



Gestión de usuarios

Manual del usuario del Back Office

Versión del documento 1.4

Contenido

1. HISTORIAL DEL DOCUMENTO.....	3
2. OBTENER AYUDA.....	4
Consultar la documentación.....	4
Contactar al soporte técnico.....	4
3. CONÉCTESE CON MERCHANT BACK OFFICE.....	5
4. GESTIONAR USUARIOS DESDE EL BACK OFFICE VENDEDOR.....	6
4.1. Gestionar los derechos de acceso de un usuario.....	6
4.2. Crear un usuario de vendedor.....	8
4.3. Asociar derechos a un usuario de vendedor.....	9
4.4. Buscar un usuario de vendedor.....	11
4.5. Personalizar la visualización de la información de usuarios.....	11

1. HISTORIAL DEL DOCUMENTO

Versión	Autor	Fecha	Comentario
1.4	Lyra Network	25/03/2019	Crear un usuario: indicación sobre la elección del nombre de usuario
1.3	Lyra Network	30/01/2019	Indicaciones en Asociar derechos a un usuario de vendedor
1.2	Lyra Network	20/10/2018	Indicaciones en los capítulos: <ul style="list-style-type: none">• Gestionar usuarios desde el Back Office Vendedor• Gestionar los derechos de acceso de un usuario• Asociar derechos a un usuario de vendedor
1.1	Lyra Network	01/10/2018	Versión inicial

Este documento y su contenido son estrictamente confidenciales. No es contractual. Cualquier reproducción y/o distribución de este documento o de cualquier parte de su contenido a una entidad tercera está estrictamente prohibida o sujeta a una autorización escrita previa de Lyra Network. Todos los derechos reservados.

2. OBTENER AYUDA

Consultar la documentación

¿Necesita ayuda? Consulte nuestra documentación técnica

En Europa	https://payzen.io/en-EN/faq/sitemap.html
En América Latina (excepto Brasil)	https://payzen.io/lat/faq/sitemap.html
En Brasil	https://payzen.io/pt-BR/faq/sitemap.html
En India	https://payzen.io/in/faq/sitemap.html

Nos esforzamos por mejorar constantemente la comprensión y el uso adecuado de la documentación de nuestros productos. Sus comentarios constructivos son elementos significativos para nosotros.

Envíe sus comentarios y sugerencias sobre la documentación a pole.documentation@lyra-network.com.

Contactar al soporte técnico

Para cualquier pregunta técnica o solicitud de asistencia, nuestros servicios están disponibles de lunes a viernes, de 9 h a 18h

	Por teléfono	Por correo electrónico
En Francia	0811708709 <small>Servicio 0,06 € / min + costo de la llamada</small>	support@payzen.eu
En Europa	+33 820902103 <small>Servicio 0,12 € / min + costo de la llamada</small>	support@payzen.eu
En América Latina (excepto Brasil)	N/A	soporte@payzen.lat
En Brasil	+55 (11) 3336-9217 +55 (11) 3336-9209	suporte@payzen.com.br
En India	+91 (022) 33864910 / 932	operations.department@lyra-network.co.in

y a través de su Back Office Vendedor, menú **Ayuda** > **Contactar con el soporte**

Para facilitar el procesamiento de sus solicitudes, se le pedirá que informe su ID de tienda (número de 8 dígitos).

Esta información está disponible en el correo electrónico de registro de su tienda o en el Back Office Vendedor (menú **Configuración** > **Tienda** > **Configuración**).

3. CONÉCTESE CON MERCHANT BACK OFFICE

Puede acceder a su Back Office en la siguiente URL:

<https://secure.payzen.lat/vads-merchant/>

PayZen BACK OFFICE VENDEDOR
Powered by Lyra

Identificación

Contraseña

[¿Contraseña olvidada o cuenta bloqueada?](#)

VALIDAR

Ayuda | Aviso legal
Copyright LYRA © 2019 Todos los derechos reservados

PCI DSS COMPLIANT

1. Ingrese su usuario.

Su usuario ha sido enviado por correo electrónico con el asunto **Credenciales de inicio de sesión - [nombre de su tienda]**.

2. Ingrese su clave.

Su clave ha sido enviada por correo electrónico con el asunto **Credenciales de inicio de sesión: [nombre de su tienda]**.

3. Haga clic en Validar.

Después de 3 errores al ingresar la clave, la cuenta del usuario se bloquea. Luego haga clic en **Olvidé mi clave o la cuenta está bloqueada** para restablecer.

4. GESTIONAR USUARIOS DESDE EL BACK OFFICE VENDEDOR

1. En el Back Office Vendedor, haga clic en el menú **Configuración > Compañía > Pestaña Usuarios**

Esta pestaña permite al vendedor que cuenta con los permisos necesarios, asociar derechos a un usuario ya creado.

La lista de usuarios de vendedor se muestra de forma predeterminada. Filtre los resultados mediante los campos de búsqueda.

Nota: solo los usuarios vinculados al mismo proveedor de la empresa pueden ser agregados a la lista de usuarios que cuentan con un derecho en una de las tiendas de la empresa.

Usted puede:

- Gestionar los accesos de un usuario existente haciendo clic derecho en el nombre de usuario
- Crear un nuevo usuario
- Asociar derechos a un usuario
- Visualizar el detalle de los derechos asociados a un usuario
- Buscar un usuario
- Personalizar la visualización de las columnas

Nota

Todas las modificaciones efectuadas a los usuarios son registradas en el historial. El historial de las modificaciones está disponible a través del menú **Configuración > Compañía > Pestaña Registro de actividad**.

El detalle de las modificaciones se puede obtener haciendo doble clic en la modificación correspondiente.

4.1. Gestionar los derechos de acceso de un usuario

Existen dos casos de figuras durante la gestión de los derechos de acceso de los usuarios en el Back Office Vendedor:

Acceso de base de solo lectura

Se puede crear un usuario con acceso de solo lectura y otorgarle derechos limitados en el Back Office Vendedor.

Solo podrá consultar los datos de la(s) empresa(s) y/o tienda(s) a la(s) que tiene acceso.

Incluso en solo lectura, un usuario no puede estar si un derecho asociado en el Back Office Vendedor. Debe tener acceso al menos a una tienda. Y en esta tienda, debe tener al menos un derecho asociado (por ejemplo, *visualizar las transacciones*).

Sin embargo, independientemente de los derechos asociados a un usuario de solo lectura, este solo podrá consultar.

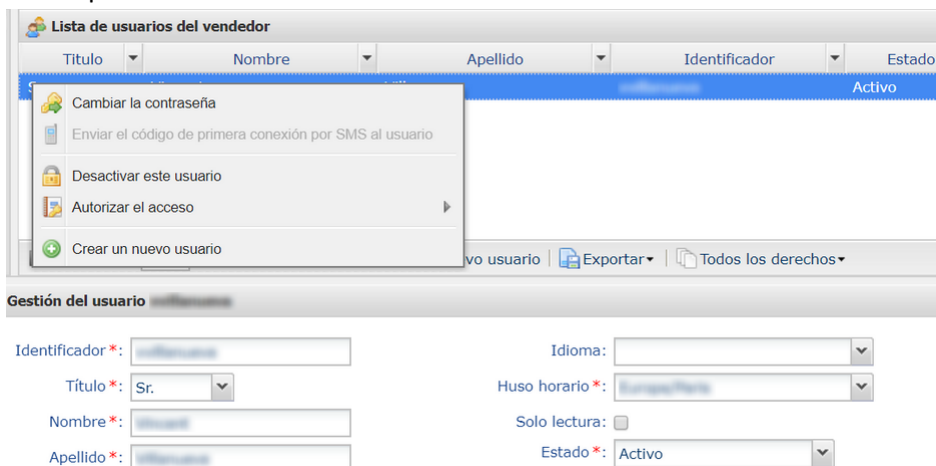
Si no desea otorgar ningún derecho a un usuario, es conveniente establecer su cuenta en estado **Desactivada**.

Acceso con derechos de escritura

Se pueden otorgar derechos de escritura a un usuario. En ese caso, el usuario podrá modificar los datos a los que tiene acceso en el Back Office Vendedor.

Para configurar los derechos

1. Busque un usuario de vendedor.
2. Seleccione el usuario en la lista de usuarios.
3. Haga clic derecho para abrir el menú contextual.



Según los derechos y los parámetros de configuración de la empresa, usted puede:

- **Restablecer la contraseña** del usuario.
Después de la confirmación del restablecimiento, se envía inmediatamente un e-mail al usuario para informarle sus nuevas credenciales de conexión. Sin embargo, necesitará el código de primera conexión para poder utilizar sus credenciales la primera vez.
- **Enviar el código de primera conexión por SMS.**
Por razones de seguridad, solo el banco puede desbloquear el código de primera conexión.
- **Activar o Desactivar** un usuario.
*Otra forma de realizar esta acción es seleccionar el usuario, y en el campo **Estado**, seleccionar **Activa** o **Desactivada**.*

En caso de intento de conexión, el usuario de la cuenta con estado desactivada recibirá el mensaje "**Su cuenta ha sido desactivada. Comuníquese con su contacto comercial**".

Se puede reactivar una cuenta estableciendo su estado en **Activa**.

- **Autorizar el acceso** a la plataforma de Test y/o Production.
4. Haga clic en el botón **Guardar**.

4.2. Crear un usuario de vendedor

Es posible crear usuarios de vendedor y definir sus derechos por tienda. Esta función puede ser delegada al vendedor si tiene derecho a la gestión de usuarios.

Un usuario puede pertenecer a varias empresas si se le asignan varias tiendas de empresas diferentes en su cuenta.

Para crear un usuario.

1. Haga clic en el botón **Crear un nuevo usuario** en la pestaña **Usuarios**.

También se puede acceder al botón **Crear un nuevo usuario** haciendo clic derecho en un usuario existente.

La página de creación se abre.



El formulario de creación de un usuario muestra los siguientes campos:

- Identificador: campo de texto.
- Idioma: menú desplegable.
- E-mail *: campo de texto con un asterisco rojo.
- Título *: menú desplegable con un asterisco rojo.
- Huso horario *: menú desplegable con un asterisco rojo.
- Teléfono(s): campo de texto con un icono de teléfono y un botón de añadir (+).
- Nombre *: campo de texto con un asterisco rojo.
- Solo lectura: casilla de verificación.
- Apellido *: campo de texto con un asterisco rojo.

2. Ingrese al menos los campos obligatorios marcados con un asterisco.

- **Título**
- **Nombre**
- **Apellido**
- **Zona horaria** seleccionando en la lista.

La información que será intercambiada desde su cuenta se basará en la zona horaria elegida.

- **Proveedor** seleccionando en la lista.

El contenido de la lista depende de los derechos del usuario conectado.

Cuando crea un usuario desde el Back Office Vendedor, el campo **Proveedor** no aparece.

- **E-mail**

Ingrese una dirección de e-mail correcta. Su nombre de usuario y contraseña de primera conexión se enviarán a esta dirección.

3. Ingrese los campos opcionales

- **Nombre de usuario**

Este nombre de usuario estará asociado a la contraseña de conexión. Se sugiere de forma predeterminada.

Nota

*Si el usuario elige el nombre de usuario y el botón **Crear un nuevo usuario** permanece gris, es posible que este nombre de usuario ya exista. En ese caso, debe cambiarlo o permitir que el sistema genere un nombre de usuario automáticamente.*

- **Idioma**

El idioma seleccionado será el idioma predeterminado en los intercambios realizados (por ejemplo, e-mail) desde su cuenta.

- **Teléfono(s)**

4. Marque la casilla **Solo lectura** si lo desea.

El uso de **Solo lectura** permite otorgar el derecho de lectura/escritura a un usuario.

Si la casilla está activada, el usuario no puede modificar nada. Solo puede tener acceso para consultar de acuerdo a sus derechos.

5. Haga clic en **Crear**

Tiene la posibilidad de asociar los derechos de acceso a la empresa y/o a las tiendas durante la creación o puede hacerlo más adelante. Ver capítulo Asociar derechos a un usuario de vendedor en la página 9.

4.3. Asociar derechos a un usuario de vendedor

El usuario puede acceder a una o a varias tiendas. Los derechos configurables están asociados a cada tienda.

Es posible modificar los derechos de un usuario y/o restringir el número de tiendas con acceso.

Atención

No puede otorgar más derechos de los que posee su cuenta.

*Por ejemplo, si no tiene el derecho **Visualizar las transacciones**, no podrá otorgarlo a otro usuario.*

La configuración efectuada se toma en cuenta en tiempo real.

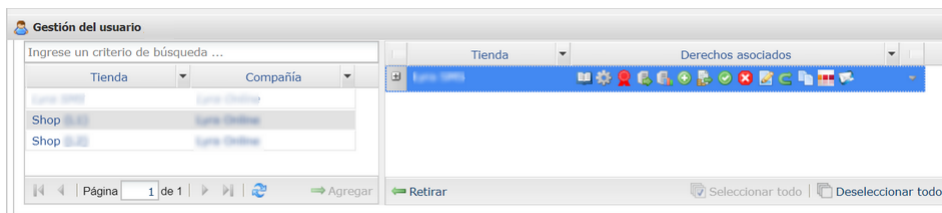
1. Seleccione un usuario en la lista de usuarios.

La página de gestión de derechos del usuario se abre.

2. Ingrese al menos tres caracteres del nombre de la tienda buscada.

***Nota:** puede utilizar la descripción de la empresa, de la tienda, la URL o la identificación de la tienda.*

Se muestra el nombre de la tienda.



3. Haga clic en el ícono **Agregar** o arrastre y suelte para asociar la tienda con el usuario seleccionado.

4. Seleccione la tienda agregada y haga clic derecho.

Se abre el menú contextual de gestión de derechos.

Todos los derechos son atribuidos de forma predeterminada.

Nota

Para visualizar el detalle de los derechos y conocer la descripción asociada a cada ícono:

- *Pase el cursor sobre un ícono para mostrar el detalle en forma de globo emergente.*
- *O haga clic en el ícono + a la izquierda del nombre de la tienda para mostrar el detalle.*

El siguiente cuadro describe los diferentes derechos.

Ícon	Descripción del derecho	Descripción
	Visualizar las transacciones	Permite consultar las transacciones realizadas en la tienda. De acuerdo a estos derechos, el usuario tiene acceso a las transacciones de TEST y/o PRODUCTION.














Ícono	Descripción del derecho	Descripción
	Modificar los parámetros	Permite hacer modificaciones en los parámetros existentes. Por ejemplo, el usuario puede asociar nuevas afiliaciones a su tienda, configurar la tienda, etc.
	Mostrar las claves	Permite consultar la pestaña Claves , volver a generar una clave de Test y/o Production en función de sus accesos. Para gestionar mejor este derecho, es recomendable tener también acceso a Modificar los parámetros .
	Ejecutar la URL de notificación	Permite ejecutar las URL de notificación. Para gestionar mejor este derecho, es recomendable tener también acceso a Modificar los parámetros .
	Configurar la gestión de riesgos	Permite configurar los parámetros de gestión de riesgos (control de los medios de pago, definición de la lista gris de las tarjetas, etc.)
	Realizar un pago manual	Permite realizar un pago manual desde el Back Office Vendedor. Para utilizar este derecho, el usuario también debe tener el derecho Visualizar las transacciones .
	Crear una solicitud de pago	Permite crear solicitudes de pago desde el Back Office Vendedor. Según la oferta de la tienda, el usuario puede crear una solicitud de pago: <ul style="list-style-type: none"> • e-mail • SMS • por teléfono • a través de una URL
	Validar una transacción	Permite validar manualmente las transacciones en pagos en modo diferido. Para utilizar este derecho, el usuario también debe tener el derecho Visualizar las transacciones .
	Anular una transacción	Permite anular una o varias transacciones que no hayan alcanzado la fecha de captura. Para utilizar este derecho, el usuario también debe tener el derecho Visualizar las transacciones .
	Modificar una transacción	Permite modificar una o varias transacciones que tienen el estado: <ul style="list-style-type: none"> • Para validar • Para validar y autorizar • En espera de autorización • En espera de captura Para utilizar este derecho, el usuario también debe tener el derecho Visualizar las transacciones .
	Emitir un reembolso	Permite acreditar de nuevo la cuenta de un cliente después de una transacción. Esta acción se realiza en una transacción capturada. Para utilizar este derecho, el usuario también debe tener el derecho Visualizar las transacciones .
	Duplicar una transacción	Permite crear por duplicación un nuevo pago a partir de una transacción existente. Esta acción se realiza en una transacción capturada Para utilizar este derecho, el usuario también debe tener el derecho Visualizar las transacciones .
	Gestionar los formularios	Permite configurar y acceder a la página de pago alojada.
	Configurar el servicio SMS	Permite gestionar y acceder a la cuenta SMS del vendedor. La cuenta SMS sirve para el envío de una solicitud de pago y/o una notificación por SMS después de un pago.

Tabla 1: Descripción de los derechos

5. Marque o desmarque las casillas de los derechos que desea asociar al usuario.

Notas

Puede marcar la casilla **Asociar todos los derechos** o la casilla **Retirar todos los derechos**


También puede hacer clic en **Aplicar a todas las tiendas** para asociar los derechos elegidos a todas las tiendas seleccionadas.

6. Si desea retirar el acceso de una o varias tiendas a su usuario,
 - a. seleccione la(s) tienda(s)
 - b. Haga clic en el botón **Retirar**.
7. Haga clic en el botón **Guardar**.

4.4. Buscar un usuario de vendedor

1. Haga clic en el menú **Configuración > Compañía > Pestaña Usuarios**

La página de búsqueda se abre de forma predeterminada a la izquierda de la lista de usuarios.

Es posible ocultar esta página de búsqueda mediante el ícono .

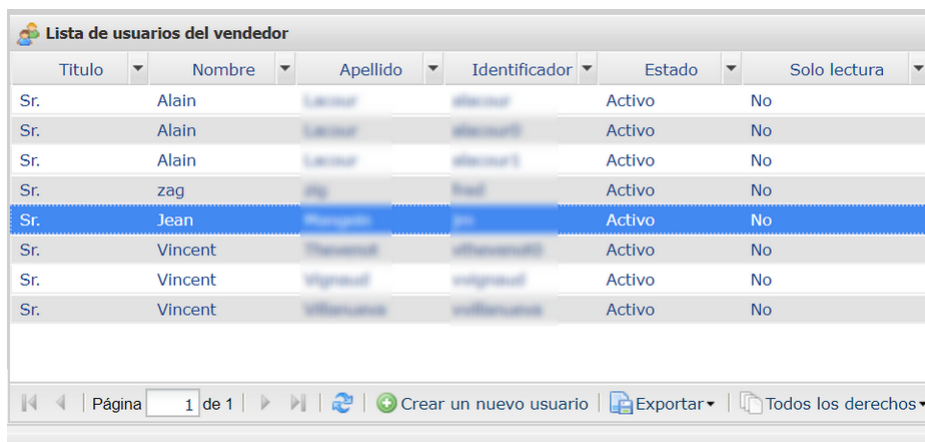
2. Busque el usuario mediante los campos

- **Usuario:** ingreso completo o parcial del nombre, apellido, nombre de usuario o e-mail.
- **Tienda:** selección de la tienda en la lista desplegable.
El resultado muestra los usuarios asociados a la tienda seleccionada.
- **Estado:** activa o desactivada.

3. Haga clic en **Buscar**

El botón **Inicializar** le permite borrar todo y volver a empezar una nueva búsqueda.

El resultado de la búsqueda de usuarios se muestra en el campo **Lista de usuarios de vendedor**.



Título	Nombre	Apellido	Identificador	Estado	Solo lectura
Sr.	Alain	Lacroix	alain@...	Activo	No
Sr.	Alain	Lacroix	alain@...	Activo	No
Sr.	Alain	Lacroix	alain@...	Activo	No
Sr.	zag	Activo	No
Sr.	Jean	Activo	No
Sr.	Vincent	Therrien	vincent@...	Activo	No
Sr.	Vincent	Vignaud	vincent@...	Activo	No
Sr.	Vincent	Villeneuve	vincent@...	Activo	No

Barra de control: Página 1 de 1 | Crear un nuevo usuario | Exportar | Todos los derechos

4.5. Personalizar la visualización de la información de usuarios

El resultado de la búsqueda de usuarios se muestra en el campo **Lista de usuarios de vendedor**.

Título	Nombre	Apellido	Identificador	Estado	Solo lectura
Sr.	Alain	Larroux	alain@larroux	Activo	No
Sr.	Alain	Larroux	alain@larroux	Activo	No
Sr.	Alain	Larroux	alain@larroux	Activo	No
Sr.	zag	zag	zag	Activo	No
Sr.	Jean	Provençal	jean	Activo	No
Sr.	Vincent	Theremin	vthemin@larroux	Activo	No
Sr.	Vincent	Vignaud	vignaud	Activo	No
Sr.	Vincent	Villeneuve	villeneuve	Activo	No

Página 1 de 1 | Crear un nuevo usuario | Exportar | Todos los derechos

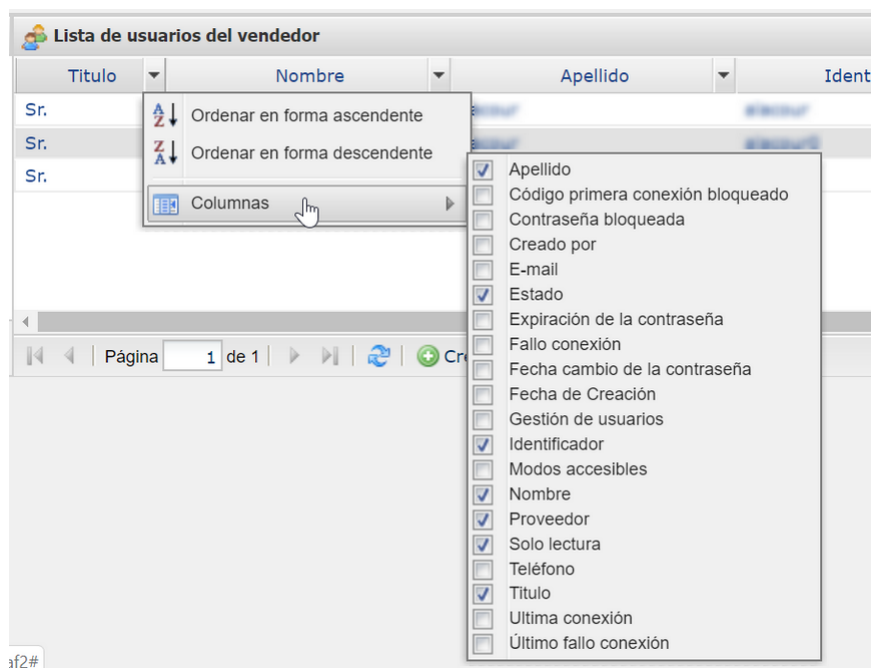
En general, las columnas **Título**, **Nombre**, **Apellido** y **Nombre de usuario** se muestran de forma predeterminada.

La personalización de la visualización permite tener más información sobre los derechos de los usuarios. Por ejemplo, si abre la columna **Gestión de usuarios**, sabrá con mayor facilidad si un usuario cuenta o no con los derechos necesarios para gestionar otros usuarios.

Para personalizar la visualización de las columnas

1. Haga clic en la flecha al lado de una de las columnas mostradas y luego en **Columnas**

La lista de las columnas se abre.



2. Marque o desmarque las columnas deseadas.