonces se debe presionar el botón siguiente, para habilitar el ingreso del archivo de nómina.
4. Si selecciona un archivo de control, al momento de seleccionarlo, se carga la información que posee, en los campos respectivos. Si todo está correcto se habilita automáticamente el ingreso del archivo de nómina.
5. Seleccionar el Identificador de la Plantilla (los tipos de identificadores de la nómina corresponderán a aquellos que el cliente definió en el Menú SISTEMA – PLANTILLAS, cuyos datos originales pueden ser de largo fijo o delimitados por algún carácter (en el ejemplo, Delimitados por ;)).

NOTA: Para Importar, previamente debe existir a lo menos una plantilla del tipo importación definida.

6. Presionar el Botón Examinar, para seleccionar el archivo a validar.

Se desplegará una ventana “Elegir archivo”, en donde el usuario debe seleccionar el nombre del archivo de nómina a abrir presionando el Botón Abrir, como se muestra a continuación:

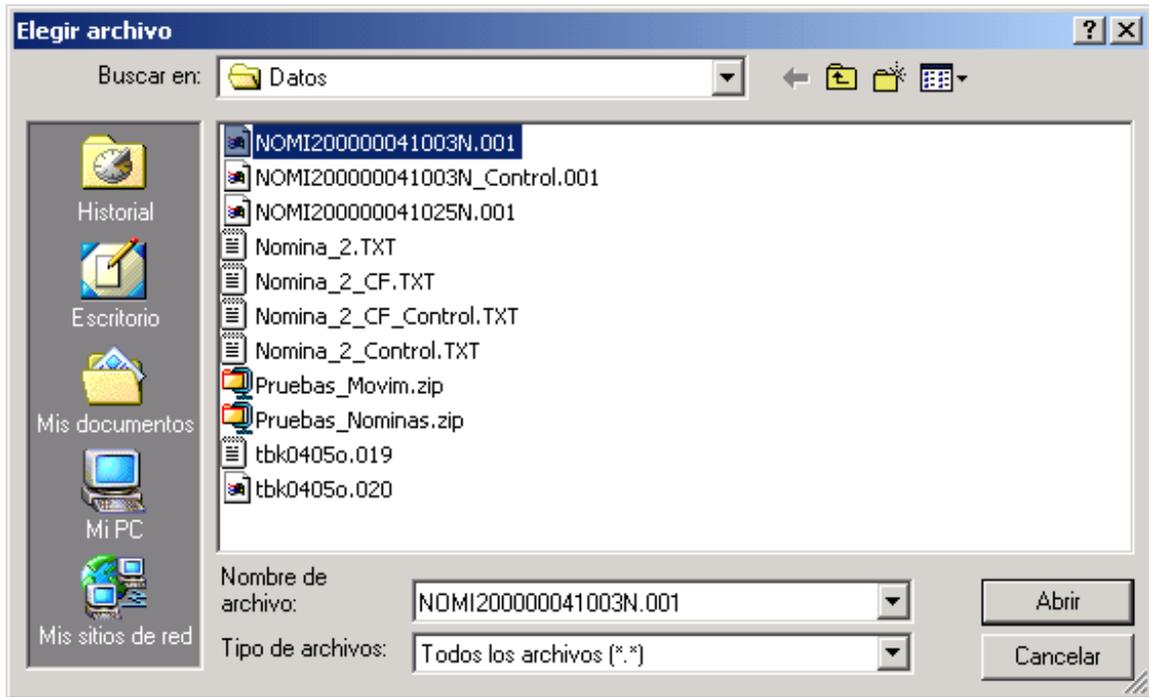


Imagen Sistema Transdata – Elegir Archivo a Validar

En lugar de presionar el Botón Examinar, el usuario puede escribir la ruta completa en donde está ubicado el archivo de nómina a validar, en el ejemplo:

C:\Documentos\Transdata\Pruebas\Datos\NOMI200000041003N.001, en el campo Nombre de la pantalla VALIDAR ARCHIVO DE NOMINA.

Presionar el Botón Abrir.

7. Presionar el botón Importar. Aparecerá una ventana indicando que su importación se ha iniciado en forma exitosa. Para revisar el estado de su importación se debe acceder a la opción Estado, del submenú Nómina.

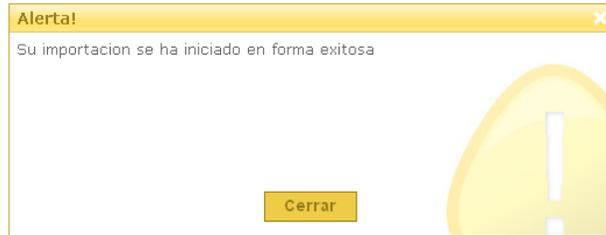


Imagen Sistema Transdata – Mensaje de Alerta

El estado inicial de la importación es “En Proceso de Carga” y los estados finales posibles son:

- a. “Por Enviar”: si la importación ha sido correctamente realizada y no existen registros inválidos.
- b. “En Preparación con registros erróneos”: si existe algún registro erróneo o con problemas al validar. En este caso puede revisar los errores en la edición de la Nómina.

NOTA:

1. *Se podrá no incluir el campo Tipo de registro, ya que siempre son de ventas ('V'). Para esto debe asignar a la plantilla el valor cero (0) en el campo respectivo.*

Nóminas-Importar-Estado

En esta pantalla se visualizan los Archivos actuales importados o en proceso de importación para su posterior envío. La Nómina estará lista para enviar cuando su Estado pase de “**En Proceso de Carga**” a “**Por Enviar**”. Es necesario hacer clic sobre el Menú ESTADO IMPORTACION para Refrescar el estado de las importaciones.

Si ha ocurrido un error en la importación, entonces la nómina quedará habilitada para ser editada y modificada. Este estado es “**En Preparación**”

Transdata

Cliente: USUARIO TDATA1 PAD/12244063K
 Comercio: 28418817/INACAP V.ROSALES

[Cambiar password](#) | [Novedades](#) | [Imprimir](#) | [Cerrar sesión](#)

NÓMINA MOVIMIENTOS ITMCH OTROS ARCH. SISTEMA

Consultar Importar Enviar Exportar Crear Estado Seleccionar Comercio

Estado importación

Visualizar páginas importadas

	Usuario	Comercio	Plantilla	Fecha carga	Referencia	Fecha cargo ctr.	Monto ctr.	Total ctr. trx.	Esta
<input type="checkbox"/>	MAE_TDA1	28418817	nueva simple	14/07/2010 15:04	NOMI284188170716N.002	16/07/2010	2.000	2	Por Enviar
<input type="checkbox"/>	MAE_TDA1	28418817	nueva simple	13/07/2010 13:20	NOMI284188170708N.004	08/07/2010	2.000	2	Por Enviar
<input type="checkbox"/>	MAE_TDA1	28418817	nueva simple	13/07/2010 13:18	NOMI284188170714N.001	14/07/2010	1	1	Por Enviar
<input type="checkbox"/>	MAE_TDA1	28418817	nueva simple	13/07/2010 13:04	NOMI284188170629N.018	29/06/2010	1	1	Por Enviar
<input type="checkbox"/>	MAE_TDA1	28418817	plantilla 07072010	13/07/2010 13:04	NOMI284188170708N.002	08/07/2010	2.000	2	En Preparación con
<input type="checkbox"/>	MAE_TDA1	28418817	PLLF-Largos menores 1	13/07/2010 13:03	NOMI284188170629N.017	29/06/2010	111	1	En Preparación con
<input type="checkbox"/>	MAE_TDA1	28418817	nueva simple	13/07/2010 12:57	NOMI284188170629N.016	29/06/2010	1	1	Por Enviar
<input type="checkbox"/>	MAE_TDA1	28418817	nueva simple	12/07/2010 09:47	NOMI284188170713N.001	13/07/2010	1	1	Por Enviar
<input type="checkbox"/>	MAE_TDA1	28418817	nueva simple	08/07/2010 11:58	NOMI284188170629N.015	29/06/2010	1	1	Por Enviar

Imagen Sistema Transdata – Visualizar Páginas Importadas

Usuario:	Nombre del Usuario que importó la Nómina.
Comercio:	Código del Comercio.
Plantilla:	Nombre de la Definición de Plantilla importada.
Fecha Hora Carga:	Fecha y Hora en que solicitó la importación de la Nómina.
Referencia:	Nombre generado por el Sistema del archivo cargado.
Fecha Cargo Control:	Fecha de Cargo del Archivo de Control de la Nómina.
Monto Control:	Total Monto de las transacciones de la Nómina.
Total Tx Control:	Número Total de Transacciones de la Nómina.
Estado:	Estado de la nómina. Los posibles estados que se visualicen son: “En Proceso de Carga”, “En Proceso de Validación”, “Por Enviar” o “En Preparación”
Botón Eliminar:	Botón que permite eliminar las Nóminas que están en importación.

Observaciones:

La nómina importada tendrá la siguiente composición de archivo:

NOMICódigoComerciomddN.correlativo, la fecha mmdd, equivale a la Fecha de Cargo Cuenta; por ejemplo, si se ha importado con anterioridad la nómina NOMI100000011004N.001 y ahora se importa

nuevamente una nómina con la misma fecha de cargo al archivo generado será NOMI10000001**1004**N.002. El **.002** es porque es la segunda vez que se importa el mismo nombre de nómina.

Nóminas-Enviar

Para realizar el envío de nóminas se debe seleccionar el Menú NOMINAS – ENVIAR y seguir los siguientes pasos:

1. Seleccionar una o más nóminas para enviar.
2. Ingresar su Password.
3. Presionar el Botón Enviar.

Transdata Cliente: USUARIO TDATA1 PAD/12244063K
Comercio: 28418817/INACAP V.ROSALES

Cambiar password | Novedades | Imprimir | Cerrar sesión 19/07/2010 08:17

NÓMINA MOVIMIENTOS ITMCI OTROS ARCH. SISTEMA

Consultar Importar **Enviar** Exportar Crear Estado Seleccionar Comercio

Enviar nóminas

Enviar nóminas

	Referencia	Fecha hora importación
<input type="checkbox"/>	NOMI284188170716N.002	14/07/2010 15:04
<input type="checkbox"/>	NOMI284188170708N.004	13/07/2010 13:20
<input type="checkbox"/>	NOMI284188170714N.001	13/07/2010 13:18
<input type="checkbox"/>	NOMI284188170629N.018	13/07/2010 13:04
<input type="checkbox"/>	NOMI284188170629N.016	13/07/2010 12:57
<input type="checkbox"/>	NOMI284188170713N.001	12/07/2010 09:47
<input type="checkbox"/>	NOMI284188170629N.015	08/07/2010 11:58

Password:

Enviar

Imagen Sistema Transdata – **Enviar Nóminas**

Referencia: Composición del Nombre del Archivo de Nómina a Enviar.

Fecha Hora Importación: Fecha y Hora en que la Nómina fue importada o creada.

Botón Enviar: Botón que permite enviar a Transbank la(s) Nómina(s) seleccionada(s).

Al final del proceso, se despliega el aviso exitoso del envío:

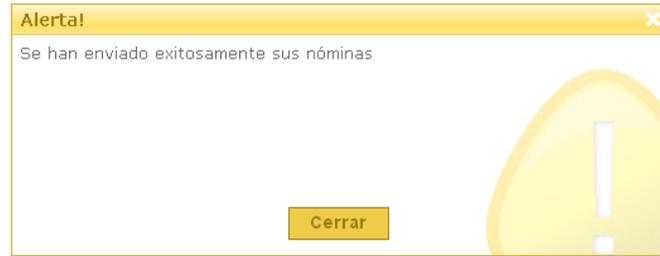


Imagen Sistema Transdata – Mensaje de Alerta

Puede verificar la acción consultando las nóminas enviadas, en el submenú consultas → Nóminas Enviadas.

Nóminas-Exportar

Para exportar una respuesta de nómina a su PC, primero debe recibir esa nómina.

Para exportar un archivo de nómina se deben seguir los siguientes pasos:

1. Posicionarse en el Menú NOMINAS – EXPORTAR, donde aparecerá la siguiente pantalla:

Transdata Cliente: USUARIO TDATA1 PAD/12244063K
Comercio: 28418817/INACAP V.ROSALES
Cambiar password | Novedades | Imprimir | Cerrar sesión
19/07/2010 08:17

NÓMINA MOVIMIENTOS ITMCII OTROS ARCH. SISTEMA

Consultar Importar Enviar Exportar Crear Estado Seleccionar Comercio

Exportar nómina

Exportar nómina

Nombre plantilla: -- Plantillas --
Opciones de exportación: Archivos Completos

Lista de respuestas de nóminas

Referencia	Fecha hora importación	Total ventas	Nombre archivo a grabar	Exportar
NOMI284188171205R.001	03/05/2010 18:45	65	<input type="text"/>	<input type="button" value="Exportar"/>
NOMI284188171205R.001	23/03/2010 12:39	65	<input type="text"/>	<input type="button" value="Exportar"/>

Imagen Sistema Transdata – Exportar Nómina

2. Seleccione el Identificador de la Plantilla definidos para exportación, para determinar cuál será el identificador de los separadores de campos del archivo de nóminas que será exportado.
3. Seleccione el Nombre de Archivo Exportado a Grabar.

- Si no se selecciona el Identificador de la Plantilla o no ingresa Nombre de archivo a exportar, se desplegará el siguiente mensaje de aviso:

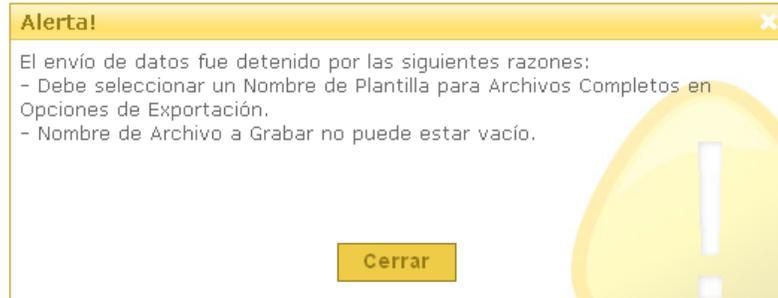


Imagen Sistema Transdata – Mensaje de Alerta

- Seleccionar las Opciones de exportación, las cuales son tres: Archivo completo, Solo aprobadas y Solo rechazadas. La primera exporta todos los datos de la nómina, la segunda sólo las transacciones aprobadas y la tercera sólo las rechazadas.
- Al presionar el Botón Exportar, se desplegará el siguiente mensaje:

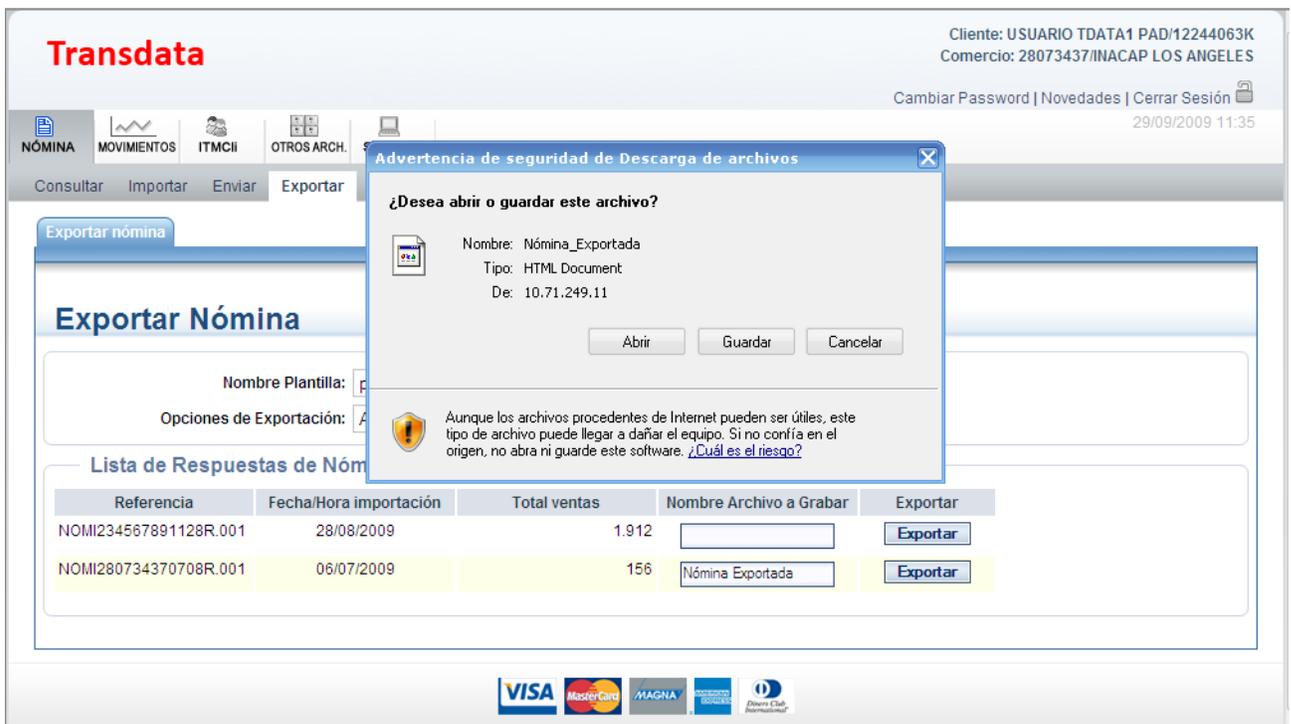


Imagen Sistema Transdata – Exportar Nómina

Si selecciona guardar, podrá seleccionar una carpeta de su PC, ara guardar el archivo exportado.

Si selecciona Abrir, se despliega la nómina, según opción de exportación seleccionada.

Nóminas-Crear

Esta pantalla permite crear nuevas Nóminas, para lo cual se debe ingresar el nombre de referencia de la Nómina a crear, la fecha de cargo estimada y elegir la opción de creación de la Nómina, que puede ser crear una nueva nómina en blanco, crear una nueva Nómina copiada de Nómina existente o crear una nueva Nómina copiada de Nómina recibidas con Rechazos.

Cambiar password | Novedades | Imprimir | Cerrar sesión
25/05/2012 12:39

NÓMINA MOVIMIENTOS ITMCI OTROS ARCH. SISTEMA

Consultar Importar Enviar Exportar **Crear** Estado Seleccionar comercio

Crear nómina

Crear nómina

Nombre nómina:

Fecha de cargo estimada:

Usuario creador: MAE_TDA1

Opción de creación de una nueva nómina

VISA MasterCard MAGNA

Imagen Sistema Transdata – Crear Nómina

Crear Nueva Nómina en Blanco

Para crear una nueva Nómina en blanco se debe seguir los siguientes pasos:

Ingresar el nombre de referencia y su fecha de cargo estimada de la nómina a crear, como se muestra a continuación.



Imagen Sistema Transdata – Crear Nómina

1. Si no se ingresa ningún nombre de Referencia o la fecha de cargo, aparecerá la siguiente pantalla:

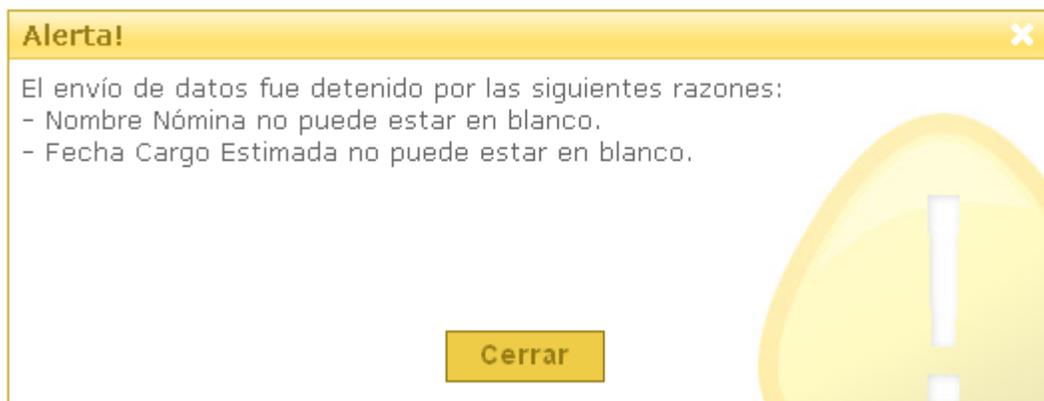


Imagen Sistema Transdata – Mensaje de Alerta

2. Seleccionar el botón Crear nueva nómina en blanco, lo cual lo llevará a la siguiente pantalla:

The screenshot shows the 'Editar nómina' interface. At the top, there is a navigation bar with icons for 'NÓMINA', 'MOVIMIENTOS', 'ITMCI', 'OTROS ARCH.', and 'SISTEMA'. Below this is a menu with options: 'Consultar', 'Importar', 'Enviar', 'Exportar', 'Crear', 'Estado', and 'Seleccionar comercio'. The main form area is titled 'Editar nómina' and contains the following fields and controls:

- Nombre nómina:** Nueva_Nomina_En_Blanco
- Fecha de cargo estimada:** 25/05/2012 (dd/mm/aaaa)
- Referencia:** NOMI284268870525N.001
- Usuario creador:** MAE_TDA1, with buttons 'Actualizar', 'Cerrar nómina', and 'Ver errores'.
- Tipo reg.:** Venta (dropdown menu)
- Monto:** (text input field, highlighted with a red box)
- Fecha expiración (mm/aa):** (text input field)
- Fono TH:** (text input field)
- Descripción del Servicio:** (text input field)
- N° boleta:** (text input field)
- Identificador servicio:** (text input field, highlighted with a red box)
- Rut TH:** (text input field) with a note '(R. 123 45678-9)'
- Hombre Tarjetahabiente:** (text input field)
- N° tarjeta:** (text input field)
- Filtrar por registros erróneos:** Si (radio button) / No (radio button, selected)
- Buttons:** 'Insertar Registro', 'Limpiar', 'Refrescar', 'Opción de creación de una nueva nómina', and 'Eliminar registro'.

At the bottom of the form, there are logos for VISA, MasterCard, MAGNA, and others.

Imagen Sistema Transdata – Editar Nómina

3. Se debe confirmar la creación de la nueva nómina, presionando el botón “Actualizar”.
5. Ingresar los campos correspondientes siendo **Monto e Identificador de Servicio** los únicos requeridos.
6. Presionar el botón “Insertar Registro”, donde aparecerá la siguiente pantalla, visualizándose el nuevo registro ingresado.

Cambiar password | Novedades | Imprimir | Cerrar sesión
25/05/2012 12:51

NÓMINA MOVIMIENTOS ITMCS OTROS ARCH. SISTEMA

Consultar Importar Enviar Exportar **Crear** Estado Seleccionar comercio

Crear nómina

Editar nómina

Hombre nómina: Nueva_nOMINA_EN_BLANCO

Fecha de cargo estimada: 25/05/2012 (dd/mm/aaaa)

Referencia: NOMI294268870525N.002

Usuario creador: MAE_TDA1 [Actualizar nómina](#) [Cerrar nómina](#) [Ver errores](#)

Tipo reg.: Venta

IP tarjeta:

Hombre Tarjetahabiente:

Rut TH:

Identificador servicio:

Filtrar por registros erróneos: No

[Insertar Registro](#) [Limpiar](#) [Refrescar](#)

Opción de creación de una nueva nómina

Un resultado encontrado.

Item	editar	V/D	Id servicio	Monto	IP tarjeta	Fecha expl.	Hombre TH	Fono TH	Rut TH	IP boleta	Error
<input type="checkbox"/>	950	V	321654	15.000			JUAN PEREZ GONZALEZ		8521973-1		

[Eliminar registro](#)

VISA MasterCard MAGNA

Imagen Sistema Transdata – Editar Nómina

1. Presionar el Botón “Insertar Registro”, donde aparecerá la siguiente pantalla, donde se visualiza el nuevo registro ingresado.

- Al hacer clic en el Número del Registro (ítem), se edita su información pudiendo ser modificada. El botón para Insertar cambia su texto a Actualizar, como se aprecia en la siguiente imagen:

Cambiar password | Novedades | Imprimir | Cerrar sesión
25/05/2012 12:52

NÓMINA MOVIMIENTOS ITMCI OTROS ARCH. SISTEMA

Consultar Importar Enviar Exportar **Crear** Estado Seleccionar comercio

Crear nómina

Editar nómina

Hombre nómina: Nueva_nOMINA_EN_BLANCO
Fecha de cargo estimada: 25/05/2012 (dd/mm/aaaa)
Referencia: NDMI284288870525N.002
Usuario creador: MAE_TDA1 [Actualizar nómina](#) [Cerrar nómina](#) [Ver errores](#)

Tipo reg.: Venta **Monto:** 15000
IP tarjeta: **Fecha expiración (mm/aa):**
Hombre Tarjetahabiente: JUAN PEREZ GONZALEZ **Fono TH:**
Rut TH: 8521973-1 (E. 12345678-9) **Descripcion del Servicio:**
Identificador servicio: 321854 **IP boleta:**

Filtrar por registros erroneos: Si No

[Actualizar Registro](#) [Limpiar](#) [Refrescar](#)

Opción de creación de una nueva nómina

Un resultado encontrado.

Item/editar	V/D	Id servicio	Monto	IP tarjeta	Fecha expl.	Hombre TH	Fono TH	Rut TH	IP boleta	Error
<input type="checkbox"/>	950	V	321854	15.000		JUAN PEREZ GONZALEZ		8521973-1		

[Eliminar registro](#)

Observaciones:

- Cada ventana tiene como máximo 10 líneas. Si el archivo editado contiene más que esta cantidad, se debe presionar el Botón Siguiente, para ver las siguientes 10.
- Existe un Filtro que permite visualizar los registros erróneos.

Crear Nueva Nómina Copiada de Nómina Existente

Para poder crear una nueva Nómina copiada de otra existente se deben seguir los siguientes pasos:

1. Ingresar el nombre de referencia y su fecha de cargo estimada de la nómina a crear, como se muestra a continuación.

Transdata Cliente: USUARIO TDATA1 PAD/12244063K
Comercio: 28418817/INACAP V.ROSALES
Cambiar password | Novedades | Imprimir | Cerrar sesión
19/07/2010 08:23

NÓMINA MOVIMIENTOS ITMCHI OTROS ARCH. SISTEMA
Consultar Importar Enviar Exportar **Crear** Estado Seleccionar Comercio

Crear nómina

Crear nómina

Nombre nómina: Nueva_nomina_de_existente
Fecha de cargo estimada: 20/07/2010
Usuario creador: MAE_TDA1

Opción de Creación de una nueva Nómina

Crear nueva nómina en blanco Crear nueva nómina de una existente
Crear nueva nómina copiada de nómina recibida con rechazo

Imagen Sistema Transdata – Crear Nómina

Si no se ingresa ningún nombre de Referencia o la fecha de cargo, aparecerá la siguiente pantalla:

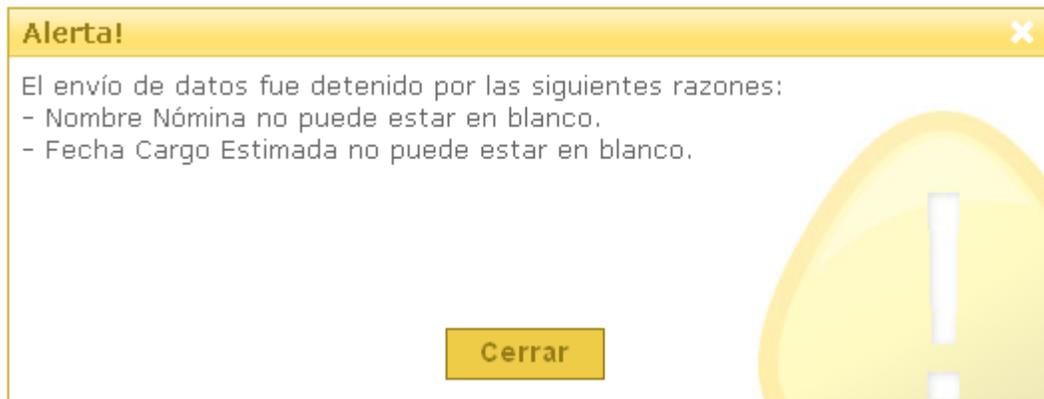


Imagen Sistema Transdata – Mensaje de Alerta

2. Seleccionar el botón “Crear Nueva Nómina de una existente”

Se despliega la siguiente página:

Transdata Cliente: USUARIO TDATA1 PAD/12244063K
Comercio: 28418817/INACAP V.ROSALES
Cambiar Password | Novedades | Cerrar Sesión 02/10/2009 11:47

NÓMINA MOVIMIENTOS ITMCI OTROS ARCH. SISTEMA

Consultar Importar Enviar Exportar Crear Estado Seleccionar Comercio

Crear nómina

Consulta de Nóminas Existentes

Nóminas

Item	Nombre de Referencia	N de Transacciones	Monto Total
<input checked="" type="radio"/>	1 NOMI284188171001N.002	2	2.000
<input type="radio"/>	2 NOMI284188171001N.001	8	222.500
<input type="radio"/>	3 NOMI284188170928N.003	8	222.500
<input type="radio"/>	4 NOMI284188170928N.004	8	222.500
<input type="radio"/>	5 NOMI284188170928N.002	8	222.500

Copiar

VISA MasterCard MAGNA

Imagen Sistema Transdata – Consulta de Nóminas Existentes

Se despliegan las nóminas que están en preparación, que están por enviar y las que han sido pareadas con sus respectivas respuestas.

3. Presionar el Botón Copiar para indicar a partir de que Nómina existente se copiarán sus datos.

Al presionar el Botón Copiar se creará la nueva Nómina con sus correspondientes registros, en este caso se seleccionó la primera Nómina, como se muestra en la imagen anterior.

Al copiar se actualizará esta vista con la nueva nómina.

Para editarla se debe ir a Consultar → Nóminas en Preparación.

Crear Nueva Nómina Copiada de Nómina Recibida con Rechazos

Para crear una nueva Nómina copiada de Nómina recibidas con Rechazos se deben seguir los siguientes pasos:

1. Ingresar el nombre de referencia y fecha de cargo estimada de la nómina a crear.

Transdata Cliente: USUARIO TDATA1 PAD/12244063K
Comercio: 28418817/INACAP V.ROSALES

Cambiar password | Novedades | Imprimir | Cerrar sesión

19/07/2010 08:23

NÓMINA MOVIMIENTOS ITMCHI OTROS ARCH. SISTEMA

Consultar Importar Enviar Exportar **Crear** Estado Seleccionar Comercio

Crear nómina

Crear nómina

Nombre nómina: Nueva_nómina_de_rechazados

Fecha de cargo estimada: 20/07/2010

Usuario creador: MAE_TDA1

Opción de Creación de una nueva Nómina

Crear nueva nómina en blanco Crear nueva nómina de una existente

Crear nueva nómina copiada de nómina recibida con rechazo

Imagen Sistema Transdata – Crear Nómina

2. Seleccionar el botón “Crear nueva nómina copiada de nómina recibidas con Rechazos”. Se despliega la lista de nóminas que cumplen la condición de ser rechazadas.

Transdata Cliente: USUARIO TDATA1 PAD/12244063K
Comercio: 28418817/INACAP V.ROSALES

Cambiar Password | Novedades | Cerrar Sesión

02/10/2009 12:54

NÓMINA MOVIMIENTOS ITMCHI OTROS ARCH. SISTEMA

Consultar Importar Enviar Exportar **Crear** Estado Seleccionar Comercio

Crear nómina

Consulta de Nóminas Rechazadas

Nóminas

Referencia	Total ventas	Monto Ventas
NOMI284188170928R.004	8	222.500
NOMI284188170928R.003	8	222.500

Copiar

VISA MasterCard MAGNIA

Imagen Sistema Transdata – Consulta de Nóminas Rechazadas

NOTA: Las Nóminas Recibidas con Rechazos, son aquellas donde el campo Código de respuesta es mayor a cero.

1. Al presionar el botón Copiar, se copiarán los registros rechazados de la nómina seleccionada, quedando en estado “En Preparación”.

Cambiar password | Novedades | Imprimir | Cerrar sesión
25/05/2012 12:54

NÓMINA MOVIMIENTOS ITMCI OTROS ARCH. SISTEMA

Consultar Importar Enviar Exportar Crear Estado Seleccionar comercio

Nóminas recibidas Nóminas por enviar Nóminas enviadas **Nóminas en preparación** Nóminas pareadas

Consulta de nóminas en preparación

Nóminas

	Número	Referencia	Fecha hora creación	Número registros	Total montos	Ver
<input type="checkbox"/>	1.389	NOMI284268870525N.002	25/05/2012 09:01	1	15.000	Editar
<input type="checkbox"/>	1.388	NOMI284268870525N.001	25/05/2012 09:00	0	0	Editar
<input type="checkbox"/>	1.350	NOMI284268870517N.002	17/05/2012 09:14	1	150.000	Editar
<input type="checkbox"/>	1.349	NOMI284268870517N.001	17/05/2012 07:21	1	13.000	Editar
<input type="checkbox"/>	1.348	NOMI284268870518N.001	17/05/2012 06:58	1	13.000	Editar

[Eliminar](#)

VISA MasterCard MAGNA

Imagen Sistema Transdata – Consulta de Nóminas en Preparación

Observaciones:

Al igual que para la creación de una Nómina en Blanco, como para la creación de Nómina copiada de Nómina existente, en la Nómina con Rechazos, se pueden Ingresar, Modificar o Eliminar registros.

Además, desde la edición se puede cerrar la nómina recién copiada.

Cerrar Nómina

Cerrar una nómina, permite validar sus registros y cambiarle el estado de “En Preparación” a “Por Enviar”.

Para cerrarla, se debe editar desde Consultar → Nóminas en Preparación, la nómina que se desea.

Cambiar password | Novedades | Imprimir | Cerrar sesión
25/05/2012 12:52

NÓMINA MOVIMIENTOS ITMCI OTROS ARCH. SISTEMA

Consultar Importar Enviar Exportar **Crear** Estado Seleccionar comercio

Crear nómina

Editar nómina

Hombre nómina: Nueva_nOMINA_EN_BLANCO

Fecha de cargo estimada: 25/05/2012 (dd/mm/aaaa)

Referencia: NDM1264268870525N.002

Usuario creador: MAE_TDA1 [Actualizar nómina](#) [Cerrar nómina](#) [Ver errores](#)

Tipo reg.: Venta Monto: 15000

IP tarjeta: Fecha expiración (mm/aa):

Hombre Tarjetahabiente: JUAN PEREZ GONZALEZ Fono TH:

Rut TH: 8521973-1 (Ej. 12345678-9) Descripcion del Servicio:

Identificador servicio: 321654 IP° boleta:

Filtrar por registros erroneos: Si No

[Actualizar Registro](#) [Limpiar](#) [Refrescar](#)

Opción de creación de una nueva nómina

Un resultado encontrado.

Item/editar	V/D	Id servicio	Monto	IP° tarjeta	Fecha expl.	Hombre TH	Fono TH	Rut TH	IP° boleta	Error
<input type="checkbox"/>	950	V	321654	15.000		JUAN PEREZ GONZALEZ		8521973-1		

[Eliminar registro](#)

Imagen Sistema Transdata – Editar Nómina

Para cerrar se debe presionar el botón “Cerrar Nómina”. Se despliega la siguiente página:

Cambiar password | Novedades | Imprimir | Cerrar sesión
25/05/2012 12:58

NÓMINA MOVIMIENTOS ITMCI OTROS ARCH. SISTEMA

Consultar Importar Enviar Exportar Crear Estado Seleccionar comercio

Nóminas recibidas **Nóminas por enviar** Nóminas enviadas Nóminas en preparación Nóminas pareadas

Cerrar nómina

Nombre referencia:
Total monto:
Total transacciones:
Fecha de cargo:

Imagen Sistema Transdata – Cerrar Nómina

En esta página se despliega la página con el nombre de referencia, el Monto total de la nómina, el total de registros y su fecha de cargo. Para confirmar el cierre de la nómina se debe presionar el botón respectivo.

Al cerrar, se despliega un mensaje de confirmación: “Se ha cerrado exitosamente la nómina”.

MENÚ MOVIMIENTOS

Esta opción de menú permite elaborar, administrar de manera efectiva los archivos de movimientos. Desde aquí se puede: Consultar por el estado de los archivos de movimientos (recibidos, enviados, por enviar y en preparación); Importar sus archivos de movimientos, validando de manera automática su contenido; Enviar a Transbank archivos de movimientos ya importados o creados en el sistema; Exportar un archivo de movimientos ya recibido desde Transbank; Crear archivos de movimientos a través del Sistema, con sus datos en blanco o copiados de movimientos recibidos con rechazos.

Movimientos-Consultar

Esta opción permite revisar en todo momento el estado de sus archivos de movimientos. Desde aquí se puede: Consultar los archivos de movimientos recibidos desde Transbank; Consultar los archivos de movimientos enviados a Transbank; Consultar los archivos de movimientos listos para enviar a Transbank; Consultar los archivos de movimientos que se encuentran en preparación.

Movimientos-Consultar-Recibidos

En esta pantalla se muestran todos los archivos de movimientos que han sido recibidos por el Sistema desde Transbank.

En la pantalla que se muestra a continuación no existe ningún archivo de movimientos recibido.

Transdata Cliente: USUARIO TDATA1 PAD/12244063K
Comercio: 28418817/INACAP V.ROSALES

Cambiar password | Novedades | Imprimir | Cerrar sesión

19/07/2010 13:58

NÓMINA MOVIMIENTOS ITMCI OTROS ARCH. SISTEMA

Consultar Importar Enviar Exportar Crear Estado Seleccionar Comercio

Movimientos recibidos Movimientos por enviar Movimientos enviados Movimientos en preparación

Consulta de movimientos recibidos

Movimientos

	Referencia	Fecha	Fecha hora Transbank	Estado	Total tx	Reporte
<input type="checkbox"/>	28418817_EXCEPCIONES_120110.2	23/03/2010 12:08	23/03/2010 12:08	Cargado	14.995	Reporte
<input type="checkbox"/>	28418817_EXCEPCIONES_120110.2	23/03/2010 12:03	23/03/2010 12:03	Cargado	14.995	Reporte
<input type="checkbox"/>	28418817_EXCEPCIONES_120110.1	22/03/2010 10:48	22/03/2010 10:48	Cargado	14.995	Reporte

Imagen Sistema Transdata – Consulta de Movimientos Recibidos

Cambiar password | Novedades | Imprimir | Cerrar sesión

25/05/2012 13:00

NÓMINA MOVIMIENTOS ITMCI OTROS ARCH. SISTEMA

Consultar Importar Enviar Exportar Crear Estado Seleccionar comercio

Movimientos recibidos Movimientos por enviar Movimientos enviados Movimientos en preparación

Consulta de movimientos recibidos

Movimientos

	Referencia	Fecha	Fecha hora Transbank	Estado	Total tx	Ver
<input type="checkbox"/>	28426887_RESPUESTAMOVIC_movimientos20042012v2.txt	26/04/2012 05:45	26/04/2012 05:45	Cargado	7	Ver
<input type="checkbox"/>	28426887_RESPUESTAMOVIC_error	26/04/2012 05:45	26/04/2012 05:45	Cargado	1	Ver
<input type="checkbox"/>	28426887_RESPUESTAMOVIC_MOVIM_28426887_001	26/04/2012 05:45	26/04/2012 05:45	Cargado	1	Ver

Imagen Sistema Transdata – Consulta de Movimientos Recibidos

Referencia:	Composición del Nombre del Archivo de Movimientos Recibido, el cual variará según sea de Respuesta a Movimientos, de Novedades, de Base de Instrucciones de Cargo o de Excepciones.
Fecha:	Fecha y Hora de Recepción del Archivo de Movimientos.
Fecha-hora Transbank:	Fecha y Hora en que el Archivo de Movimientos fue enviado desde Transbank.
Estado:	Estado en la cual se encuentra un Archivo de Movimientos. Los estados por los cuales puede pasar son: Recibida o Fallo.
Total tx:	Total de Transacciones del Archivo de Movimientos recibido.
Ver:	Link en referencia, que permite visualizar el contenido de un Archivo de Movimientos recibido.
Botón Eliminar:	Botón que permite eliminar Archivos de Movimientos Recibidos, debido a que con el tiempo se acumularán.

Movimientos-Consultar-Por Enviar

En esta pantalla se muestran todos los Archivos de Movimientos que una vez importados o creados por el usuario, pueden ser enviados a Transbank.

En la pantalla que se muestra a continuación existe un Archivo de Movimientos a enviar.

Imagen Sistema Transdata – Consulta de Movimientos Por Enviar

- Referencia:** Composición del nombre de Archivo de Movimientos a Enviar a Transbank, con la siguiente estructura 99999999_MOVIMIENTOSIC_nombrearchivo, donde 99999999 es el Código de Comercio, MOVIMIENTOSIC el nombre que identifica el tipo de archivo y con el cual Transbank lo reconoce y nombrearchivo: el nombre que el Establecimiento asigna al archivo particular que se está enviando a Transbank.
- Visualizar:** Link que permite visualizar el detalle de los Archivos de Movimientos que se encuentran listos para enviar.
- Reporte:** Link que permite generar un reporte con el contenido del archivo de movimientos recibidos en formato PDF, donde es posible ver el archivo generado en la Web, con la interfaz del Acrobat Reader.
- Botón Eliminar:** Botón que permite eliminar los Archivos de Movimientos, ya que con el tiempo se acumularán.

Movimientos-Consultar-Enviados

En esta pantalla se muestran todos los Archivos de Movimientos que han sido enviados a Transbank. En la pantalla que se muestra a continuación no existen Archivos de Movimientos enviados.

Consulta de movimientos enviados

Nombre	Estado	Fecha hora envío	Fecha hora recep. Transbank	Número de registros	Ver
28426887_MOVIMIENTOSIC_MOVIM_28426887_001	Procesado	20/04/2012 13:59	20/04/2012 14:01	0	Ver
28426887_MOVIMIENTOSIC_movimientos20042012v2.txt	Procesado	20/04/2012 12:49	20/04/2012 12:51	7	Ver
28426887_MOVIMIENTOSIC_error	Procesado	08/11/2011 10:58	09/11/2011 06:12	0	Ver

Imagen Sistema Transdata – Consulta de Movimientos Enviados

- Referencia: Composición del Nombre del Archivo de Movimientos Enviado, el cual tiene la siguiente estructura 99999999_MOVIMIENTOSIC_nombrearchivo, donde 99999999, corresponde al código de comercio, MOVIMIENTOSIC, es el nombre que identifica el tipo de archivo y con el cual Transbank lo reconoce y nombrearchivo, es el nombre que el Establecimiento asigna al archivo particular que se envió a Transbank.
- Estado Envío: Estado del envío del Archivo de Movimientos, Los posibles estados en que se puede encontrar son: Autorizado, Procesado, Generado.
- Fecha-hora Envío: Fecha y Hora en el que se envió un Archivo de Movimientos.
- Fecha-hora Recep.Transbank: Fecha y Hora en que el Archivo de Movimientos es recibido por Transbank.
- Total Tx: Total de Transacciones del Archivo de Movimientos.
- Visualizar: Botón que visualiza el detalle de los Archivos de Movimientos enviados a Transbank.
- Ver: Link que permite generar un reporte con el contenido del archivo de movimientos enviados en formato PDF, donde es posible ver el archivo generado en la Web, con la interfaz del Acrobat Reader.

Movimientos-Consultar-Preparación

En esta pantalla se muestran todos los archivos de movimientos que están en preparación para su posterior envío a Transbank o para su edición.

En la pantalla que se muestra a continuación no existen Archivos de Movimientos en preparación. Un Archivo pasa a estar en preparación cuando se crea y aún no se ha cerrado.

- Nombre: Imagen Sistema Transdata – Consulta de Movimientos En Preparación
Nombre que se le da a un Archivo de Movimientos.
- # Registros: Número Total de transacciones de un Archivo de Movimientos.
- Editar: Link en nombre que permite editar un Archivo de Movimientos.
- Botón Eliminar: Botón que permite eliminar los Archivos de Movimientos que están en preparación.

Visualizar Movimiento

Si el usuario lo desea, puede visualizar un archivo de Movimientos importado o creado pulsando el link para Visualizar, donde podrá ver su contenido, como se muestra a continuación:

05/10/2009 18:26

NÓMINA MOVIMIENTOS ITMCI OTROS ARCH. SISTEMA

Consultar Importar Enviar Exportar Crear Estado

Movimientos recibidos Movimientos por enviar Movimientos enviados Movimientos en preparación

Visualización de Movimiento

Referencia: 28418817_MOVIMIENTOSIC_Nuevo_Mov03

8 resultados encontrados, desplegando resultados.

V/D	Identificador de Servicio	Monto Aporte en Pesos	Rut TH	N° tarjeta	Fecha Expl.	Tipo Inst.	Cod Respuesta	Glosa Respuesta
4	B	B1	0 19		12/49			
5	B	B2	0 19		12/49			
6	B	B3	0 19		12/49			

VISA MasterCard MAGNA

Imagen Sistema Transdata – Visualización de Movimiento

OBSERVACIONES:

1. Cada ventana tiene como máximo 10 líneas. Si el archivo importado contiene más que esta cantidad, se debe presionar el Botón Siguiente, para ver las siguientes 10.
2. Existe un Filtro que permite visualizar los registros erróneos.

También es posible ver la lista de registros de un archivo de movimientos, en formato PDF, presionando el link respectivo.

Se desplegará la opción de abrirlo directamente o guardar el archivo:

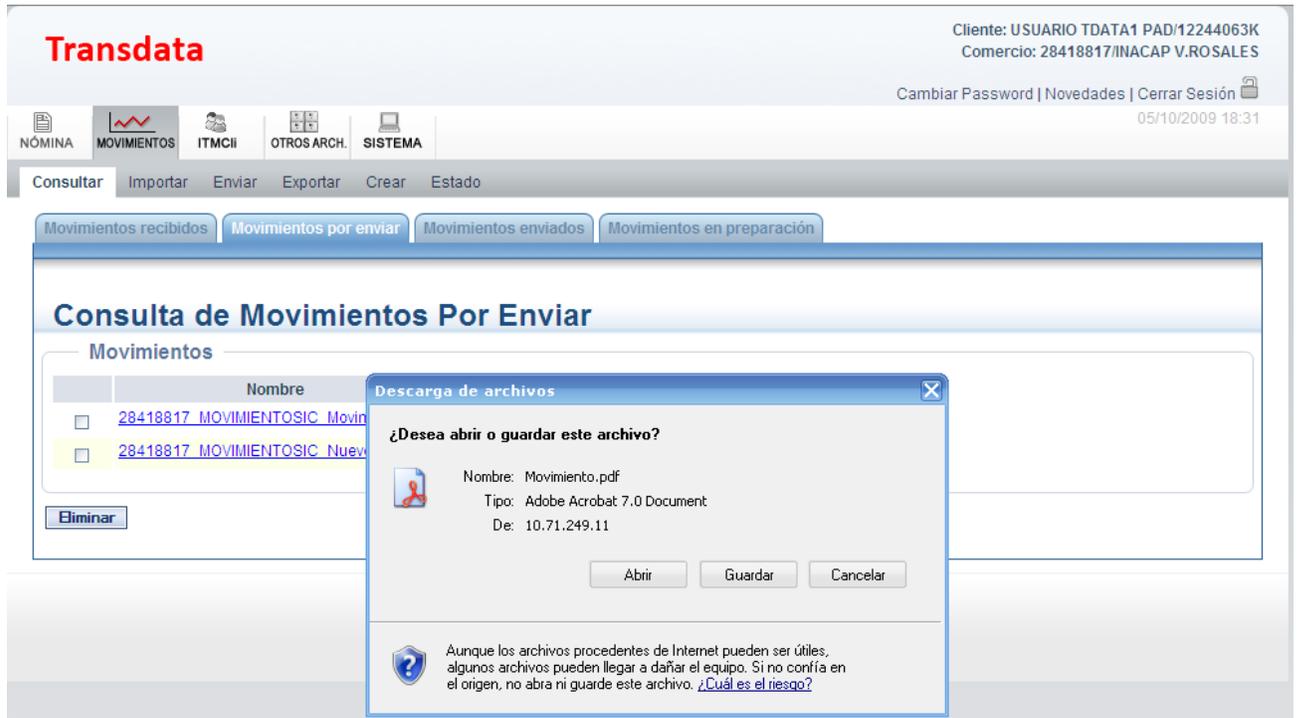


Imagen Sistema Transdata – Visualización de Movimiento

Movimientos-Importar

Esta opción permite importar sus archivos de movimientos desde archivo de texto. Desde aquí se puede:

Validar el Archivo de Movimientos, donde se selecciona el Archivo de Movimientos a importar y comienza el proceso de validación. Puede además ver el Estado, donde se verifica el estado del proceso de importación y validación.

Movimientos-Importar-Estado

- En esta pantalla se validan los Archivos de Movimientos antes de que sean enviados a Transbank.
- Para validar un Archivo de Movimientos se debe seleccionar el Archivo de Movimientos a Validar y modificar la fecha de proceso.

- Además, el archivo de movimientos debe contener en su primera línea la información de control asociada a los registros, con el siguiente formato:

Donde: aaaa es año actual, mm mes actual, dd, día actual, N° Tx número de registros contenidos en el archivo.

- Si el archivo de Movimientos tiene una primera fila de Títulos, no incluye registro de control (es decir, es de tipo *.CSV), debe seleccionar la opción **Ingresar por Pantalla Registro de Control**.

Este tipo de archivo cuenta con 23 títulos, cada uno de ellos separado por punto y coma. El primer dato, en este caso llamado Tipo de Movimiento, debe contener la cadena literal mov (mayúsculas y/o minúsculas), en caso contrario al validar el archivo durante el proceso de importación arrojará un error. El archivo de movimientos con títulos es como sigue:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	
1	Tipo de Movimiento	Código Co	Num. Id. Se	Monto	ApcRUT	Tarj. Hab.	Tarjeta	Fecha Exp	Tipo Instru	Origen	Estad
2											
3											
4	B		101885151			109648124					
5											
6											
7											
8											

Imagen Sistema Transdata – Importar Estado

Usted puede guardar el archivo en File Guardar o Guardar Como, donde se desplegará lo siguiente:

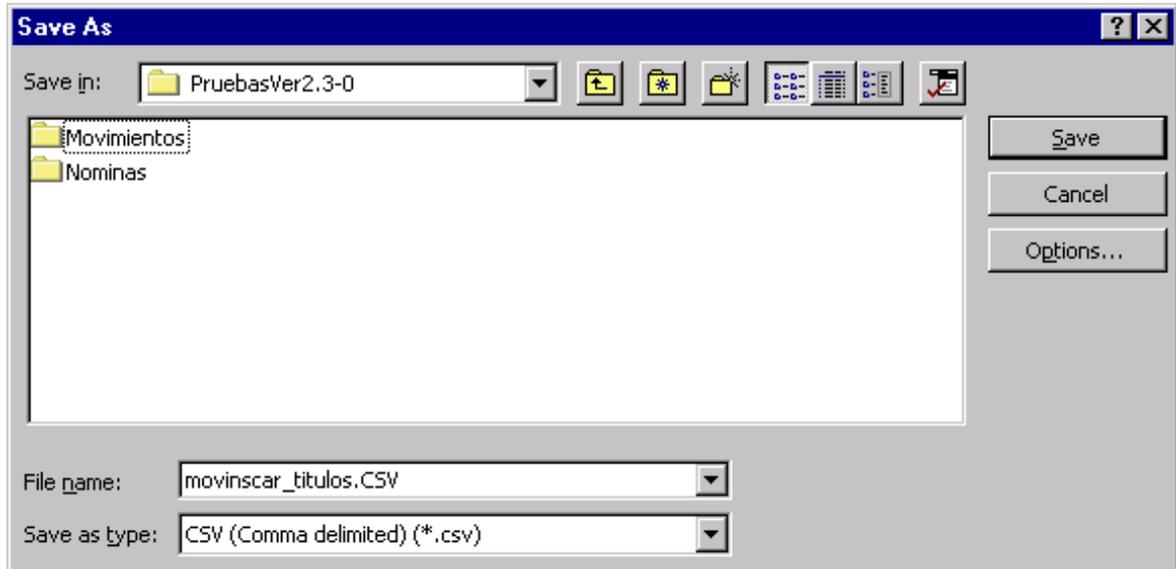


Imagen Sistema Transdata – Importar Estado

NOTA: El Tipo como debe guardar el archivo es CSV (Comma delimited) (*.csv).

Si usted visualiza el archivo en editor de texto, se verá como sigue:

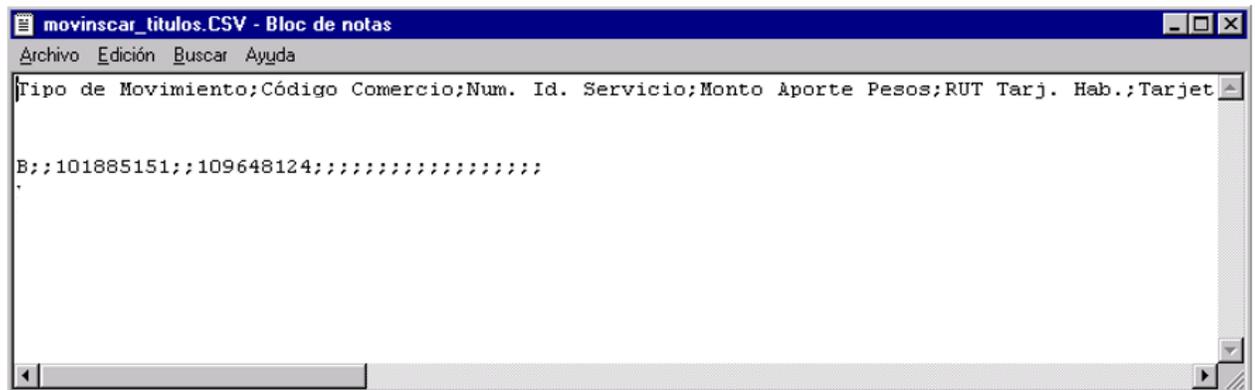


Imagen Sistema Transdata – Importar Estado

- Si el archivo de movimientos contiene el registro de control en la primera línea, el usuario debe seleccionar la opción de **Registro de Control Incluido en la Primera Línea**. El registro de control contiene 2 datos, separados por punto y coma, la fecha con formato AAAAMMDD y la cantidad de transacciones. El archivo de movimientos que contiene el registro de control en la primera línea es como sigue:

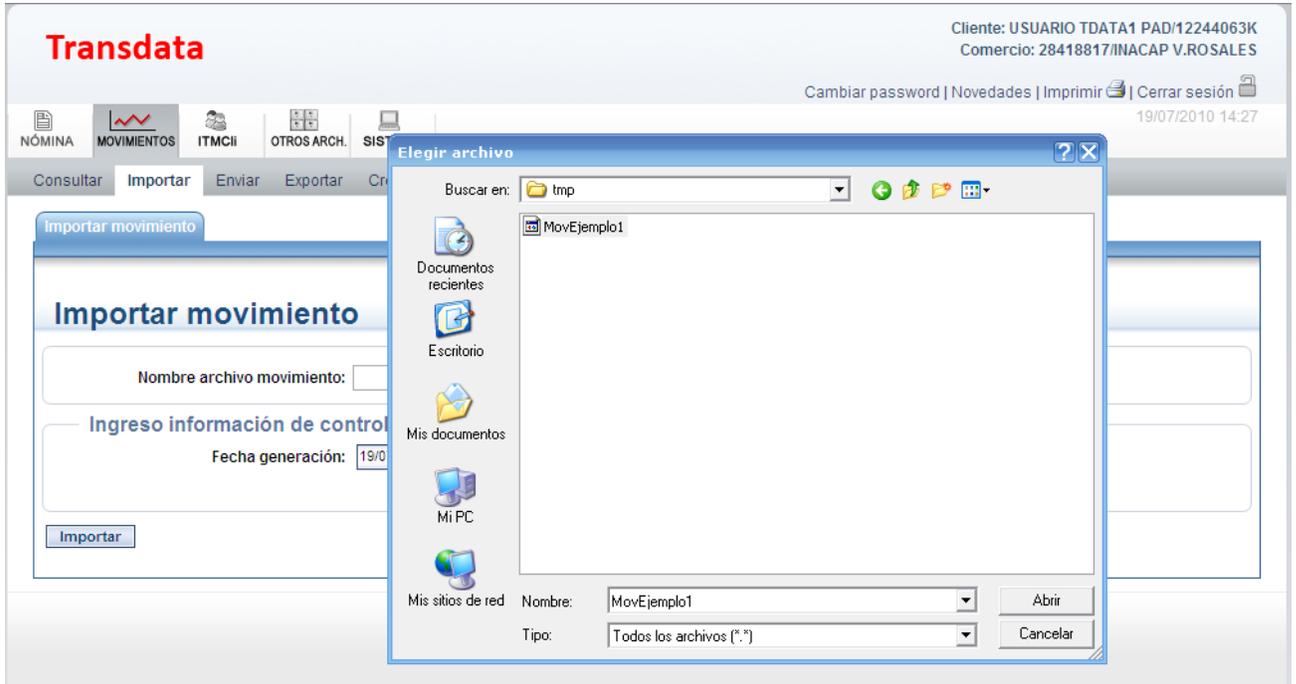


Imagen Sistema Transdata – Importar Movimiento

En lugar de presionar el Botón Examinar, el usuario puede escribir la ruta completa en donde está ubicado el archivo de nómina a validar, en el ejemplo: c:\tmp\MovEjemplo1, en el campo Nombre de la pantalla VALIDAR ARCHIVO DE MOVIMIENTOS.

1. Presionar el Botón Abrir.
2. Modificar la fecha de Generación del Archivo de Movimientos. Por defecto se muestra la fecha de hoy.
3. Para verificar el estado de la importación, se debe abrir la página de Estado del submenú de Movimientos.

Transdata Cliente: USUARIO TDATA1 PAD/12244063K
Comercio: 28418817/INACAP V.ROSALES

Cambiar password | Novedades | Imprimir | Cerrar sesión 
19/07/2010 14:25

NÓMINA MOVIMIENTOS ITMCI OTROS ARCH. SISTEMA

Consultar Importar Enviar Exportar Crear Estado Seleccionar Comercio

Importar movimiento

Visualización de movimientos importados

Archivos actuales en importación

	Usuario	Comercio	Fecha hora carga	Archivo cargado	Total TX	Estado	Descripcion
<input type="checkbox"/>	MAE_TDA1	28418817	19/07/2010 15:23	28418817_MOVIMIENTOSIC_MovEjemplo1	6	Eliminado	Error en Importacion Ver Errores
<input type="checkbox"/>	MAE_TDA1	28418817	13/07/2010 12:43	28418817_MOVIMIENTOSIC_EjemploMovimiento.txt	0	Eliminado	Error en Importacion Ver Errores
<input type="checkbox"/>	MAE_TDA1	28418817	13/07/2010 12:27	28418817_MOVIMIENTOSIC_MovEjemplo1	0	Eliminado	Error en Importacion Ver Errores
<input type="checkbox"/>	MAE_TDA1	28418817	13/07/2010 07:18	28418817_MOVIMIENTOSIC_MovEjemplo1	0	Eliminado	Error en Importacion Ver Errores
<input type="checkbox"/>	MAE_TDA1	28418817	13/07/2010 07:17	28418817_MOVIMIENTOSIC_MovEjemplo1	6	Por Enviar	Importacion exitosa
<input type="checkbox"/>	MAE_TDA1	28418817	13/07/2010 07:16	28418817_MOVIMIENTOSIC_MovEjemplo1	6	Eliminado	Error en Importacion Ver Errores
<input type="checkbox"/>	MAE_TDA1	28418817	05/07/2010 13:49	28418817_MOVIMIENTOSIC_MovEjemplo1	6	Por Enviar	Importacion exitosa
<input type="checkbox"/>	MAE_TDA1	28418817	05/07/2010 13:44	28418817_MOVIMIENTOSIC_MovEjemplo1	6	Eliminado	Error en Importacion Ver Errores
<input type="checkbox"/>	MAE_TDA1	28418817	05/07/2010 07:24	28418817_MOVIMIENTOSIC_archv.txt	0	Eliminado	Error en Importacion Ver Errores
<input type="checkbox"/>	MAE_TDA1	28418817	02/07/2010 09:16	28418817_MOVIMIENTOSIC_MovEjemplo1	6	Por Enviar	Importacion exitosa
<input type="checkbox"/>	MAE_TDA1	28418817	02/07/2010 09:00	28418817_MOVIMIENTOSIC_MovEjemplo1	0	Eliminado	Error en Importacion Ver Errores

Para eliminar un archivo de movimientos, márkelo(s) en la columna X, y pulse Eliminar

Imagen Sistema Transdata – Visualización de Movimientos Importados

En la imagen anterior, se muestra el archivo exitosamente importado:
28418817_MOVIMIENTOSIC_MovEjemplo1

Movimientos-Importar-Estado y Envío

En esta pantalla se visualizan los Archivos de Movimientos actuales que ya están importados o en proceso de importación para su posterior envío. El Archivo de Movimientos estará listo para enviar cuando su Estado pase de En Proceso de Carga a Por Enviar. En esta página se pueden eliminar los Archivos de

Movimientos

ya

importados.

Transdata

Cliente: USUARIO TDATA1 PAD/12244063K
Comercio: 28418817/INACAP V.ROSALES

Cambiar password | Novedades | Imprimir | Cerrar sesión

19/07/2010 14:25

NÓMINA MOVIMIENTOS ITMCI OTROS ARCH. SISTEMA

Consultar Importar Enviar Exportar Crear Estado Seleccionar Comercio

Importar movimiento

Visualización de movimientos importados

Archivos actuales en importación

	Usuario	Comercio	Fecha hora carga	Archivo cargado	Total TX	Estado	Descripción
<input type="checkbox"/>	MAE_TDA1	28418817	19/07/2010 15:23	28418817_MOVIMIENTOSIC_MovEjemplo1	6	Eliminado	Error en Importacion Ver Errores
<input type="checkbox"/>	MAE_TDA1	28418817	13/07/2010 12:43	28418817_MOVIMIENTOSIC_EjemploMovimiento.txt	0	Eliminado	Error en Importacion Ver Errores
<input type="checkbox"/>	MAE_TDA1	28418817	13/07/2010 12:27	28418817_MOVIMIENTOSIC_MovEjemplo1	0	Eliminado	Error en Importacion Ver Errores
<input type="checkbox"/>	MAE_TDA1	28418817	13/07/2010 07:18	28418817_MOVIMIENTOSIC_MovEjemplo1	0	Eliminado	Error en Importacion Ver Errores
<input type="checkbox"/>	MAE_TDA1	28418817	13/07/2010 07:17	28418817_MOVIMIENTOSIC_MovEjemplo1	6	Por Enviar	Importacion exitosa
<input type="checkbox"/>	MAE_TDA1	28418817	13/07/2010 07:16	28418817_MOVIMIENTOSIC_MovEjemplo1	6	Eliminado	Error en Importacion Ver Errores
<input type="checkbox"/>	MAE_TDA1	28418817	05/07/2010 13:49	28418817_MOVIMIENTOSIC_MovEjemplo1	6	Por Enviar	Importacion exitosa
<input type="checkbox"/>	MAE_TDA1	28418817	05/07/2010 13:44	28418817_MOVIMIENTOSIC_MovEjemplo1	6	Eliminado	Error en Importacion Ver Errores
<input type="checkbox"/>	MAE_TDA1	28418817	05/07/2010 07:24	28418817_MOVIMIENTOSIC_archv.txt	0	Eliminado	Error en Importacion Ver Errores
<input type="checkbox"/>	MAE_TDA1	28418817	02/07/2010 09:16	28418817_MOVIMIENTOSIC_MovEjemplo1	6	Por Enviar	Importacion exitosa

Para eliminar un archivo de movimientos, márkelo(s) en la columna X, y pulse Eliminar

Imagen Sistema Transdata – Visualización de Movimientos Importados

OBSERVACIONES:

El Archivo de Movimientos importado tendrá la siguiente composición de archivo: CódigoComercio_MOVIMIENTOSIC_nombrearchivo; por lo cual en este caso al archivo generado es 28418817_MOVIMIENTOSIC_MovEjemplo1.

Si el usuario desea verificar que el Archivo de Movimientos fue importado exitosamente y está listo para su envío a Transbank puede seleccionar del Menú la opción MOVIMIENTOS – CONSULTAR – POR ENVIAR, donde aparecerá su archivo importado.

Movimientos-Enviar

Para realizar el envío de Archivos de Movimientos seleccionar el Menú MOVIMIENTOS – ENVIAR y seguir los siguientes pasos:

1. Marque el CheckBox de uno o más archivos para enviar.

2. Ingresar su Password.
3. Presionar el Botón Enviar.

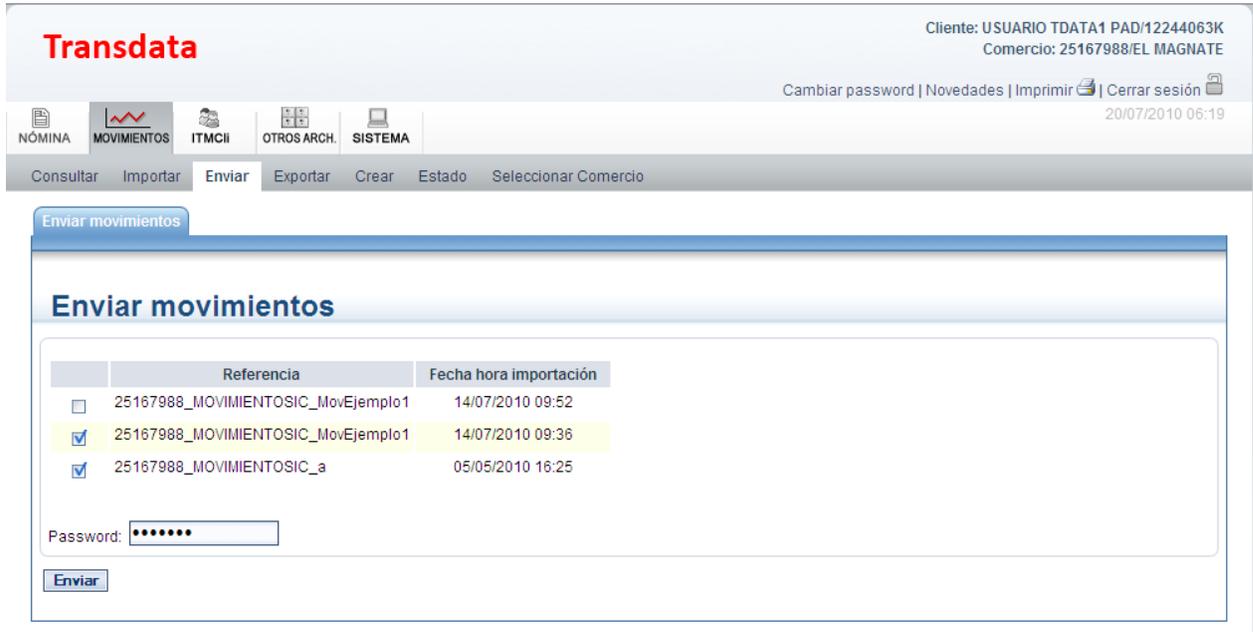


Imagen Sistema Transdata – **Enviar Movimientos**

- Nombre Archivo: Composición del Nombre del Archivo de Movimientos a Enviar.
- Fecha Hora Imp. o Cierre: Fecha y Hora en que el Archivo de Movimientos fue importado o Cerrado.
- Botón Enviar: Botón que permite enviar a Transbank el o los Archivos de Movimientos seleccionados.

Si el Archivo de Movimientos fue enviado exitosamente a Transbank, aparecerá la siguiente pantalla de Resultado de Operación, como se muestra a continuación:

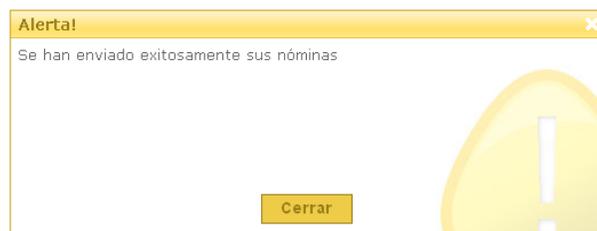


Imagen Sistema Transdata – **Mensaje de Alerta**

Para verificar que el Archivo de Movimientos fue enviado a Transbank, se puede consultar por los Archivos de Movimientos enviados, a través del Menú NOVIMIENTOS – CONSULTAR – ENVIADOS.

Movimientos-Exportar

Para exportar un Archivo de Movimientos a su PC, primero debe recibir ese Archivo.

Para exportar un respectivo Archivo se deben seguir los siguientes pasos:

1. Posicionarse en el Menú MOVIMIENTOS – EXPORTAR, donde aparecerá la siguiente pantalla:

Transdata Cliente: USUARIO TDATA1 PAD/12244063K
Comercio: 28418817/INACAP V.ROSALES

Cambiar password | Novedades | Imprimir | Cerrar sesión

20/07/2010 06:22

NÓMINA **MOVIMIENTOS** ITMCI OTROS ARCH. SISTEMA

Consultar Importar Enviar **Exportar** Crear Estado Seleccionar Comercio

Exportar movimientos

Exportar movimientos

Opción de encabezado

Movimientos

Referencia	Fecha hora recepción	N° transacciones	Nombre archivo a grabar	Descargar
28418817_EXCEPCIONES_120110.2	23/03/2010 12:08	14995	<input type="text" value="Nombre Salida"/>	<input type="button" value="Exportar"/>
28418817_EXCEPCIONES_120110.2	23/03/2010 12:03	14995	<input type="text"/>	<input type="button" value="Exportar"/>
28418817_EXCEPCIONES_120110.1	22/03/2010 10:48	14995	<input type="text"/>	<input type="button" value="Exportar"/>

Imagen Sistema Transdata – Exportar Movimientos

2. Seleccionar en Opciones de Header la opción de encabezado para la exportación, al seleccionar la opción Registro de Control, su Archivo será exportado con una primera línea de registro de control. En cambio, si selecciona la opción Títulos, será exportado con la primera fila con la descripción de los datos contenidos en cada columna.

- Si el usuario no ingresa ningún Nombre para el Archivo a Exportar, envía el siguiente mensaje de error:

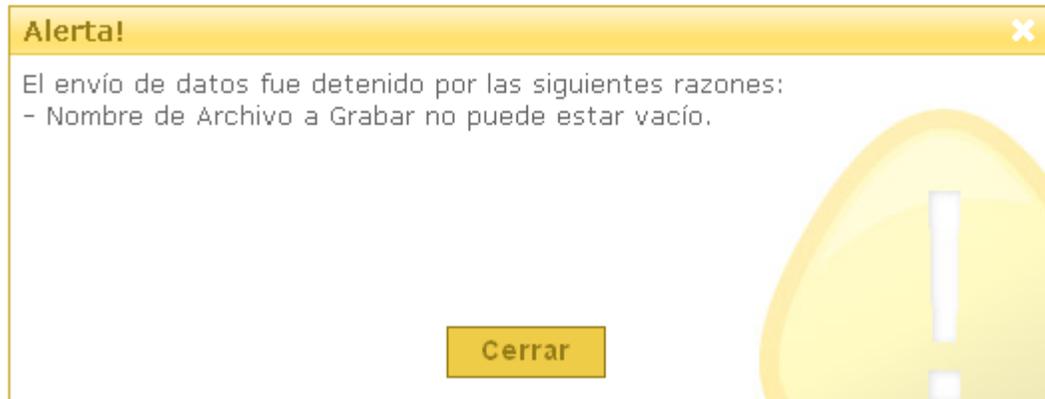


Imagen Sistema Transdata – Mensaje de Alerta

- Presionar el Botón Exportar, una vez presionado este Botón aparecerá el siguiente mensaje.

Transdata Cliente: USUARIO TDATA1 PAD/12244063K Comercio: 28418817/INACAP V.ROSALES

Cambiar password | Novedades | Imprimir | Cerrar sesión

20/07/2010 06:32

NÓMINA MOVIMIENTOS ITMCHI OTROS ARCH. SISTEMA

Consultar Importar Enviar

Exportar movimientos

Exportar movi

Opción de e

Movimientos

Referencia	Fecha	Hora	Monto	Detalle	Acción
28418817_MOVIMIENTOSIC					Exportar
28418817_MOVIMIENTOSIC_MovEjemplo1	30/06/2010	15:20	0		Exportar
28418817_MOVIMIENTOSIC_MovEjemplo1	30/06/2010	14:33	0		Exportar
28418817_RESPUESTAMOVIC_Ejemplo1.txt	23/03/2010	19:01	14995	ArchivoExportar	Exportar
28418817_EXCEPCIONES_120110.2	23/03/2010	12:08	14995		Exportar
28418817_EXCEPCIONES_120110.2	23/03/2010	12:03	14995		Exportar
28418817_EXCEPCIONES_120110.1	22/03/2010	10:48	14995		Exportar
28418817_RESPUESTAMOVIC_Ejemplo3.txt	15/10/2009	16:52	14995		Exportar

Advertencia de seguridad de Descarga de archivos

¿Desea abrir o guardar este archivo?

Nombre: ArchivoExportar
Tipo: HTML Document
De: 10.71.249.11

Abrir Guardar Cancelar

Aunque los archivos procedentes de Internet pueden ser útiles, este tipo de archivo puede llegar a dañar el equipo. Si no confía en el origen, no abra ni guarde este software. [¿Cuál es el riesgo?](#)

Imagen Sistema Transdata – Exportar Movimientos

5. Aquí el Usuario podrá Abrir o Guardar su Archivo de Movimientos, si desea Abrir su Movimiento, deberá presionar el Botón Abrir, desplegándose los registros del archivo.
6. Si desea Guardar su Movimiento, desplegará la siguiente ventana, donde se debe elegir la ubicación física para guardar el archivo de movimientos.

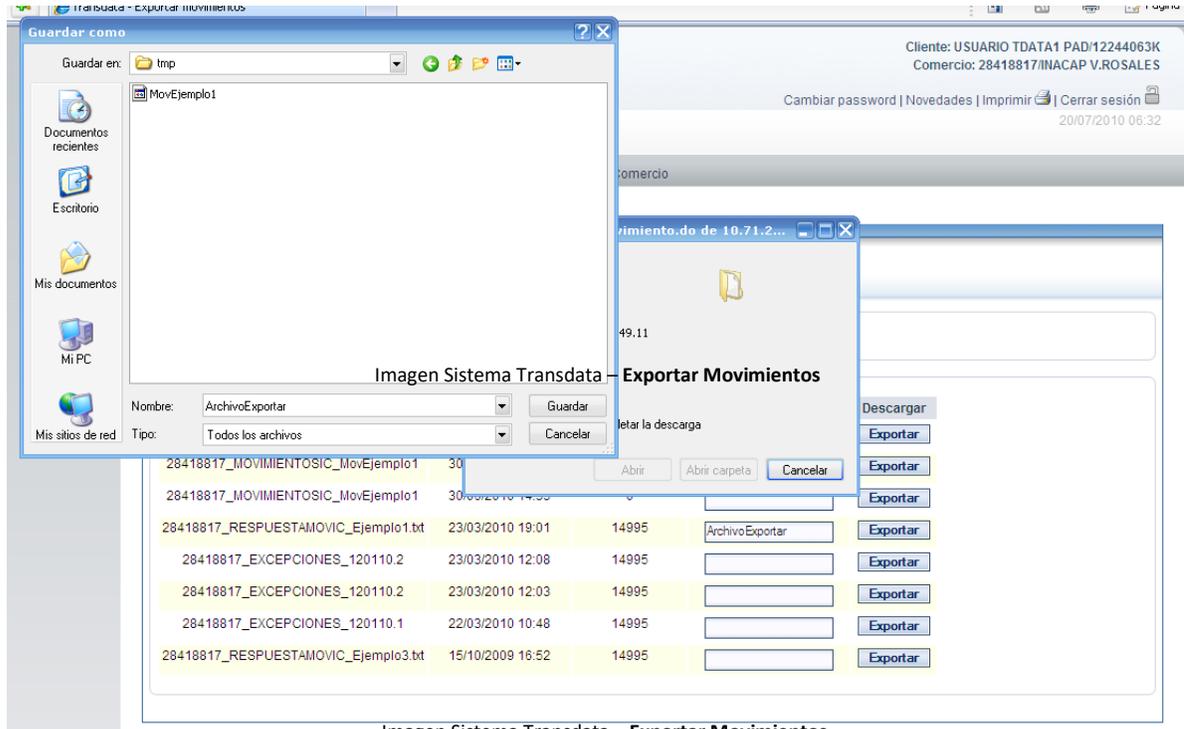


Imagen Sistema Transdata – Exportar Movimientos

Al presionar el Botón Guardar se almacena el archivo seleccionado.

Movimientos-Crear

Esta pantalla permite crear nuevos archivos de Movimientos, para lo cual se debe ingresar el nombre del archivo a crear y elegir la opción de creación de un Movimiento, que puede ser crear uno nuevo en blanco o crear un Movimiento copiado de Otro recibido con Rechazos.

Crear Movimiento en Blanco

Para crear un archivo de Movimientos en blanco se debe seguir los siguientes pasos:

1. Ingresar el nombre del archivo a crear, como se muestra a continuación.

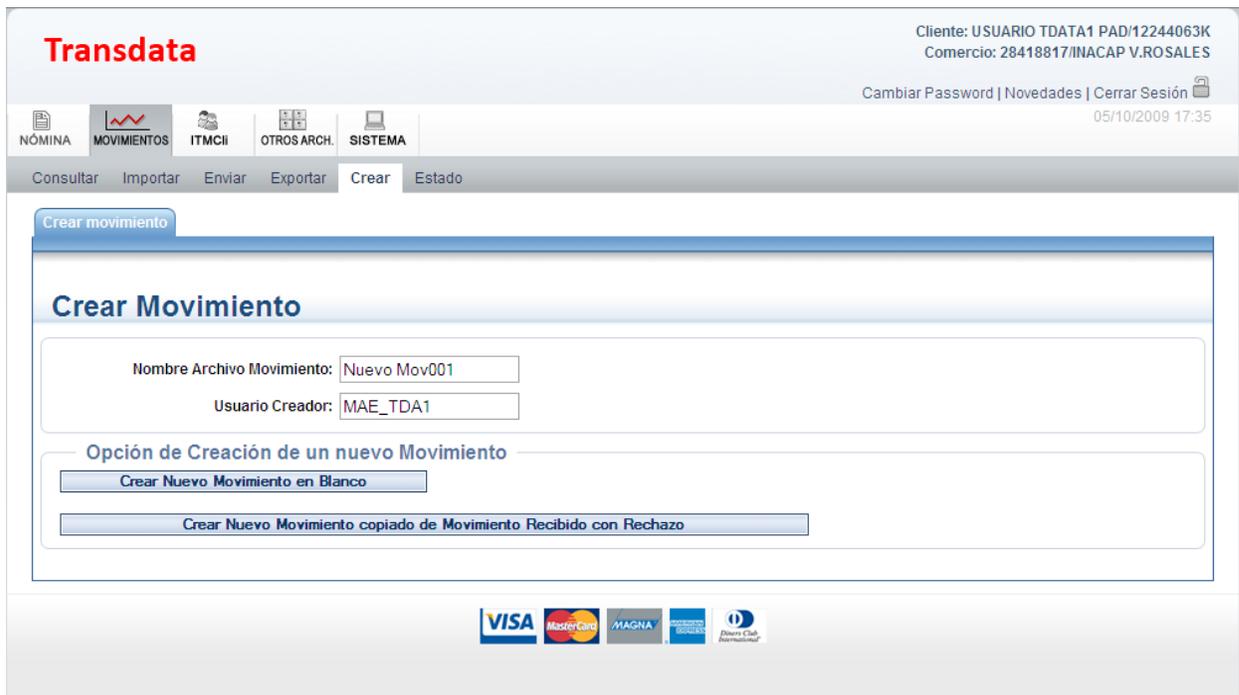


Imagen Sistema Transdata – Crear Movimientos

Si no se ingresa ningún nombre de Archivo aparecerá la siguiente pantalla:

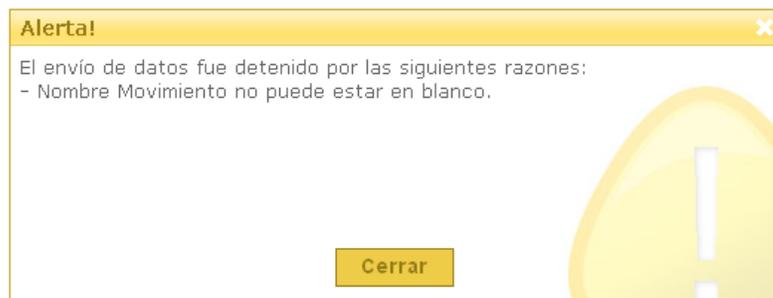


Imagen Sistema Transdata – Mensaje de Alerta

2. Seleccionar el botón Crear nuevo archivo de Movimientos en blanco, lo cual lo llevará a la siguiente pantalla:

The screenshot displays the 'Transdata' web application interface. At the top, the 'Transdata' logo is on the left, and user information (Cliente: USUARIO TDATA1 PAD:12244063K, Comercio: 28418817/IMACAP V.ROSALES) and navigation links (Cambiar password, Novedades, Imprimir, Cerrar sesión) are on the right. A date and time stamp (20/07/2010 08:39) is also present. Below the header is a menu bar with options: NOMINA, MOVIMIENTOS, ITMCI, OTROS ARCH., and SISTEMA. A secondary menu bar includes Consultar, Importar, Enviar, Exportar, Crear, Estado, and Seleccionar Comercio. The main content area is titled 'Crear movimiento' and contains a form for 'Editar movimiento'. The form fields include: 'Nombre movimiento' (Nuevo_Mov001), 'Referencia' (28418817_MOVIMIENTOSIC_Nuevo_Mov00), 'Usuario creador' (MAE_TDAI), 'Tipo reg.' (dropdown), 'Monto aporte' (text input), 'N° tarjeta' (text input), 'Fecha expiración (mm/aa)' (text input), 'Tipo instrucción' (Instrucción física), 'Rut TI' (text input), and 'Identificador servicio' (text input). At the bottom of the form are buttons for 'Insertar Registro', 'Limpiar', 'Opción de Creación de un nuevo Movimiento', and 'Eliminar registro'.

Imagen Sistema Transdata – Editar Movimientos

3. Se debe confirmar la creación del nuevo archivo, presionando el botón “Crear Movimiento”.
4. Ingresar los campos correspondientes. Si el Tipo de Registro es Baja, el campo a ingresar es Id Servicio (Requerido).

Transdata

Ciente: USUARIO TDATA1 PAD/12244063K
Comercio: 28418817/INACAP V.ROSALES

Cambiar password | Novedades | Imprimir | Cerrar sesión

20/07/2010 11:50

NÓMINA MOVIMIENTOS ITMCI OTROS ARCH. SISTEMA

Consultar Importar Enviar Exportar Crear Estado Seleccionar Comercio

Movimientos recibidos Movimientos por enviar Movimientos enviados Movimientos en preparación

Editar movimiento

Nombre movimiento:

Referencia

Usuario creador:

Tipo reg.:

Nº tarjeta:

Tipo instrucción:

Monto aporte:

Fecha expiración (mm/aa):

Rut TH: (E. 12345678-9)

Identificador servicio:

Opción de Creación de un nuevo Movimiento

No se han encontrado registros.

Item/editar	V/D	Identificador de servicio	Monto aporte en pesos	Rut TH	Nº tarjeta	Fecha expl.	Cod aut.
-------------	-----	---------------------------	-----------------------	--------	------------	-------------	----------

Imagen Sistema Transdata – Editar Movimientos

- Presionar el Botón “Insertar Registro” A continuación se visualiza el nuevo registro ingresado.

Transdata Cliente: USUARIO TDATA1 PADI12244063K
Comercio: 28418817/INACAP V.ROSALES
20/07/2010 11:52

Consultar Importar Enviar Exportar Crear Estado Seleccionar Comercio

Movimientos recibidos Movimientos por enviar Movimientos enviados Movimientos en preparación

Editar movimiento

Nombre movimiento: Nuevo_Mov001
Referencia: 28418817_MOVIENTOSIC_Nuevo_Mov001
Usuario creador: MAE_TDA1

Tipo reg.:
Monto aporte:
N° tarjeta:
Fecha expiración (mm/aa):
Tipo instrucción: Instrucción física
Rut TH: (EL 12345678-9)
Identificador servicio:

Opción de Creación de un nuevo Movimiento

Un resultado encontrado.

Item/editar	V/D	Identificador de servicio	Monto aporte en pesos	Rut TH	N° tarjeta	Fecha expl.	Cod aut.
<input type="checkbox"/> 541823	B	IdServ01	0			12/10	MF

Imagen Sistema Transdata – Editar Movimiento

- Al hacer clic en el Número del Registro (ítem), se edita su información pudiendo ser modificada. El botón para Insertar cambia su texto a Actualizar, como se aprecia en la siguiente imagen: Por ejemplo, en un registro de Baja de Servicio:

Transdata

Cliente: USUARIO TDATA1 PAD/12244063K
 Comercio: 28418817/INACAP V.ROSALES

[Cambiar password](#) | [Novedades](#) | [Imprimir](#) | [Cerrar sesión](#)

20/07/2010 11:52

[NÓMINA](#) | [MOVIMIENTOS](#) | [ITMCII](#) | [OTROS ARCH.](#) | [SISTEMA](#)

[Consultar](#) | [Importar](#) | [Enviar](#) | [Exportar](#) | [Crear](#) | [Estado](#) | [Seleccionar Comercio](#)

[Movimientos recibidos](#) | [Movimientos por enviar](#) | [Movimientos enviados](#) | [Movimientos en preparación](#)

Editar movimiento

Nombre movimiento:

Referencia:

Usuario creador: [Actualizar movimiento](#) [Cerrar movimiento](#)

Tipo reg.:

N° tarjeta:

Tipo instrucción:

Monto aporte:

Fecha expiración (mm/aa):

Rut TH: (Ej. 12345678-9)

Identificador servicio:

[Actualizar Registro](#) [Limpiar](#)

Opción de Creación de un nuevo Movimiento

Un resultado encontrado.

	Item/editar	V/D	Identificador de servicio	Monto aporte en pesos	Rut TH	N° tarjeta	Fecha expl.	Cod aut.
<input type="checkbox"/>	641923	B	IdServ01	0			12/49	MF

[Eliminar registro](#)

Imagen Sistema Transdata – Editar Movimiento

OBSERVACIONES:

1. Cada ventana tiene como máximo 10 líneas. Si el archivo editado contiene más que esta cantidad, se debe presionar el Botón Siguiente, para ver las siguientes 10.
2. Existe un Filtro que permite visualizar los registros erróneos.
3. Según la configuración del comercio, se desplegará el número de tarjeta truncada y la fecha oculta con la máscara 12/49.

Crear Nuevo Movimiento Copiado de Movimiento Recibidos con Rechazos

Para crear una nueva Nómina copiada de Nómina recibidas con Rechazos se deben seguir los siguientes pasos:

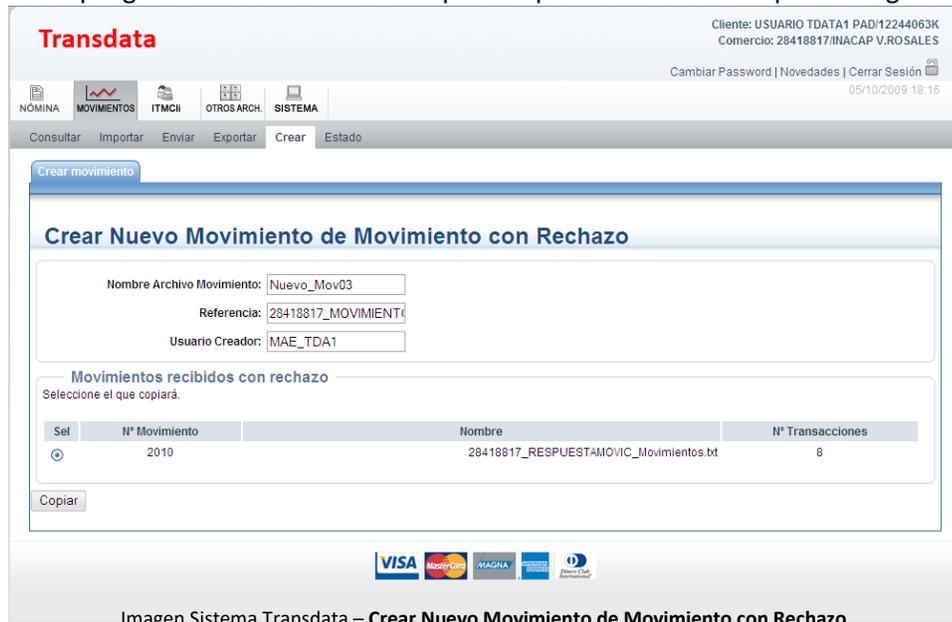
1. Ingresar el nombre del archivo a crear.

The screenshot shows the Transdata web application interface. At the top left is the 'Transdata' logo. On the top right, it displays user information: 'Cliente: USUARIO TDATA1 PAD/12244063K' and 'Comercio: 28418817/INACAP V.ROSALES'. Below this are links for 'Cambiar Password | Novedades | Cerrar Sesión' and a lock icon, with the date and time '05/10/2009 18:16'. A navigation menu includes 'NÓMINA', 'MOVIMIENTOS', 'ITMCI', 'OTROS ARCH.', and 'SISTEMA'. A secondary menu below it has 'Consultar', 'Importar', 'Enviar', 'Exportar', 'Crear', and 'Estado'. The main content area is titled 'Crear movimiento' and contains a form with the following fields: 'Nombre Archivo Movimiento:' with the value 'Nuevo_Mov03', and 'Usuario Creador:' with the value 'MAE_TDA1'. Below these fields is a section titled 'Opción de Creación de un nuevo Movimiento' with two buttons: 'Crear Nuevo Movimiento en Blanco' and 'Crear Nuevo Movimiento copiado de Movimiento Recibido con Rechazo'. At the bottom of the interface are logos for VISA, MasterCard, MAGNA, and others.

Imagen Sistema Transdata – Crear Movimiento

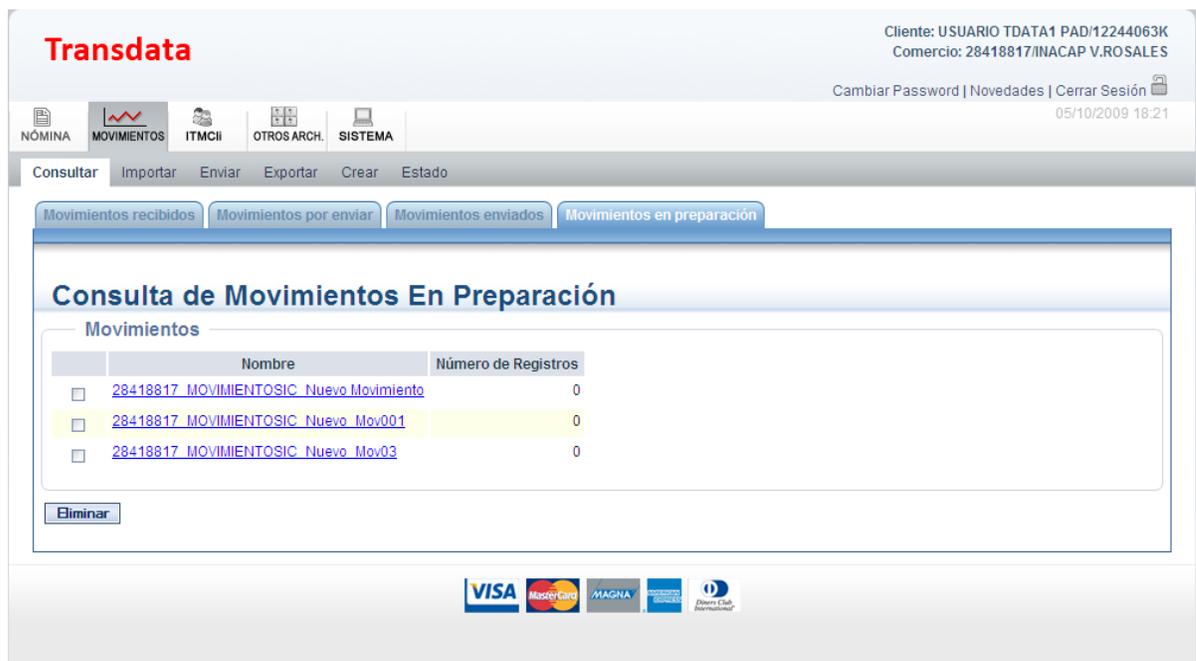
2. Seleccionar el botón “Crear nuevo Movimiento copiado de Movimiento Recibido con Rechazo”.

Se despliega la lista de Movimientos que cumplen la condición de poseer registros rechazados.



NOTA:

- Las Nóminas Recibidas con Rechazos, son aquellas donde el campo Código de Respuesta es mayor a cero.
- Al presionar el botón Copiar, se copiarán los registros rechazados de la nómina seleccionada, quedando en estado “En Preparación”.



OBSERVACIONES:

Al igual que para la creación de un Movimiento en Blanco, en los Movimientos con Rechazos, se pueden Ingresar, Modificar o Eliminar registros.

Además, desde la edición se puede cerrar el archivo recién copiado, haciendo clic en el botón respectivo.

Transdata Cliente: USUARIO TDATA1 PAD*12244063K
Comercio: 28418817/MACAP V.ROSALES
Cambiar password | Novedades | Imprimir | Cerrar sesión
2007/2010 11:57

NOMINA MOVIMIENTOS ITMCS OTROS ARCH. SISTEMA

Consultar Importar Enviar Exportar Crear Estado Seleccionar Comercio

Movimientos recibidos Movimientos por enviar Movimientos enviados Movimientos en preparación

Editar movimiento

Nombre movimiento: Mov0002
Referencia: 28418817_MOVIMIENTOSIC_Mov-0002
Usuario creador: MAE_TDA1 **Actualizar movimiento** **Cerrar movimiento**

Tipo reg: Monto aporte: 98036
N° tarjeta: 589710XXXXXX225 Fecha expiración (mm/aa): 12/49
Tipo instrucción: Instrucción física Rut TH: 102723228 (E) 92345878-9
Identificador servicio: PADID8703

Actualizar Registro **Limpiar**

Opción de Creación de un nuevo Movimiento

14.995 resultados encontrados, desplegando de 1 a 10.
[Primera/Anterior] 1 2 3 4 5 6 7 8 [Siguiente/Ultima]

Item/editar	V/D	Identificador de servicio	Monto aporte en pesos	Rut TH	N° tarjeta	Fecha expl.	Cod aut.
<input type="checkbox"/> 485984	A	PADID8703	98.036	102723228	589710XXXXXX2258	12/49	MF
<input type="checkbox"/> 485985	A	PADID8704	85.856	146807127	451368XXXXXX5003	12/49	MF
<input type="checkbox"/> 485986	A	PADID8705	79.634	119328373	589710XXXXXX6306	12/49	MF
<input type="checkbox"/> 485987	A	PADID8706	67.171	109690740	591002XXXXXX09117	12/49	MF
<input type="checkbox"/> 485988	A	PADID8707	54.707	153083081	589701XXXXXX9011	12/49	MF
<input type="checkbox"/> 485989	A	PADID8708	23.256	58962511	589701XXXXXX9319	12/49	MF
<input type="checkbox"/> 485990	A	PADID8709	17.024	62382961	451368XXXXXX5176	12/49	MF
<input type="checkbox"/> 485991	A	PADID8710	87.331	509587604	589701XXXXXX6015	12/49	MF
<input type="checkbox"/> 485992	A	PADID8711	81.099	62858605	451368XXXXXX7101	12/49	MF

Imagen Sistema Transdata – Editar Movimiento

Al cerrar un Movimiento, el archivo queda en estado “Por Enviar”, verifique el estado en Consultar→Movimientos Por Enviar.

MENU OTROS ARCHIVOS

Esta opción de Menú permite administrar de manera efectiva las funcionalidades asociadas al manejo de archivos genéricos sin formato estructurado. Desde aquí se puede: Consultar por el estado de los archivos (recibidos, enviados y por enviar), Cargar o importar un archivo al sistema para su posterior envío y Enviar un archivo a Transbank.

Otros Archivos-Consultar

Esta opción de Menú permite al usuario revisar en todo momento el estado de sus archivos. Desde aquí se puede Consultar por los archivos recibidos desde Transbank, consultar por los archivos enviados y por enviar a Transbank.

Otros Archivos-Consultar-Recibido

Al ingresar a esta opción es posible revisar el estado de los archivos recibidos por el cliente, se indica el Nombre de referencia, el tipo de archivo, la fecha y hora en que el archivo fue cargado al Sistema. Además, el Usuario podrá Descargar el archivo recibido.

Transdata Cliente: USUARIO TDATA1 PAD/12244063K
Comercio: 28073437/INACAP LOS ANGELES

Cambiar password | Novedades | Imprimir | Cerrar sesión

20/07/2010 12:00

Consultar | Importar | Enviar | Estado | Seleccionar Comercio

Otros archivos recibidos | Otros archivos por enviar | Otros archivos enviados

Consulta de otros archivos recibidos

Archivos Recibidos

X	Referencia	Tipo archivo	Fecha hora Transbank	Descargar
<input type="checkbox"/>	28073437_OTROS_111909.1	Otro Archivo CLOB salida	23/03/2010 12:34	Descargar
<input type="checkbox"/>	28073437_OTROS_111909.1	Otro Archivo BLOB salida	23/03/2010 12:34	Descargar

Para eliminar un archivo, márkelo(s) en la columna X y presione Eliminar.

Imagen Sistema Transdata – Consulta de Otros Archivos Recibidos

- Referencia: Nombre del Archivo estructurado: 99999999_OTROS_nombre. Donde 99999999 corresponde al código de comercio, y nombre al nombre asignado por el usuario creador del archivo.
- Tipo Archivo: Indica el Tipo de archivo.
- Fecha_hora Transbank: Fecha y hora en que el archivo fue enviado desde Transbank.
- Descargar: Link que permite descargar el Archivo Recibido.
- Botón Eliminar: Botón que permite eliminar el o los Archivos Recibidos, ya que con el tiempo se acumularán.

Al hacer clic en Descargar, podrá optar por abrir o guardar su archivo.

The screenshot shows the 'Transdata' web application interface. At the top right, it displays user information: 'Cliente: USUARIO TDATA1 PAD/12244063K' and 'Comercio: 28073437/INACAP LOS ANGELES'. Below this is a navigation menu with options like 'NÓMINA', 'MOVIMIENTOS', 'ITMCI', 'OTROS ARCH.', and 'SISTEMA'. The main content area is titled 'Consulta de otros archivos recibidos' and contains a table with the following data:

X	Referencia	Tipo archivo	Fecha hora Transbank	Descargar
<input type="checkbox"/>	28073437_OTROS_111909.1	Otro Archivo CLOB salida	23/03/2010 12:34	Descargar
<input type="checkbox"/>	28073437_OTROS_111909.1			

A security warning dialog box is overlaid on the table, titled 'Advertencia de seguridad de Descarga de archivos'. It asks '¿Desea abrir o guardar este archivo?' and provides details: 'Nombre: otroArchivo', 'Tipo: HTML Document, 430 bytes', and 'De: 10.71.249.11'. The dialog has 'Abrir', 'Guardar', and 'Cancelar' buttons. A warning icon and text at the bottom of the dialog state: 'Aunque los archivos procedentes de Internet pueden ser útiles, este tipo de archivo puede llegar a dañar el equipo. Si no confía en el origen, no abra ni guarde este software. ¿Cuál es el riesgo?'.

Imagen Sistema Transdata – Consulta de Otros Archivos Recibidos

Al descargar el archivo seleccionado, puede guardarlo en su disco o abrirlo directamente.

Si abre el archivo se desplegará en su formato original, siempre y cuando coincidan las versiones y software con el cual se creó dicho archivo.

Para eliminar el archivo, selecciónelo, haciendo clic en la columna "X", de la fila del archivo que desea eliminar y luego presionar el botón respectivo.

Otros Archivos-Consultar-Por Enviar

Al ingresar a esta opción es posible revisar el estado de los archivos que están listos para enviar a Transbank, se indica la referencia del archivo. La siguiente pantalla indica que aún no han quedado archivos listos para enviar.

Transdata Cliente: USUARIO TDATA1 PAD/12244063K
Comercio: 25167988/EL MAGNATE
Cambiar Password | Novedades | Cerrar Sesión 03/11/2009 14:29

NÓMINA MOVIMIENTOS ITMCI OTROS ARCH. SISTEMA

Consultar Importar Enviar Estado Seleccionar Comercio

Otros archivos recibidos Otros archivos por enviar Otros archivos enviados

Consulta de Otros Archivos por Enviar

Archivos Por Enviar

X	Referencia
<input type="checkbox"/>	25167988_OTROS_Paisaje.jpg
<input type="checkbox"/>	25167988_OTROS_Ejemplos Nómina.rar
<input type="checkbox"/>	25167988_OTROS_Dibujo.bmp
<input type="checkbox"/>	25167988_OTROS_DSC05696.JPG
<input type="checkbox"/>	25167988_OTROS_Nómina 1
<input type="checkbox"/>	25167988_OTROS_Nómina 1

Para eliminar un archivo, márkelo(s) en la columna X y presione Eliminar.

VISA MasterCard MAGNA

Imagen Sistema Transdata – Consulta de Otros Archivos por Enviar

Referencia:

Composición del nombre de archivo generado.

Botón Eliminar:

Botón que permite eliminar los Archivos Por Enviar, ya que con el tiempo se acumularán.

Otros Archivos-Consultar-Enviados

Al ingresar a esta opción es posible revisar el estado de los archivos enviados por el cliente, se indica la referencia del archivo, el estado del archivo y la fecha y hora en que el archivo fue enviado por el cliente y la hora y fecha en que el archivo fue recibido por Transbank. La siguiente pantalla indica que aún no se ha enviado ningún archivo a Transbank.

Transdata

Cliente: USUARIO TDATA1 PAD/12244063K
Comercio: 28073437/INACAP LOS ANGELES

Cambiar password | Novedades | Imprimir | Cerrar sesión

20/07/2010 12:03

NOMINA MOVIMIENTOS ITMCII OTROS ARCH. SISTEMA

Consultar Importar Enviar Estado Seleccionar Comercio

Otros archivos recibidos Otros archivos por enviar Otros archivos enviados

Consulta de otros archivos enviados

Archivos enviados

Referencia	Estado envío	Fecha hora envío	Fecha hora recep. transbank
28073437_OTROS_archivo_DOC.doc	Autorizado	08/03/2010 16:01	20/07/2010 13:10
28073437_OTROS_vpa_cv_sincw_3cMensajeError.jpg	Autorizado	08/03/2010 16:01	20/07/2010 13:10

Imagen Sistema Transdata – Consulta de Otros Archivos Enviados

- Referencia: Composición del nombre de archivo generado.
- Estado Envío: Estado del envío del archivo. Los posibles estados en que se puede encontrar son: Autorizado, Generado o Procesado.
- Fecha-hora Envío: Fecha y Hora en el que se envió un Archivo.
- Fecha-hora Recep.Transbank: Fecha y Hora en que fue recibido por Transbank.

Otros Archivos-Importar

En esta pantalla se importarán los archivos a ser enviados a Transbank.

Para importar un archivo se debe seleccionar o ingresar su ruta y nombre. Como se muestra en la siguiente pantalla.

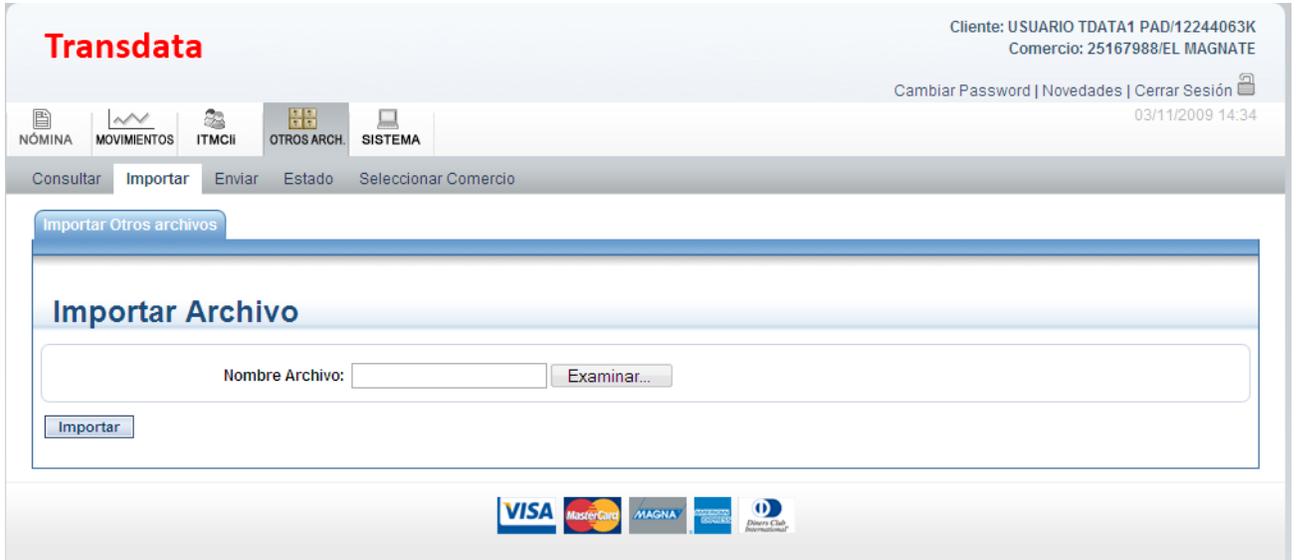


Imagen Sistema Transdata – Importar Archivo

Para realizar el proceso de importación se deben seguir los siguientes pasos:

1. En algún directorio residente en su PC cliente, deje algún archivo que desee cargar, en el ejemplo se va a cargar el archivo que está en el directorio c:\tmp\Informe1.xls

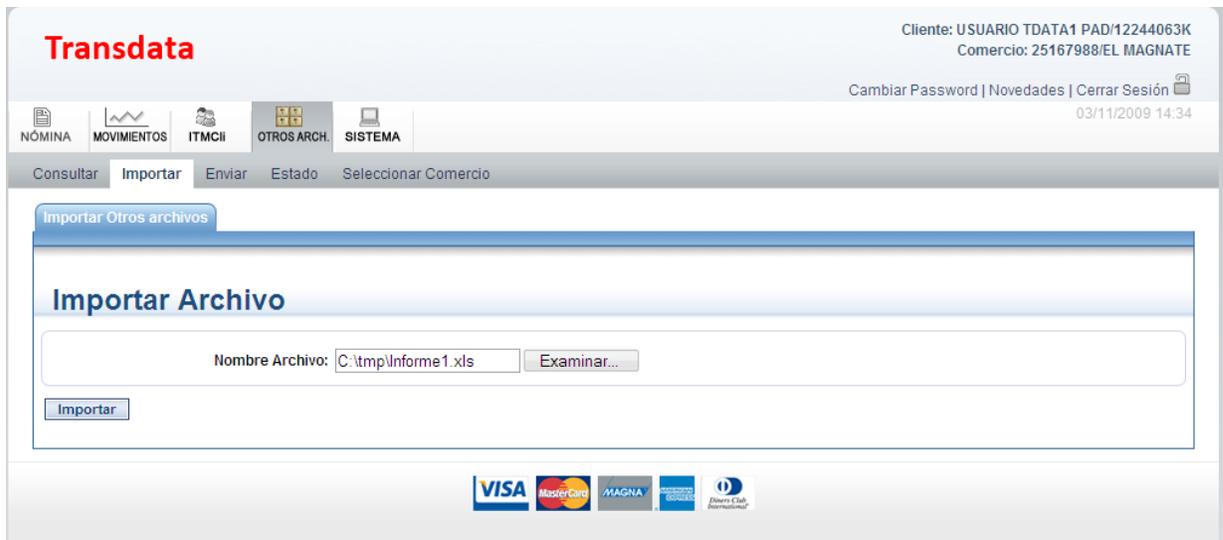


Imagen Sistema Transdata – Importar Archivo

2. Presionar el Botón Examinar... para realizar la búsqueda del archivo a cargar. Se desplegará una ventana “Elegir archivo”, en donde el usuario debe seleccionar el nombre del archivo a abrir presionando el Botón Abrir, como se muestra a continuación:

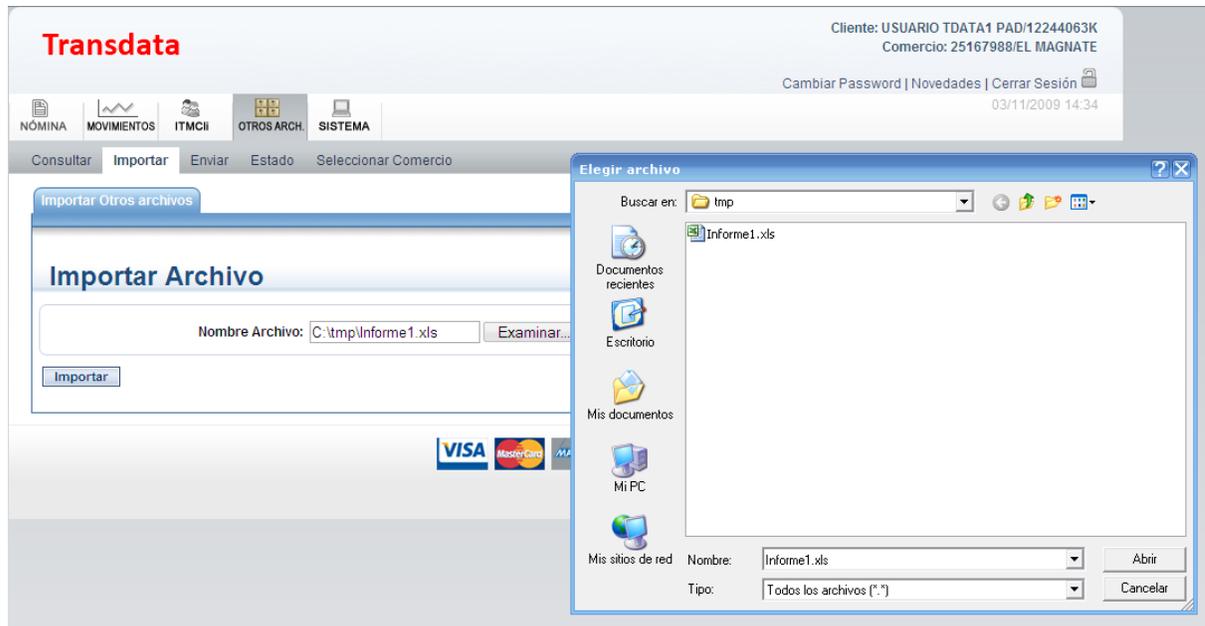


Imagen Sistema Transdata – Importar Archivo
 En lugar de presionar el Botón Examinar..., el usuario puede escribir la ruta completa en donde está ubicado el archivo de nómina a validar, en el ejemplo: C:\tmp\Informe1.xls, en el campo Nombre de la pantalla de importación.

- Al Presionar el Botón Importar enviará la siguiente pantalla de Resultado de Operación, que indica que el archivo se ha cargado exitosamente.

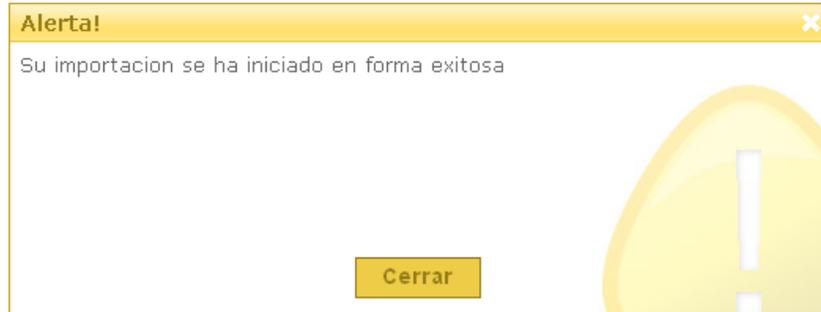


Imagen Sistema Transdata – Mensaje de Alerta

Si el usuario desea verificar que el archivo fue cargado exitosamente y está listo para su envío a Transbank puede seleccionar del Menú la opción OTROS ARCHIVOS – CONSULTAR – POR ENVIAR, donde aparecerá el archivo Importado.

Transdata Cliente: USUARIO TDATA1 PAD/12244063K
Comercio: 25167988/EL MAGNATE
Cambiar Password | Novedades | Cerrar Sesión 03/11/2009 16:19

NÓMINA MOVIMIENTOS ITMCI OTROS ARCH. SISTEMA

Consultar Importar Enviar Estado Seleccionar Comercio

Otros archivos recibidos Otros archivos por enviar Otros archivos enviados

Consulta de Otros Archivos por Enviar

Archivos Por Enviar

X	Referencia
<input type="checkbox"/>	25167988_OTROS_Paisaje.jpg
<input type="checkbox"/>	25167988_OTROS_Ejemplos Nómina.rar
<input type="checkbox"/>	25167988_OTROS_Dibujo.bmp
<input type="checkbox"/>	25167988_OTROS_DSC05696.JPG
<input type="checkbox"/>	25167988_OTROS_Informe1.xls
<input type="checkbox"/>	25167988_OTROS_Nómina 1
<input type="checkbox"/>	25167988_OTROS_Nómina 1

Para eliminar un archivo, márquelo(s) en la columna X y presione Eliminar.

Eliminar

VISA MasterCard MAGNA

Imagen Sistema Transdata – Consulta de otros Archivos por Enviar

OBSERVACIONES:

El archivo cargado tendrá la siguiente composición de archivo: CódigoComercio_TipoArchivo_nombre.extensión, por lo cual en este caso al archivo generado es 25167988_OTROS_Informe1.xls

Otros Archivos-Importar-Estado

En esta pantalla se visualizan los Otros Archivos actuales que ya están importados o en proceso de importación para su posterior envío. El Archivo estará listo para enviar cuando su Estado pase de En Proceso de Carga a Por Enviar. En esta página se pueden eliminar los Archivos ya importados.

Transdata Cliente: USUARIO TDATA1 PAD/12244063K
Comercio: 25167988/EL MAGNATE
Cambiar Password | Novedades | Cerrar Sesión 03/11/2009 16:51

NÓMINA MOVIMIENTOS ITMCI **OTROS ARCH.** SISTEMA

Consultar Importar Enviar **Estado** Seleccionar Comercio

Estado Importación Otros archivos

Visualizar Archivos Importados

Lista de Archivos

X	Usuario	Comercio	Fecha/Hora Cargo	Archivo Cargado	Estado	Descripción
<input type="checkbox"/>	MAE_TDA1	25167988	2009-10-14 10:27:51.0	25167988_OTROS_Paisaje.jpg	Por Enviar	Importacion exitosa
<input type="checkbox"/>	MAE_TDA1	25167988	2009-11-02 18:28:43.0	25167988_OTROS_Dibujo.bmp	Por Enviar	Importacion exitosa
<input type="checkbox"/>	MAE_TDA1	25167988	2009-11-02 18:24:55.0	25167988_OTROS_Header.psd	Eliminado	Error en Importacion Ver Errores
<input type="checkbox"/>	MAE_TDA1	25167988	2009-11-02 18:25:33.0	25167988_OTROS_acws_logo.jpg	Eliminado	Error en Importacion Ver Errores

Para eliminar un archivo, márkuelo(s) en la columna X y presione Eliminar.

Eliminar

VISA MasterCard MAGNA American Express Diners Club International

Imagen Sistema Transdata – Visualizar Archivos Importados

Si el usuario desea verificar que el Archivo fue importado exitosamente y está listo para su envío a Transbank puede seleccionar del Menú la opción OTROS ARCHIVOS – CONSULTAR – POR ENVIAR, donde aparecerá su archivo importado. Si existe algún problema en la importación quedará en estado Eliminado y tendrá que ser revisado e importado nuevamente.

Otros Archivos-Enviar

Para realizar el envío de otros archivos se debe seleccionar el Menú OTROS ARCHIVOS – ENVIAR y seguir los siguientes pasos:

1. Seleccionar la columna X para enviar uno o más archivos
2. Ingresar su Password.
3. Presionar el Botón Enviar.

Transdata Cliente: USUARIO TDATA1 PAD/12244063K
Comercio: 28073437/INACAP LOS ANGELES

Cambiar password | Novedades | Imprimir | Cerrar sesión 
20/07/2010 12:02

NÓMINA MOVIMIENTOS ITMCI OTROS ARCH. SISTEMA

Consultar Importar **Enviar** Estado Seleccionar Comercio

Enviar otros archivos

X	Nombre archivo	Fecha hora imp. o cierre
<input checked="" type="checkbox"/>	28073437_OTROS_archivo_DOC.doc	08/03/2010 16:01
<input checked="" type="checkbox"/>	28073437_OTROS_vpa_cv_sincw_3cMensajeError.jpg	08/03/2010 16:01
<input type="checkbox"/>	28073437_OTROS_vpa_cv_sincw_3cMensajeError.jpg	02/03/2010 16:56
<input type="checkbox"/>	28073437_OTROS_archivo_DOC.doc	02/03/2010 16:56

Para enviar un archivo, márkelo(s) en la columna X y presione Enviar.

Password:



Imagen Sistema Transdata – Enviar otros Archivos

- Referencia: Composición del Nombre del Archivo a Enviar.
- Fecha Hora Importación: Fecha y hora de Importación.
- Botón Enviar: Botón que permite enviar el o los archivos seleccionados.

Al enviar el archivo se desplegará la siguiente pantalla de Resultado de Operación:

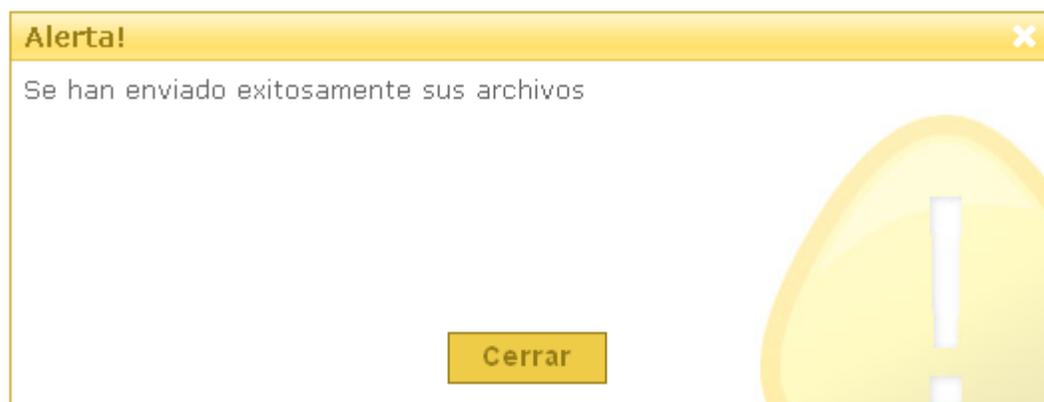


Imagen Sistema Transdata – Mensaje de Alerta

Para verificar que el archivo fue enviado a Transbank, se puede consultar por los archivos enviados, a través del Menú OTROS ARCHIVOS – CONSULTAR – ENVIADOS, donde se mostrará que el archivo fue enviado, como se muestra a continuación:

Transdata

Cliente: USUARIO TDATA1 PAD/12244063K
Comercio: 28073437/INACAP LOS ANGELES

Cambiar password | Novedades | Imprimir | Cerrar sesión

20/07/2010 12:03

NOMINA MOVIMIENTOS ITMCI OTROS ARCH. SISTEMA

Consultar Importar Enviar Estado Seleccionar Comercio

Otros archivos recibidos Otros archivos por enviar Otros archivos enviados

Consulta de otros archivos enviados

Archivos enviados

Referencia	Estado envio	Fecha hora envio	Fecha hora recep. transbank
28073437_OTROS_archivo_DOC.doc	Autorizado	08/03/2010 16:01	20/07/2010 13:10
28073437_OTROS_vpa_cv_sincw_3cMensajeError.jpg	Autorizado	08/03/2010 16:01	20/07/2010 13:10

Imagen Sistema Transdata – Consulta de otros Archivos enviados

SISTEMA-Administrar Plantilla

En esta opción se pueden crear, modificar o eliminar plantillas de importación o exportación, asociadas a los archivos de nóminas.

Administración de plantillas

Creación de plantillas

Nombre de plantilla:

Tipo plantilla:

Tipo de dato: Campos delimitados por caracter : Campos de largo fijo

	Nombre	Delimitador	Tipo dato	Tipo plantilla
<input type="checkbox"/>	nomina-base	;	Caracter	Importación
<input type="checkbox"/>	ejemplo	;	Caracter	Importación
<input type="checkbox"/>	nomina	;	Caracter	Exportación
<input type="checkbox"/>	plantilla importacion	;	Caracter	Importación
<input type="checkbox"/>	plantilla exportacion	;	Caracter	Exportación
<input type="checkbox"/>	NUEVAPLANTILLA	;	Caracter	Importación
<input type="checkbox"/>	PLT-MOVIMIENTO	;	Caracter	Importación

Imagen Sistema Transdata – Administración de Plantillas

Crear Plantilla

Para Crear una Plantilla, se deben ingresar obligatoriamente los campos:

1. Nombre Plantilla
2. Tipo de Plantilla
3. Tipo de Dato
4. y si los campos serán delimitados por carácter, se debe especificar el carácter específico.

Una vez ingresada la información anterior, se debe presionar el botón Crear.

Transdata

Cliente: USUARIO TDATA1 PAD/12244063K
Comercio: 28073437/INACAP LOS ANGELES

Cambiar password | Novedades | Imprimir | Cerrar sesión

20/07/2010 12:17

NÓMINA MOVIMIENTOS ITMCI OTROS ARCH. SISTEMA

Administrar plantillas Log archivos Seleccionar Comercio

Administrar plantillas

Administración de plantillas

Creación de plantillas

Nombre de plantilla: Nueva Plantilla variable 1 **Crear**

Tipo plantilla: Importación

Tipo de dato: Campos delimitados por caracter :
 Campos de largo fijo

Nombre	Delimitador	Tipo dato	Tipo plantilla
--------	-------------	-----------	----------------

Eliminar

Imagen Sistema Transdata – Administración de Plantillas

Existen dos tipos de plantillas, que definen la manera de identificar los campos del archivo de nóminas.

Creación de Plantillas de Largo Variable

Se abre una página con la información ingresada en la creación, sin poder modificarla. Además, se despliega la lista de campos que se utilizan en la importación:

Cambiar password | Novedades | Imprimir | Cerrar sesión
25/05/2012 13:29

NÓMINA MOVIMIENTOS ITMCI OTROS ARCH. SISTEMA

Administrar plantillas Log archivos Seleccionar comercio

Administrar plantillas

Creación de plantillas

Creación de plantillas [largo fijo o por caracter]

Nombre de plantilla:

Tipo plantilla: IMPORTACION

Tipo de dato: Campos Delimitados por Caracter ;

#	Nombre	Posición	Largo
1	Venta	<input type="text" value="1"/>	1
2	Monto transacción *	<input type="text" value="2"/>	13
3	Número de tarjeta	<input type="text" value="3"/>	19
4	Fecha de expiraación	<input type="text" value="4"/>	5
5	Cod. autorización / anulación	<input type="text" value="5"/>	8
6	Nombre Tarjetahabiente	<input type="text" value="6"/>	40
7	Dirección Tarjetahabiente	<input type="text" value="7"/>	40
8	Teléfono Tarjetahabiente	<input type="text" value="8"/>	12
9	Identificador del servicio *	<input type="text" value="9"/>	20
10	Rut Tarjetahabiente	<input type="text" value="10"/>	11
11	Número boleta	<input type="text" value="11"/>	15

Los campos con * son obligatorios

Actualizar

VISA MasterCard MAGNA

Imagen Sistema Transdata – Creación de Plantillas

Inicialmente, se propone el orden correlativo de los campos. El usuario puede modificarlos o no incluir alguno de ellos, colocando un cero (0).

La información obligatoria se indica con asteriscos (*).

El campo Venta posee una regla diferente a los otros campos, ya que, si usted no lo incluye en su plantilla, colocando un cero (0), de todas maneras, todos los registros de la nómina se asumirán de “venta”, grabando el valor ‘V’, en cada uno de ellos.

Si la creación es de una plantilla de exportación, entonces se muestran los siguientes campos:

Transdata Cliente: USUARIO TDATA1 PAD/12244063K
Comercio: 28073437/INACAP LOS ANGELES

Cambiar password | Novedades | Imprimir | Cerrar sesión 
20/07/2010 12:34

NÓMINA MOVIMIENTOS ITMCI OTROS ARCH. SISTEMA

Administrar plantillas Log archivos Seleccionar Comercio

Administrar plantillas

Administración de plantillas

Creación de plantillas

Nombre de plantilla:

Tipo plantilla:

Tipo de dato: Campos delimitados por caracter
 Campos de largo fijo

	Nombre	Delimitador	Tipo dato	Tipo plantilla
<input type="checkbox"/>	Nueva Plantilla variable 1		Caracter	Importación

Imagen Sistema Transdata – Administración de Plantillas

Cambiar password | Novedades | Imprimir | Cerrar sesión  25/05/2012 13:32

NÓMINA MOVIMIENTOS ITMCII OTROS ARCH. SISTEMA

Administrar plantillas Log archivos Seleccionar comercio

Administrar plantillas

Creación de plantillas

Creación de plantillas [largo fijo o por caracter]

Nombre de plantilla:

Tipo plantilla: EXPORTACION

Tipo de dato: Campos Delimitados por Caracter ;

#	Nombre	Posición	Largo
1	Venta	<input type="text" value="1"/>	1
2	Monto transacción *	<input type="text" value="2"/>	13
3	Número de tarjeta	<input type="text" value="3"/>	19
4	Fecha de expiración	<input type="text" value="4"/>	5
5	Cod. autorización / anulación	<input type="text" value="5"/>	8
6	Nombre Tarjetahabiente	<input type="text" value="6"/>	40
7	Dirección Tarjetahabiente	<input type="text" value="7"/>	40
8	Teléfono Tarjetahabiente	<input type="text" value="8"/>	12
9	Identificador del servicio *	<input type="text" value="9"/>	20
10	Rut Tarjetahabiente	<input type="text" value="10"/>	11
11	Número boleta	<input type="text" value="11"/>	15
12	Resp. código autorización	<input type="text" value="12"/>	8
13	Resp. código respuesta	<input type="text" value="13"/>	3
14	Resp. glosa de respuesta	<input type="text" value="14"/>	16
15	Resp. nuevo número tarjeta	<input type="text" value="15"/>	19
16	Fecha de vencimiento nueva tarj.	<input type="text" value="16"/>	5
17	Resp. fecha proceso	<input type="text" value="17"/>	8
18	Resp. observaciones	<input type="text" value="18"/>	50

Los campos con * son obligatorios



Imagen Sistema Transdata – Administración de Plantillas

Los campos obligatorios se indican con asteriscos (*).

En la importación y exportación se ingresa o modifica solo la posición. Para el caso de campos de largo fijo se utiliza el largo del campo más la posición, para identificar la posición inicial de un campo en una línea del archivo.

Creación de Plantillas de Largo Fijo

Ingresa información nombre de plantilla, tipo de plantilla y tipo de dato de largo fijo, como se aprecia en la siguiente página:

Transdata Cliente: USUARIO TDATA1 PAD/12244063K
Comercio: 28073437/INACAP LOS ANGELES

Cambiar password | Novedades | Imprimir | Cerrar sesión 
20/07/2010 12:36

NÓMINA MOVIMIENTOS ITMCH OTROS ARCH. SISTEMA

Administrar plantillas Log archivos Seleccionar Comercio

Administración de plantillas

Creación de plantillas

Nombre de plantilla:

Tipo plantilla:

Tipo de dato: Campos delimitados por caracter
 Campos de largo fijo

	Nombre	Delimitador	Tipo dato	Tipo plantilla
<input type="checkbox"/>	Nueva Plantilla variable 1	;	Caracter	Importación
<input type="checkbox"/>	Nueva Plantilla Exp 1	;	Caracter	Exportación

Imagen Sistema Transdata – Administración de Plantillas

Se abre una página con la información ingresada en la creación, sin poder modificarla. Además, se despliega la lista de campos que se utilizan en la importación, habilitando los campos de largo y posición (Offset).

Cambiar password | Novedades | Imprimir | Cerrar sesión
25/05/2012 13:33

NÓMINA MOVIMIENTOS ITMCI OTROS ARCH. SISTEMA

Administrar plantillas Log archivos Seleccionar comercio

Administrar plantillas

Creación de plantillas

Creación de plantillas [largo fijo o por caracter]

Nombre de plantilla: Nueva

Tipo plantilla: IMPORTACION

Tipo de dato: Campos de Largo Fijo

#	Nombre	Offset	Largo
1	Venta	1	1
2	Monto transacción *	2	13
3	Número de tarjeta	15	19
4	Fecha de expiración	34	5
5	Cod. autorización / anulación	39	8
6	Nombre Tarjetahabiente	47	40
7	Dirección Tarjetahabiente	87	40
8	Teléfono Tarjetahabiente	127	12
9	Identificador del servicio *	147	20
10	Rut Tarjetahabiente	159	11
11	Número boleto	170	15

Los campos con * son obligatorios

Crear

Imagen Sistema Transdata – Creación de Plantillas

Inicialmente, se propone el orden correlativo de los campos. El usuario puede modificarlos o no incluir alguno de ellos, colocando un cero (0) en el offset.

La información obligatoria se indica con asteriscos (*).

El campo Venta posee una regla diferente a los otros campos, ya que, si usted no lo incluye en su plantilla, colocando un cero (0), de todas maneras, todos los registros de la nómina se asumirán de “venta”, grabando el valor ‘V’, en cada uno de ellos.

En esta página se pueden modificar el Offset o el Largo.

El Offset corresponde a la posición real del campo dentro del registro. Entonces si modifica su valor, tiene que preocuparse de que coincidan los largos con la posición del campo anterior, al que modifica.

No se puede colocar un valor mayor al largo predefinido de un campo. Solo puede ingresar un valor menor.

Los largos de los campos de fechas no pueden ser modificados.

Si la creación es de una plantilla de exportación, entonces se muestran los siguientes campos:

Transdata Cliente: USUARIO TDATA1 PAD/12244063K
Comercio: 28073437/INACAP LOS ANGELES

Cambiar password | Novedades | Imprimir | Cerrar sesión

20/07/2010 13:23

NÓMINA MOVIMIENTOS ITMCI OTROS ARCH. SISTEMA

Administrar plantillas Log archivos Seleccionar Comercio

Administrar plantillas

Administración de plantillas

Creación de plantillas

Nombre de plantilla: Nueva Plantilla Exp 1

Tipo plantilla: Exportación

Tipo de dato: Campos delimitados por caracter
 Campos de largo fijo

	Nombre	Delimitador	Tipo dato	Tipo plantilla
<input type="checkbox"/>	Nueva Plantilla Imp Fija 1		Largo Fijo	Importación
<input type="checkbox"/>	Nueva Plantilla variable 1	:	Caracter	Importación
<input type="checkbox"/>	Nueva Plantilla Exp 1	:	Caracter	Exportación

Imagen Sistema Transdata – Administración de Plantillas

Creación de plantillas

Creación de plantillas [largo fijo o por caracter]

Nombre de plantilla:	EXP-LargoFijo
Tipo plantilla:	EXPORTACION
Tipo de dato:	Campos de Largo Fijo

#	Nombre	Offset	Largo
1	Venta	1	1
2	Monto transacción *	2	13
3	Número de tarjeta	15	19
4	Fecha de expiración	34	5
5	Cod. autorización / anulación	39	8
6	Nombre Tarjetahabiente	47	40
7	Dirección Tarjetahabiente	87	40
8	Teléfono Tarjetahabiente	127	12
9	Identificador del servicio *	147	20
10	Rut Tarjetahabiente	159	11
11	Número boleta	170	15
12	Resp. código autorización	185	8
13	Resp. código respuesta	193	3
14	Resp. glosa de respuesta	196	16
15	Resp. nuevo número tarjeta	212	19
16	Fecha de vencimiento nueva tarj.	231	5
17	Resp. fecha proceso	236	8
18	Resp. observaciones	244	50

Los campos con * son obligatorios

Crear



Imagen Sistema Transdata – Creación de Plantillas

Inicialmente, se propone el orden correlativo de los campos. El usuario puede modificarlos o no incluir alguno de ellos, colocando un cero (0) en el offset.

La información obligatoria se indica con asteriscos (*).

El campo Venta posee una regla diferente a los otros campos, ya que, si usted no lo incluye en su plantilla, colocando un cero (0), de todas maneras, todos los registros de la nómina se asumirán de “venta”, grabando el valor ‘V’, en cada uno de ellos.

En esta página se pueden modificar el Offset o el Largo.

El Offset corresponde a la posición real del campo dentro del registro. Entonces si modifica su valor, tiene que preocuparse de que coincidan los largos con la posición del campo anterior, al que modifica.

No se puede colocar un valor mayor al largo predefinido de un campo. Solo puede ingresar un valor menor.

Los largos de los campos de fechas no pueden ser modificados.

Modificar Plantilla

Para Modificar una Plantilla, se debe seleccionar de la lista inicial de Administración de Plantillas, haciendo clic en su nombre:

	Nombre	Delimitador	Tipo dato	Tipo plantilla
<input type="checkbox"/>	Nueva Plantilla variable 1	:	Caracter	Importación
<input type="checkbox"/>	Nueva Plantilla Exp 1	:	Caracter	Exportación

Imagen Sistema Transdata – Administración de Plantillas

Por Ejemplo, se selecciona “Nueva Plantilla Exp 1”:

#	Nombre	Posición	Largo
1	Venta	1	1
2	Monto transacción *	2	13
3	Número de tarjeta	3	19
4	Fecha de expiración	4	5
5	Cod. autorización / Anulación	5	8
6	Nombre tarjeta habiente	6	40
7	Dirección tarjeta habiente	7	40
8	Teléfono tarjeta habiente	8	12
9	Identificador del servicio *	9	20
10	Rut tarjeta Habiente	10	11
11	Número boleto	11	15
12	Resp. código autorización	12	8
13	Resp. código respuesta	13	3
14	Resp. glosa de Respuesta	14	16
15	Resp. nuevo número tarjeta	15	19
16	Fecha de vencimiento nueva tarj.	16	5
17	Resp. fecha proceso	17	8
18	Resp. observaciones	18	50

Imagen Sistema Transdata – Creación de Plantillas

Las reglas de modificación son las mismas que en la creación.

Eliminar Plantilla

Para Eliminar una o más Plantillas, se deben seleccionar de la lista inicial de Administración de Plantillas, haciendo clic en los check desplegados en cada línea:

Transdata Cliente: USUARIO TDATA1 PAD/12244063K
Comercio: 28418817/INACAP V.ROSALES
Cambiar Password | Novedades | Cerrar Sesión 04/11/2009 10:42

NÓMINA MOVIMIENTOS ITMCI OTROS ARCH. SISTEMA

Administrar Plantillas Log Archivos Seleccionar Comercio

Administrar Plantillas

Administración de Plantillas

Creación de Plantillas

Nombre de Plantilla:

Tipo Plantilla:

Tipo de Dato: Campos Delimitados por Caracter
 Campos de Largo Fijo

	Nombre	Delimitador	Tipo Dato	Tipo Plantilla
<input checked="" type="checkbox"/>	Nueva Plantilla de Imp	:	Caracter	Importación
<input checked="" type="checkbox"/>	Nueva plantilla Exp	:	Largo Fijo	Exportación
<input type="checkbox"/>	Plantilla Importación 1	:	Caracter	Importación
<input type="checkbox"/>	Nominas	:	Caracter	Importación
<input type="checkbox"/>	Respuesta Nominas	:	Caracter	Exportación

VISA MasterCard MAGNA Diners Club International

Imagen Sistema Transdata – Administración de Plantillas

Para Eliminar se debe presionar el botón respectivo.

SISTEMA-LOG Archivos

En esta opción se puede visualizar la historia de eventos (Cambios de estado), de los archivos importados por el usuario o los enviados desde Transbank.

The screenshot displays the 'Registro de Eventos' (Event Log) interface within the Transdata system. At the top, the 'SISTEMA' menu item is active. The header includes the user ID 'USUARIO TDATA1 PAD12244063K' and the company 'Comercio: 28418817/INACAP V.ROSALES'. The main area features a 'Filtro Monitoreo' section with fields for 'Desde' and 'Hasta' (both with calendar icons), a 'Comercio' dropdown, a 'Tipo Archivo' dropdown set to 'Seleccione...', and an 'Ordenado Por' dropdown set to 'Comercio' with radio buttons for 'Ascendente' and 'Descendente'. Below the filters are 'Buscar' and 'Limpiar' buttons. The 'Lista de Archivos' section shows a message 'No se han encontrado registros.' and a table header with columns: Comercio, Nombre Archivo, Fecha Hora, Estado, and Modificado por. At the bottom, there are logos for VISA, MasterCard, MAGNA, and others.

Imagen Sistema Transdata – Registro de Eventos

Inicialmente se despliega un filtro, para buscar archivos específicos que el usuario desee observar.

Los campos obligatorios en este filtro son las fechas desde y hasta.

21/07/2010 12:43

NÓMINA MOVIMIENTOS ITMCII OTROS ARCH. SISTEMA

Administrar plantillas Log archivos Seleccionar Comercio

Log archivos

Registro de eventos

Filtro Monitoreo

Desde: 06/07/2009

Hasta: 06/07/2010

Comercio:

Tipo archivo: Seleccione...

Ordenado Por: Comercio Ascendente Descendente

Buscar Limpiar

Lista de Archivos

1.160 resultados encontrados, desplegando de 1 a 10.
[Primera/Anterior] [1](#) [2](#) [3](#) [4](#) [5](#) [6](#) [7](#) [8](#) [Siguiente/Última]

Comercio	Nombre Archivo	Fecha Hora	Estado	Modificado por
25167988	25167988_OTROS_ITM_Rcb_09102009.bt	13/10/2009 18:17	CARGADO	
25167988	25167988_OTROS_ITM_Rcb_09102009.bt	13/10/2009 18:39	CARGADO	
25167988	25167988_OTROS_Informe de Ejemplo.xls	23/06/2010 09:23	CARGADO	USER_TDATA_CMD
25167988	25167988_OTROS_Salida Ejemplo.png	15/10/2009 14:47	CARGADO	USER_TDATA_CMD
25167988	25167988_OTROS_Informe de Ejemplo.xls	20/10/2009 11:32	CARGADO	USER_TDATA_CMD
25167988	25167988_OTROS_ITM_Respueta_viajes_031109.bt_R	03/11/2009 17:38	CARGADO	
25167988	25167988_OTROS_ITM_Respueta_viajes_031109.bt_R	03/11/2009 17:38	CARGADO	
25167988	25167988_OTROS_ITM_Respueta_viajes_031109.bt_R	03/11/2009 17:50	CARGADO	
25167988	25167988_OTROS_ITM_Respueta_viajes_031109.bt_R	23/06/2010 09:23	CARGADO	
25167988	25167988_OTROS_ITM_prb5_09102009.bt	23/06/2010 09:23	GENERADO	ADMTDATA

Imagen Sistema Transdata – Registro de Eventos

Si los registros exceden las 10 líneas, entonces se activa la funcionalidad de paginar, como se ve en la imagen anterior.

8 ANEXOS

Formato Archivo de Movimientos

El **Archivo de Movimientos** es utilizado por el **Establecimiento** para informar a **Transbank** los movimientos de **Instrucciones de Cargo: altas, bajas, modificaciones e invalidez** de **Identificadores de Servicio**.

Nombre del Archivo: **99999999_MOVIMIENTOSIC_nombre archivo**, donde:

- **99999999**, corresponde al código de comercio.
- **MOVIMIENTOSIC**, es el nombre que identifica el tipo de archivo y con el cual **Transbank** lo reconoce.
- **nombre archivo**, que corresponde al nombre que el **Establecimiento** asigna al archivo particular que se está enviando a **Transbank**.

Descripción	Altas	Bajas	Modificaciones	Inst. de Cargo Inválidas
TIPO DE REGISTRO	A	B	M	I
CODIGO COMERCIO	N/A	N/A	N/A	N/A
IDENTIFICADOR DE SERVICIO	Si	Si	Si	Si
MONTO APOORTE EN PESOS	Si, cuando se trate de Beneficencias	N/A	Sólo si se modifica cuando se trate de Beneficencias	N/A
RUT DEL TARJETAHABIENTE	Si	Si	Sólo si se modifica	N/A
NUMERO DE TARJETA	Si	N/A	Sólo si se modifica	N/A
FECHA DE EXPIRACION	Si	N/A	Sólo si se modifica	N/A
TIPO DE INSTRUCCIÓN	Si (*)	N/A	Sólo si se modifica	N/A
ORIGEN	N/A	N/A	N/A	N/A
ESTADO DE LA INSTRUCCIÓN DE CARGO	N/A	N/A	N/A	N/A
FECHA TBK INGRESO ALTA	N/A	N/A	N/A	N/A
HORA TBK INGRESO ALTA	N/A	N/A	N/A	N/A
FECHA TBK INGRESO BAJA	N/A	N/A	N/A	N/A
HORA TBK INGRESO BAJA	N/A	N/A	N/A	N/A
FECHA TBK INGRESO MODIFICACION	N/A	N/A	N/A	N/A
HORA TBK INGRESO MODIFICACION	N/A	N/A	N/A	N/A
NOMBRE DE LA CAMPAÑA	N/A	N/A	N/A	N/A
DIAS CORRIDOS DE LA EXCEPCION	N/A	N/A	N/A	N/A
CODIGO DE RESPUESTA	N/A	N/A	N/A	N/A
GLOSA DE LA RESPUESTA	N/A	N/A	N/A	N/A
OBSERVACIONES	N/A	N/A	N/A	N/A
RESERVADO USO FUTURO	N/A	N/A	N/A	N/A

Formato Archivo de Respuesta a Movimientos

El **Archivo de Respuesta a Movimientos** es la respuesta que envía **Transbank** al **Establecimiento** para cada **Archivo de Movimientos** recibido y tiene por objeto dar a conocer al **Establecimiento**, el resultado del procesamiento de la información enviada.

Nombre del Archivo: **99999999_RESPUESTAMOVIC_nombre archivo**, donde:

- **99999999**, corresponde al código de comercio
- **RESPUESTAMOVIC**, es el nombre que identifica el tipo de archivo y con el cual **Establecimiento** lo reconoce.
- **nombre archivo**, que corresponde al nombre que el **Establecimiento** definió en el Archivo de Movimientos, y es el que **Transbank** está respondiendo.

Descripción	Altas	Bajas	Modificaciones	Inst. de Cargo Inválidas
TIPO DE REGISTRO	A	B	M	I
CODIGO COMERCIO	N/A	N/A	N/A	N/A
IDENTIFICADOR DE SERVICIO	Lo informado por el EECC			
MONTO APORTE EN PESOS	Lo informado por el EECC	N/A	Lo informado por el EECC	N/A
RUT DEL TARJETAHABIENTE	Lo informado por el EECC	Lo informado por el EECC	Lo informado por el EECC	N/A
NUMERO DE TARJETA	Lo informado por el EECC	N/A	Lo informado por el EECC	N/A
FECHA DE EXPIRACION	Lo informado por el EECC	N/A	Lo informado por el EECC	N/A
TIPO DE INSTRUCCIÓN	Lo informado por el EECC	N/A	Lo informado por el EECC	N/A
ORIGEN	N/A	N/A	N/A	N/A
ESTADO DE LA INSTRUCCIÓN DE CARGO	N/A	N/A	N/A	N/A
FECHA TBK INGRESO ALTA	N/A	N/A	N/A	N/A
HORA TBK INGRESO ALTA	N/A	N/A	N/A	N/A
FECHA TBK INGRESO BAJA	N/A	N/A	N/A	N/A
HORA TBK INGRESO BAJA	N/A	N/A	N/A	N/A
FECHA TBK INGRESO MODIFICACION	N/A	N/A	N/A	N/A
HORA TBK INGRESO MODIFICACION	N/A	N/A	N/A	N/A
NOMBRE DE LA CAMPAÑA	N/A	N/A	N/A	N/A
DIAS CORRIDOS DE LA EXCEPCION	N/A	N/A	N/A	N/A
CODIGO DE RESPUESTA	Si	Si	Si	Si
GLOSA DE LA RESPUESTA	Si	Si	Si	Si
OBSERVACIONES	Si, cuando aplique	Si, cuando aplique	Si, cuando aplique	Si, cuando aplique
RESERVADO USO FUTURO	N/A	N/A	N/A	N/A

Formato Archivo de Novedades

El **Archivo de Novedades** es enviado por **Transbank** al **Establecimiento** para informar los movimientos de **altas, bajas y modificaciones** de *Instrucciones de Cargo* efectuados por los **Emisores** y/o por **Transbank**.

- Nombre del Archivo: **99999999_NOVEDADESIC_mmddaa.S**, donde:
- **99999999**, corresponde al código de comercio
- **NOVEDADESIC**, es el nombre que identifica el tipo de archivo y con el cual **Establecimiento** lo reconoce.
- **mmddaa**, corresponde al mes/día/año de proceso
- **S**, corresponde a una secuencia que se inicia en 1. Correlativo asociado a la fecha del envío en caso de existir más de un envío el mismo día.

Altas

Bajas

Modificaciones

TIPO DE REGISTRO	Si: A	Si: B	Si: M
CODIGO COMERCIO	Si	Si	Si
IDENTIFICADOR DE SERVICIO	Si	Si	Si
MONTO APORTE EN PESOS	Si, cuando se trate de beneficencias	N/A	Sólo si se modifica cuando se trate de beneficencias
RUT DEL TARJETAHABIENTE	No	No	No
NUMERO DE TARJETA	No	No	No
FECHA DE EXPIRACION	No	No	No
TIPO DE INSTRUCCIÓN	Si	N/A	Sólo si se modifica
ORIGEN	Si	Si	Si
ESTADO DE LA INSTRUCCIÓN DE CARGO	Si	Si	Si
FECHA TBK INGRESO ALTA	Fecha de registro en TBK	N/A	N/A
HORA TBK INGRESO ALTA	Hora de registro en TBK	N/A	N/A
FECHA TBK INGRESO BAJA	N/A	Fecha de registro en TBK	N/A
HORA TBK INGRESO BAJA	N/A	Hora de registro en TBK	N/A
FECHA TBK INGRESO MODIFICACION	N/A	N/A	Fecha de registro en TBK
HORA TBK INGRESO MODIFICACION	N/A	N/A	Hora de registro en TBK
NOMBRE DE LA CAMPAÑA	Si, cuando Alta es por Campaña Contact Center Transbank	N/A	N/A
DIAS CORRIDOS DE LA EXCEPCION	N/A	N/A	N/A
CODIGO DE RESPUESTA	N/A	N/A	N/A
GLOSA DE LA RESPUESTA	N/A	N/A	N/A
OBSERVACIONES	Si, cuando aplique	Si, cuando aplique	Si, cuando aplique
RESERVADO USO FUTURO	N/A	N/A	N/A

Formato de Archivo de Base de Instrucción de Cargo

El **Archivo de Base de Instrucciones de cargo** es enviado por **Transbank** al **Establecimiento** según la periodicidad convenida y contiene el detalle de todas las **Instrucciones de Cargo** que se encuentran **VIGENTES** (con cargos procesados en periodos anteriores) o **INFORMADAS** (para las cuales aún no ha llegado un primer cargo) registradas en **Transbank**.

Nombre del Archivo: **99999999_BASEINSTDECARGO_mmddaa.S**, donde:

- **99999999**, corresponde al código de comercio
- **BASEINSTDECARGO**, es el nombre que identifica el tipo de archivo y con el cual **Establecimiento** lo reconoce.
- **mmddaa**, corresponde al mes/día/año de proceso
- **S**, corresponde a una secuencia que se inicia en 1. Correlativo asociado a la fecha del envío en caso de existir más de un envío el mismo día.

Descripción	Base completa
TIPO DE REGISTRO	IC
CODIGO COMERCIO	Si
IDENTIFICADOR DE SERVICIO	Si
MONTO APORTE EN PESOS	Si cuando se trate de Beneficencias
RUT DEL TARJETAHABIENTE	No
NUMERO DE TARJETA	No
FECHA DE EXPIRACION	No
TIPO DE INSTRUCCIÓN	Si
ORIGEN	Si
ESTADO DE LA INSTRUCCIÓN DE CARGO	Si
FECHA TBK INGRESO ALTA	Fecha de registro en TBK
HORA TBK INGRESO ALTA	Hora de registro en TBK
FECHA TBK INGRESO BAJA	N/A
HORA TBK INGRESO BAJA	N/A
FECHA TBK INGRESO MODIFICACION	N/A
HORA TBK INGRESO MODIFICACION	N/A
NOMBRE DE LA CAMPAÑA	Si, cuando Alta es por Campaña Contact Center Transbank
DIAS CORRIDOS DE LA EXCEPCION	N/A
CODIGO DE RESPUESTA	N/A
GLOSA DE LA RESPUESTA	N/A

OBSERVACIONES
RESERVADO USO FUTURO

Si, cuando aplique
N/A

Formato de Archivo de Excepciones

El **Archivo de Excepciones** es enviado por **Transbank** al **Establecimiento** para informar las situaciones de excepción con relación a las **Instrucciones de Cargo** que los procesos de contraloría han detectado en **Transbank**.

Nombre del Archivo: **99999999_EXCEPCIONES_mmddaa.S**, donde:

- **99999999**, corresponde al código de comercio
- **EXCEPCIONES**, es el nombre que identifica el tipo de archivo y con el cual **Establecimiento** lo reconoce.
- **mmddaa**, corresponde al mes/día/año de proceso
- **S**, corresponde a una secuencia que se inicia en 1. Correlativo asociado a la fecha del envío en caso de existir más de un envío el mismo día.

Instrucciones de Cargo en estado INFORMADAS sin movimiento		Instrucciones de Cargo en estado VIGENTES sin movimientos	
TIPO DE REGISTRO	E1		E2
CODIGO COMERCIO	Si		Si
IDENTIFICADOR DE SERVICIO	Si		Si
MONTO APORTE EN PESOS	Si cuando se trate de Beneficencias		Si cuando se trate de Beneficencias
RUT DEL TARJETAHABIENTE	No		No
NUMERO DE TARJETA	No		No
FECHA DE EXPIRACION	No		No
TIPO DE INSTRUCCIÓN	Si		Si
ORIGEN	Si		Si
ESTADO DE LA INSTRUCCIÓN DE CARGO	Si		Si
FECHA TBK INGRESO ALTA	Fecha de registro en TBK		Fecha de registro en TBK
HORA TBK INGRESO ALTA	Hora de registro en TBK		Hora de registro en TBK
FECHA TBK INGRESO BAJA	N/A		N/A
HORA TBK INGRESO BAJA	N/A		N/A
FECHA TBK INGRESO MODIFICACION	N/A		N/A
HORA TBK INGRESO MODIFICACION	N/A		N/A
NOMBRE DE LA CAMPAÑA	Si, cuando Alta es por Campaña Contact Center Transbank		Si, cuando Alta es por Campaña Contact Center Transbank
DIAS CORRIDOS DE LA EXCEPCION	Si		Si
CODIGO DE RESPUESTA	N/A		N/A
GLOSA DE LA RESPUESTA	N/A		N/A
OBSERVACIONES	Si, cuando aplique		Si, cuando aplique
RESERVADO USO FUTURO	N/A		N/A

Anexo: Códigos Respuestas de Nóminas

Códigos de Respuestas Nóminas COD	GLOSA	OBSERVACIÓN	ACCIÓN
15	NO PROCESADA	NO PROCESADA POR SOLICITUD DEL COMERCIO	REINTENTAR
15	ERROR INTERNO	ERROR INTERNO, REINTENTE	REINTENTAR
50	RECHAZO	CONTACTE A SU CLIENTE O REINTENTE	REINTENTAR
51	RECHAZO	TARJETA VENCIDA. CONTACTE A SU CLIENTE O REINTENTE	REINTENTAR
55	RECHAZO	CONTACTE A SU CLIENTE O REINTENTE	REINTENTAR
57	RECHAZO	CONTACTE A SU CLIENTE O REINTENTE	REINTENTAR
58	RECHAZO	CONTACTE A SU CLIENTE O REINTENTE	REINTENTAR
64	RECHAZO	CONTACTE A SU CLIENTE O REINTENTE	REINTENTAR
67	RECHAZO	CONTACTE A SU CLIENTE O REINTENTE	REINTENTAR
73	RECHAZO	CONTACTE A SU CLIENTE O REINTENTE	REINTENTAR
74	RECHAZO	CONTACTE A SU CLIENTE O REINTENTE	REINTENTAR
76	RECHAZO	EXCEDE MAXIMO, REINTENTE	REINTENTAR
78	RECHAZO	CONTACTE A SU CLIENTE O REINTENTE	REINTENTAR
88	RECHAZO	CONTACTE A SU CLIENTE O REINTENTE	REINTENTAR
89	RECHAZO	TARJETA BLOQUEADA, REINTENTE	REINTENTAR
99	RECHAZO	CONTACTE A SU CLIENTE O REINTENTE	REINTENTAR
107	RECHAZO	EXCEDE MAXIMO, REINTENTE	REINTENTAR
118	DETENCION CARGO	CLIENTE SOLICITO DETENCION DE CARGO	REINTENTAR
150	RECHAZO	CONTACTE A SU CLIENTE O REINTENTE	REINTENTAR
200	RECHAZO	CONTACTE A SU CLIENTE O REINTENTE	REINTENTAR
909	RECHAZO	CONTACTE A SU CLIENTE O REINTENTE	REINTENTAR
16	RECHAZO	TARJETA CON PROBLEMAS, CONTACTE A SU CLIENTE	NO REINTENTAR
16	RECHAZO DEFINIT.	TARJETA PERDIDA O ROBADA, CONTACTE A SU CLIENTE	NO REINTENTAR
16	RECHAZO	TARJETA NO EXISTE, CONTACTE A SU CLIENTE	NO REINTENTAR
114	INST. CON BAJA	CARGO RECHAZADO POR ELIMINACION DE PAT	NO REINTENTAR

115	MONTO TOPE	CARGO EXCEDE MONTO TOPE AUTORIZADO POR EMISOR	NO RENTENTAR
10	NO EXISTE IC	INSTRUCCION DE CARGO NO REGISTRADA EN TRANSBANK	REALIZAR ALTA
11	INST. INCOMPLETA	FALTAN DATOS PARA REGISTRAR INSTRUCCION DE CARGO	REALIZAR ALTA
12	NO ES CREDITO	TARJETA NO ES CREDITO. CONTACTE A SU CLIENTE	CONTACTAR AL CLIENTE
13	TARJETA ERRONEA	TARJETA INCORRECTA, CONTACTE A SU CLIENTE	CONTACTAR AL CLIENTE
17	ERROR ID SERVIC.	ID. DE SERVICIO ERRONEO, CORRIJA Y REENVIE	REALIZAR ALTA

9 SERVICIO AL CLIENTE

Contacta a tu ejecutivo o llama al 600 638 63080 o escribe a soporteweb@transbank.cl

Aquí se podrá responder a los Clientes todas sus dudas o consultas relacionados con PatPass.