

BCR
Banco de Costa Rica

BCRCompras

Control de Acceso

Usuario:

Contraseña:

Ingresar

Esta página es el punto de acceso al sitio. Al ingresar sus datos (credenciales), el sitio valida que la información sea correcta, desplegando los mensajes de alerta cuando sean necesarios. Si las credenciales son correctas le mostrará la página principal del sitio.

En el campo de identificación sólo se permitirá digitar números, hasta un máximo de 12, en caso de digitar otro carácter diferente a número se le indicará sobre la situación y podrá continuar hasta que se corrija el valor.

El campo de contraseña permite ingresar el valor definido por el cliente en el proceso de afiliación (Vea “página de Afiliación” para más detalle), mediante un carácter especial (*, o un punto) se brinda la seguridad de que la contraseña no será visible, brindándole confidencialidad.

Una vez que haya completado los campos de identificación y contraseña presione continuar para validar sus credenciales. En caso de que requiere un cambio de clave, el sitio le mostrará la página de cambio de clave para llevar a cabo tal acción. Esta pantalla será desplegada cuando:

- 1- La contraseña del cliente ya haya superado la vigencia establecida
- 2- El Banco de Costa Rica determine que los clientes deban realizar un cambio de clave.

Página principal – Lista de Tarjetas



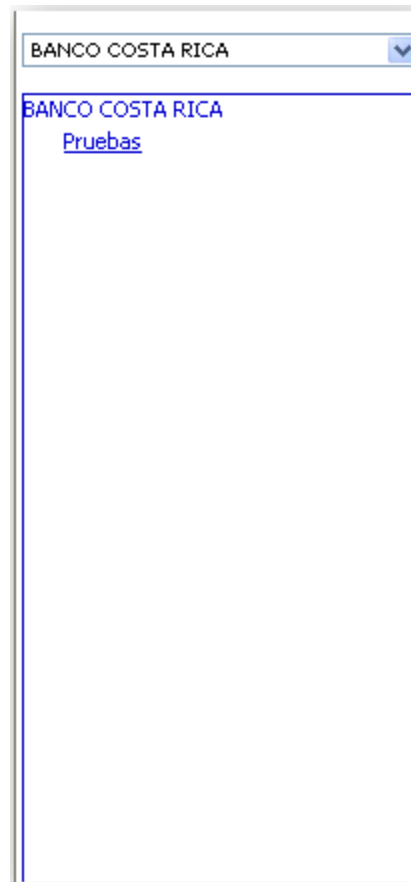
The screenshot displays the BCRCompras interface. At the top, there is a navigation bar with the BCR logo and the text "BCRCompras". Below this, a search bar is visible with the text "Realizar búsqueda por" and a dropdown menu set to "Número de Tarjeta". A search button labeled "Buscar" is also present. The main content area is divided into two sections. On the left, there is a sidebar with a dropdown menu for "BANCO COSTA RICA" and a list of "Pruebas". On the right, there is a table with the following columns: "Nombre" and "Tarjeta". The table lists 10 entries, each with a name, a card number, and three small icons. Below the table, it indicates "Total de Tarjetas: 27".

Nombre	Tarjeta
QUIROS SOTO GABRIELA MARUJA	44200201
JACKSON SALAZAR SILVIA	44300209
QUESADA RAMIREZ EDSON	08300200
PRLEBA 2	08300309
PRLEBA 2	08300317
GAITAN GARCIA JAIRO	09100203
NOMBRE 0508490	09100302
NOMBRE 0934197	09200300
VARGAS MORALES HAZEL	09300209
ARAYA OVIEDO ESTEBAN	10000202

Total de Tarjetas: 27

Una vez dentro del sistema, los clientes tienen dos formas de buscar sus tarjetas.

- 1- Mediante navegación a través de los departamentos a los que tiene acceso



2-Mediante el control de búsqueda ubicado en la parte superior de la página.



Esta página muestra un menú de funciones mediante el cual se puede realizar el cambio de clave o cerrar la sesión.



Contraseña

Las tarjetas se muestran según el grupo o departamento seleccionado. Para una mejor presentación se utilizan “controles de página”, en caso de que la tarjeta no se encuentre en la lista utilice el control de páginas.

<u>Nombre</u>	<u>Tarjeta</u>			
QUIROS SOTO GABRIELA MARUJA	44200201			
JACKSON SALAZAR SILVIA	44300209			
QUESADA RAMIREZ EDSON	08300200			
PRUEBA 2	08300309			
PRUEBA 2	08300317			
GAITAN GARCIA JAJRO	09100203			
NOMBRE 0608480	09100302			
NOMBRE 0934197	09200300			
VARGAS MORALES HAZEL	09300209			
ARAYA OVIEDO ESTEBAN	10000202			

Total de Tarjetas: 27

Información de Tarjeta

Al seleccionar una tarjeta se muestra la información básica de la misma:

- Código Institucional del grupo al que pertenece
- El Límite asignado a la tarjeta

- El saldo disponible
- El monto utilizado

Adicionalmente se muestran las opciones de:

- Donde Comprar (ver “página Donde Comprar” más adelante)
- Movimientos, esta opción muestra una variación de la información de la tarjeta para seleccionar un rango de fechas, que será el utilizado para desplegar las transacciones o autorizaciones. (ver “Página Transacciones” y “Página Autorizaciones” más adelante)

QUIROS ALVARADO JONATHAN FRANCISCO 08800209

Donde Comprar Consulta Solicitudes Características Cerrar Detalle

Autorizaciones Transacciones

Desde: 24 Noviembre 2010 Hasta: 24 Noviembre 2010

Sólo Hoy

[Consultar](#)

Total de Tarjetas: 4

Si se marca la casilla de “Sólo Hoy” se realizará la consulta con la fecha del día, discriminando la fecha que se haya seleccionado.

Página de Afiliación

BCR
SOMOS EL BANCO DE COSTA RICA

BCRCompras

Afiliación

[« Regresar a Inicio](#)

Identificación:

Contraseña Impresa:

Nueva Contraseña:

(confirmación):

La contraseña debe considerarse como segura. Una contraseña segura debe contener letras en mayúsculas, letras en minúsculas y números

Si requiere ayuda para ingresar o mayor información contáctenos al 2522-0500 ext. 4210, 4116, 4141 o 4010, o al correo SolicitudesTarjetasCompras@bancobcr.com

La identificación es el número con el que usted aparece registrado en el Banco y corresponde a la cédula, pasaporte, etc.

*Para afiliarse a BCRCompras debe estar previamente autorizado y completar el formulario de Afiliación.

Advertencia: Si al usted intenta afiliarse incorrectamente en 3 ocasiones, por su seguridad será bloqueado. Para poder continuar deberá comunicarse con los representantes del banco a los números indicados anteriormente.

La función principal de esta página es afiliarse al usuario al sitio de BCRCompras. El cliente debe digitar la identificación, la contraseña impresa asignada por el Banco, la contraseña que quiera utilizar y la confirmación de la contraseña, que debe ser igual a la contraseña. El campo de confirmación se utiliza para validar que los campos sean iguales y evitar que se asignen valores no deseados o incorrectos.

El cliente puede afiliarse en cualquier momento, las veces que requiera, sin embargo la clave que asigne de último será la definitiva.

La clave que asigne en la afiliación no puede ser igual a las últimas dos asignadas previamente (en caso de que existan).

PÁGINA DE AUTORIZACIONES

Autorizaciones						
VARGAS MORALES HAZEL			Tarjeta 03400200			
Periodo desde el: 25 de Noviembre de 2004 al 25 de Noviembre de 2010						
 Cambiar Fecha de Consulta						
Fecha	Hora	Autorización	Respuesta	Monto	Clasificación	Categoría
20/12/2006	12:55:10	0	REFERIR - CATEG RESTRING P/USO TARJ 87	5,45	35	6010
20/12/2006	12:56:00	0	REFERIR - CATEG RESTRING P/USO TARJ 87	5,45	35	6010
20/12/2006	14:14:31	0	REFERIR - CATEG RESTRING P/USO TARJ 87	5,45	35	6010
20/12/2006	14:34:41	0	REFERIR - CATEG RESTRING P/USO TARJ 87	10,51	35	6010

El monto es desplegado en la moneda de la cuenta principal

Mediante esta pantalla, los usuarios pueden consultar las autorizaciones definidas en un rango de fechas seleccionado desde la página de “lista de Tarjetas”.

La página muestra en una tabla, la información referente a las autorizaciones realizadas por la tarjeta, estas son, las solicitudes de compras satisfactorias o no que han sido solicitadas por el dueño de la tarjeta.

Al presionar el título de cada columna se puede ordenar la información alrededor del concepto seleccionado

La página cuenta con un menú en la parte superior, mediante el cual se pueden realizar las siguientes opciones.

- Regresar a la página *lista de tarjetas*
- *Cambiar fechas de consulta:*
 - *Despliega un cuadro de selección de fechas, para que el cliente pueda cambiar el periodo de consulta sin tener que abandonar la página*
- **Transacciones**
 - Permite al cliente dirigirse a la página de transacciones con el mismo rango de fechas con que está consultando las autorizaciones.

PÁGINA DE AVISOS



Principal



Contraseña



Manual



Avisos



Reportes



Salir

Realizar Búsqueda por

Número de Tarjeta

Buscar

[Regresar a Lista de Tarjetas](#)

Avisos

23/11/2010	23/11/2010
123456	Prueba para Bitácora
23/11/2010	23/11/2010
prueba de bitacora	gtrrggrgrgr
22/11/2010	22/11/2010
Aviso Con Fecha Futura	HOLA
22/11/2010	22/11/2010
HOLA 2	HOLA 3
22/11/2010	22/11/2010
HOLA 4	SOLO BANCO
22/11/2010	
SOLO BANCO DOS	

Esta página muestra los mensajes relacionados a la empresa o comunicados por parte del Banco.

En la página de lista de tarjetas se muestra la cantidad de mensajes registrados para la organización.



Principal



Contraseña



Manual



Avisos



Reportes



Salir

Realizar Búsqueda por

Número de Tarjeta

Buscar

[Regresar a Lista de Tarjetas](#)

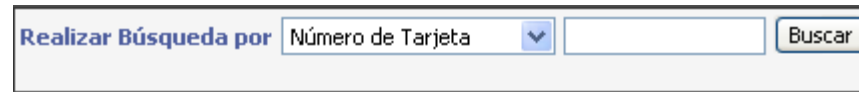
PÁGINA DE AVISOS

Avisos	
23/11/2010	23/11/2010
123456	Prueba para Bitácora
23/11/2010	23/11/2010
prueba de bitacora	gttrrggrgrgr
22/11/2010	22/11/2010
Aviso Con Fecha Futura	HOLA
22/11/2010	22/11/2010
HOLA 2	HOLA 3
22/11/2010	22/11/2010
HOLA 4	SOLO BANCO
22/11/2010	
SOLO BANCO DOS	

Esta página muestra los mensajes relacionados a la empresa o comunicados por parte del Banco.

En la página de lista de tarjetas se muestra la cantidad de mensajes registrados para la organización.

FUNCIONALIDAD DE BUSCADOR



Realizar Búsqueda por Número de Tarjeta Buscar

El buscador permite consultar las tarjetas dentro de la organización, según el criterio de búsqueda utilizado y el nivel de acceso que se cuente dentro de la organización.

Se pueden realizar consultas con los filtros de:

- **Número de Tarjeta:**
 - Permite localizar una tarjeta específica mediante su número. La búsqueda es exacta, es decir, se debe digitar todo el número.
- **Cédula:**
 - Permite localizar una tarjeta específica mediante el número de cédula del dueño de la misma. La búsqueda es exacta, es decir, se debe digitar todo el número. Si existen varias tarjetas relacionadas a la misma cédula se mostrarán todas las coincidencias.
- **Nombre o apellidos:**
 - Permite localizar las tarjetas que cumplan dentro del nombre del tarjetahabiente con un valor específico, por ejemplo, parte del nombre o de los apellidos. La búsqueda es aproximada, es decir se busca el valor digitado en alguna parte del nombre de las tarjetas.

PÁGINA CONSULTAS Y MANTENIMIENTO



Principal



Contraseña



Manual



Avisos



Reportes



Salir

Realizar Búsqueda por

« Regresar a Lista de Tarjetas

« Regresar a Donde Comprar

Consulta de Solicitudes

Dueño Tarjeta: QUIROS SOTO GABRIELA MARUJA

Tarjeta: 44200201

Nombre Grupo: PRUEBAS

Código: 1.01

[+ Estado Actual](#) [🔍 Consulta de Solicitud](#) [🔍 Solicitudes Pendientes](#) [📄 Histórico de Solicitudes](#) [📄 Última Solicitud Aplicada](#)

Consulta del Estado Actual de la tarjeta

Horario	12:00 a.m hasta las: 12:00 p.m	Deshabilitada los días feriados
Días de Uso	Lunes, Martes, Miércoles, Jueves, Viernes	
Correo		

Código	Nombre Clasificación	Mensual	Por día	Por mes	Por transacción
17	AVANCES DE EFECTIVO	2.200	05	10	400

Mediante esta página el cliente puede consultar las modificaciones que se hayan realizado a su tarjeta. Para esto debe digitar el número de solicitud en el campo de "Consultar solicitud N°" y presionar el botón "ver"



Principal



Contraseña



Manual



Avisos



Reportes



Salir

Realizar Búsqueda por

[Regresar a Lista de Tarjetas](#)

[Regresar a Donde Comprar](#)

Consulta de Solicitudes

Dueño Tarjeta: QUIROS SOTO GABRIELA MARUJA

Tarjeta: 44200201

Nombre Grupo: PRUEBAS

Código: 1.01

[Estado Actual](#) [Consulta de Solicitud](#) [Solicitudes Pendientes](#) [Histórico de Solicitudes](#) [Última Solicitud Aplicada](#)

Consultar solicitud N°:

Esta página permite adicionalmente consultar el estado actual de las categorías que tiene asociada la tarjeta. Para esto presione el botón “Ver estado actual”

[Regresar a Lista de Tarjetas](#) [Regresar a Donde Comprar](#) [Nueva Solicitud: Nueva Categoría](#) [Nueva Solicitud: Estado Actual](#)

Consulta de Solicitudes

Dueño Tarjeta: QUIROS SOTO GABRIELA MARUJA **Tarjeta:** 44200201
Nombre Grupo: PRUEBAS **Código:** 1.01

[Estado Actual](#) [Consulta de Solicitud](#) [Solicitudes Pendientes](#) [Histórico de Solicitudes](#) [Última Solicitud Aplicada](#)

A través del menú ubicado en la parte superior, los clientes pueden navegar de vuelta a la página “lista de Tarjetas” o bien regresar a la página de “Donde Comprar”. También contiene varias opciones, que se detallan a continuación:

Detalles de solicitud: muestra los detalles de una solicitud que haya sido consultada previamente.

Estado solicitud: Aplicada
Realizada por: NOMBRE 0708392
Fecha realizada: 05/08/2007
Aplicada por: NOMBRE 0913554
Fecha Aplicada: 28/09/2010
Comentario:

Ultima Solicitud Aplicada

Muestra la información básica de la última solicitud aplicada, el icono de lupa permite cargar en la página la información de la solicitud.


Núm. Solicitud	Fecha creada	Creada por	Fecha último estado	Responsable últ. estado	Estado	
1	05/08/2007	NOMBRE 0708392	28/09/2010	NOMBRE 0913554	Aplicada	

Solicitudes Pendientes

Núm. Solicitud	Fecha creada	Creada por	
2	22/11/2010	NOMBRE 0712713	
4	23/11/2010	NOMBRE 0712713	
5	23/11/2010	NOMBRE 0712713	
6	23/11/2010	NOMBRE 0712713	
7	23/11/2010	NOMBRE 0712713	
			1 2

Lista las solicitudes que están pendientes, el icono de lupa  permite cargar en la página la información de la solicitud.

Histórico de solicitudes

Muestra la información detallada de todas las solicitudes realizadas para la tarjeta seleccionada, el icono de lupa  permite cargar en la página la información de la solicitud.

Núm. Solicitud	Fecha creada	Creada por	Fecha último estado	Responsable últ. estado	Estado	
1	05/08/2007	NOMBRE 0708392	28/09/2010	NOMBRE 0913554	Aplicada	
2	22/11/2010	NOMBRE 0712713			Pendiente	
3	23/11/2010	NOMBRE 0712713	23/11/2010	JORGE CUADRA MADRIGAL	Rechazada	
4	23/11/2010	NOMBRE 0712713			Pendiente	
5	23/11/2010	NOMBRE 0712713			Pendiente	

1 2

Cada vez que se consulta una solicitud o bien al realizar las tareas anteriores, se habilitan las Tareas Administrativas; según el perfil de acceso que se le haya asignado, se mostrarán tres posibles opciones a realizar sobre la solicitud consultada previamente.

¿Qué acción desea realizar?

Anular

Aplicar: realiza el proceso de aplicar la solicitud. Las solicitudes solo podrán ser aplicadas por encargados con esta facultad dentro de su rol. Si la misma no está con estado **pendiente** no se podrá aplicar.

Anular: realiza el proceso de anular solicitudes. Las solicitudes solo podrán ser anuladas por encargados que puedan solicitar cambios en la tarjeta. Debe especificar el motivo por la cual se realiza la anulación. La solicitud debe estar con estado **pendiente** para poder anularla.

Rechazar: realiza el proceso de rechazar solicitudes. Las solicitudes solo podrán ser rechazadas por encargados que puedan aplicar las solicitudes de cambios en la tarjeta. Debe especificar el motivo por la cual se realiza el rechazo. La solicitud debe estar con estado **pendiente** para poder rechazarla.

PÁGINA CREAR SOLICITUDES

Creación de Solicitudes

Dueño Tarjeta: VARGAS RODRIGUEZ ALEX ELIAS Tarjeta: 04300201
Nombre Grupo: PRESIDENCIA EJECU Código: 10001

Introduzca los datos de las categorías para agregar a la Solicitud

Clasificación: 1 CLASIFICACION 1

Monto Máximo Mensual:

Cantidad Trans. día:

Cantidad Trans. mes:

Monto Máximo por Transacción:

Días Uso: Miércoles, Sábado

Horario: Desde: 24 horas Hasta: 24 horas

Utilización: Feriados: Habilitada Internacional: Nacional

Correo Electrónico:

Presione la imagen siguiente para marcar todas las clasificaciones en 0 (borrar las clasificaciones)

No existen clasificaciones relacionadas a esta consulta

Descripción de los iconos

Cambia a 0 los valores de la línea (si existe, borra la clasificación del estado actual)

Remueve la línea de la solicitud

Edita los datos de la línea

Guarda la modificación

Cancela la modificación

La pantalla de creación de solicitudes presenta varios elementos importantes, los cuales se detallan a continuación.

1) MENÚ



A través del menú se tiene acceso a diferentes herramientas, las cuales son:

- **Regresar a Lista de Tarjetas:**
 - Permite salir de la pantalla y volver a la lista de tarjetas, según el nivel de acceso que se posea.
- **Regresar a Donde Comprar:**
 - Permite salir de la pantalla y volver a las características actuales de donde se puede hacer uso y en cuanto se ha utilizado la tarjeta
- **Consulta y Mantenimiento de Solicitudes**
 - Permite dirigirse a la página de Mantenimiento y Consultas de Solicitudes.

2) INFORMACIÓN DE TARJETA HABIENTE

Dueño Tarjeta:	QUIROS ALVARADO JONATHAN FRANCISCO	Tarjeta:	08800209
Nombre Grupo:	PRESIDENCIA EJECU	Código:	10001

Presenta la información actual de la tarjeta a la cual se le están realizando la solicitud de cambios.

3) ENCABEZADO


Días Uso:	Miércoles, Sábado				
Horario:	Desde:	24 horas	Hasta:	24 horas	
Utilización:	Feridos:	Habilitada	Internacional:	Nacional	
Correo Electrónico:					

Esta sección del formulario, permite establecer los parámetros de uso, es decir, los días en que se puede utilizar la tarjeta y el horario entre el cual puede ser utilizada la tarjeta. Dependiendo de su organización se habilita la posibilidad de uso en días Feriados o uso Internacionalmente. Así mismo se puede establecer o modificar la dirección de correo electrónico definida para el tarjetahabiente.

Está dividida en cuatro apartados: Días de Uso, Horario de Uso, Utilización y Correo electrónico. A la derecha de cada sección se encuentra el botón para editar la sección. **Por su seguridad, mientras esté editando esta sección no podrá realizar la solicitud.**



a) Días de Uso:


Días Uso:	Miércoles, Sábado	
------------------	-------------------	---


Despliega los días que serán registrados en la solicitud. Para cambiar los días presione el ícono de Editar (), al hacerlo, la sección cambiará de apariencia habilitando el modo de edición.

Al editar esta sección, podrá seleccionar los días en que la tarjeta podrá ser utilizada haciendo clic en los cuadros de selección ubicados al lado de cada día.


Días Uso (en edición):


Lunes Martes Miércoles Jueves Viernes Sábado Domingo  

Para aceptar los cambios realizados presiones el ícono de guardar ()

Si no desea guardar los cambios realizados presione el ícono de cancelar ()

B) Horario de Uso:

Horario: Desde: 24 horas Hasta: 24 horas 

Muestra la información de las horas en que podrá ser utilizada la tarjeta y que serán registradas en la solicitud. Si la tarjeta está habilitada las 24 horas, se leerá la leyenda 24 horas. Para cambiar el horario de uso presione el ícono de Editar (), al hacerlo, la sección cambiará de apariencia habilitando el modo de edición.

Al editar esta sección, podrá seleccionar las horas en que la tarjeta podrá ser utilizada, para lo anterior, seleccione la hora y los minutos desde y hasta que la tarjeta podrá ser utilizada, además recuerde seleccionar el indicador de a.m. y p.m. Se ponen a disposición los controles de Media Noche y Uso 24 horas, los cuales establecen las horas directamente:


- **Media Noche:** modifica el campo “Hasta” estableciendo el valor a “12:00 am”, desactivándolo. Si se requiere modificar nuevamente el campo “Hasta” debe quitar la marca de selección del cuadro “media noche”
- **24 horas:** modifica el campo “Hasta” y el campo “Desde” estableciendo los valores a “12:00 am”, inhabilitando la edición. Si se requiere modificar nuevamente los campos “Desde” o “Hasta” debe quitar la marca de selección del cuadro “Uso 24 horas”


Horario (en edición):

Desde: 12 00 am **Hasta:** 6 00 pm

Media Noche Uso 24 horas


Para aceptar los cambios realizados presiones el ícono de guardar ()

Si no desea guardar los cambios realizados presione el ícono de cancelar ()

c) Utilización:

Utilización: **Feridos:** Habilitada **Internacional:** Nacional 



Muestra la posibilidad de utilización de la tarjeta, para días feriados o bien su uso Internacional. Estos campos están sujetos a permisos especiales para poder ser modificados.


Para cambiar la utilización de la tarjeta presione el ícono de Editar (), al hacerlo, la sección cambiará de apariencia habilitando el modo de edición.


Al editar esta sección, podrá establecer la utilización para los días feriados (habilitada o deshabilitada) así como el uso internacional o nacional que será registrada en la solicitud

Utilización (en edición):

Feridos: Habilitada **Internacional:** Nacional


Para aceptar los cambios realizados presiones el ícono de guardar ()

Si no desea guardar los cambios realizados presione el ícono de cancelar ()



d) Correo Electrónico:


Correo Electrónico: correo@dominio.com 


Muestra la dirección de correo establecida en el sistema para el envío de estados de cuenta.

Para cambiar la dirección de correo, presione el ícono de Editar (), al hacerlo, la sección cambiará de apariencia habilitando el modo de edición.

Al editar esta sección, podrá establecer la Nueva dirección de correo que será incluida en la solicitud.

Correo(en edición):  

Para aceptar los cambios realizados presiones el ícono de guardar ()

Si no desea guardar los cambios realizados presione el ícono de cancelar ()

4) AGREGAR LÍNEAS

Introduzca los datos de las categorías para agregar a la Solicitud

Clasificación	CLASIFICACION 1
Monto Máximo Mensual	<input type="text"/>
Cantidad Trans. día	<input type="text"/>
Cantidad Trans. mes	<input type="text"/>
Monto Máximo por Transacción	<input type="text"/>

Adicionalmente a las opciones del Menú, se pueden agregar líneas al formulario, introduciendo los valores deseados.

Esta herramienta valida que:

- La clasificación no haya sido agregada previamente al formulario
- El monto máximo por Transacción sea menor o igual al máximo mensual.

Cada vez que se presiona agregar, se incluye la línea a la sección de clasificaciones (7)

NO utilice puntos o comas (, .) para separar los montos, no se permiten ingresar valores decimales en este punto


5) ACCIONES

 Cargar Estado Actual

 Limpiar Formulario

Mediante los botones de acciones se puede realizar lo siguiente:

- **Cargar Estado Actual:** carga las clasificaciones y encabezado al formulario de Modificaciones, deshaciendo cualquier cambio que se haya hecho en el mismo formulario.
- **Limpiar formulario:** elimina cualquier clasificación que se haya incluido en el formulario de modificaciones.
- **Solicitar Cambios:** Envía el formulario al computador central para realizar la solicitud de cambios, el computador realiza las verificaciones necesarias y devuelve el número de solicitud respectiva si todo está correcto.

-  Vea el apartado de Solicitud efectiva más adelante

6) CLASIFICACIONES

Código	Nombre Categoría	Máximo Mensual	Cantidad al día	Cantidad al mes	Máximo por transacción	
1	CLASIFICACION 1	1234	12	12	1234	  
2	CLASIFICACION 2	1234	12	12	1234	  
3	CLASIFICACION 3	1234	12	12	1234	  
4	CLASIFICACION 4	1234	12	12	1234	  
5	CLASIFICACION 5	1234	12	12	1234	  
6	CLASIFICACION 6	1234	12	12	1234	  
7	CLASIFICACION 7	1234	12	12	1234	  

-  Vea el apartado de Solicitud efectiva más adelante



Esta sección muestra las clasificaciones que van a incluirse en la solicitud. Posee varias herramientas para aplicar a cada línea seleccionada.


Código	Nombre Categoría	Máximo Mensual	Cantidad al día	Cantidad al mes	Máximo por transacción	
1	CLASIFICACION 1	1234	12	12	1234	  
2	CLASIFICACION 2	1234	12	12	1234	  
3	CLASIFICACION 3	1234	12	12	1234	  
4	CLASIFICACION 4	1234	12	12	1234	  
5	CLASIFICACION 5	1234	12	12	1234	  
6	CLASIFICACION 6	1234	12	12	1234	  
7	CLASIFICACION 7	1234	12	12	1234	  

 Edita los datos de la línea

1)

Modifica los valores de la línea seleccionada, validando que el monto máximo de transacción sea menor o igual al monto máximo Mensual. NO utilice puntos o comas (, .) para separa los montos, no se permiten ingresar valores decimales en este punto. **Por su seguridad, mientras esté editando esta sección no podrá realizar la solicitud.**

2	CLASIFICACION 2	<input type="text" value="11"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="1"/>	 
---	-----------------	---------------------------------	--------------------------------	--------------------------------	--------------------------------	---

Para dejar permanente las modificaciones a cada línea presione la imagen 

Para cancelar los cambios realizados en la línea presione la imagen 


 Remueve la línea de la solicitud

2)

Presione esta imagen para eliminar la fila del formulario.



Esta acción no elimina la fila del estado actual de la tarjeta. Si categoría se encuentra en el estado actual de la tarjeta y la solicitud es aplicada, dicha categoría no se ve afectada, manteniendo los mismos valores.

 Cambia a 0 los valores de la línea
(si existe, borra la categoría del
estado actual)

3)

Al presionar esta imagen, los valores definidos en la línea seleccionada se hacen 0, esto significa que se desea eliminar la categoría del estado actual de la tarjeta (si existiera).

Presione la imagen siguiente para marcar todas las categorías en 0 (borrar las categorías) 

4)

Al presionar esta imagen hace que todas las clasificaciones en pantalla se vuelven 0, esto significa que se desea eliminar todas las categorías del estado actual de la tarjeta (si existieran)



Esta acción no se puede deshacer, una vez modificado los valores a 0 deben de presionarse el botón de modificación y establecer manualmente los valores, o bien volver a cargar los datos del estado actual

PÁGINA DONDE COMPRAR

Regresar a Lista de Tarjetas Consulta y Mantenimiento de Solicitudes

Donde Comprar

Dueño Tarjeta: PRUEBA 2 Tarjeta: 08300309
Nombre Grupo: PRUEBAS Código: 1.01
Correo Electrónico: @

Horario: 12:00 a.m hasta las : 12:24 a.m
Días de Uso: Lunes, Martes, Miércoles, Jueves, Viernes, Sabado, Domingo Deshabilitado los días feriados

Código	Tipo de Comercio	Monto Mensual	Transac. Por día	Transac. Por mes	Monto Max. transacción	Transacc. en el día	Transacc. en el mes	Monto Total Utilizado	Monto disponible
35	TODAS LAS ANTERIORES	400.000	30	10	60.000	0	0	0,00	400.000,00

Autorizado Utilizado

Esta página muestra las categorías de comercios asociadas, en las que el cliente puede hacer uso con su tarjeta. La tabla de categorías se divide en tres secciones

- **Clasificaciones relacionadas**

Código	Tipo de Comercio
1	CLASIFICACION 1
2	CLASIFICACION 2
3	CLASIFICACION 3

Esto es los grupos de comercios en los que la tarjeta puede ser utilizada, según la actividad del negocio.

- **Montos y cantidad de transacciones asignadas**

Código	Tipo de Comercio	Monto Mensual	Transac. Por día	Transac. Por mes	Monto Max. transacción	Transacc. en el día	Transacc. en el mes	Monto Total Utilizado	Monto disponible
1	CLASIFICACION 1	123.456	1234	1235	123.456	0	0	0,00	123.456,00
2	CLASIFICACION 2	100.000	25	1	1.111	0	0	0,00	100.000,00
3	CLASIFICACION 3	333	22	22	33	0	0	0,00	333,00

Para cada categoría se especifican los siguientes valores:

- *Mensual*: Monto que puede acumular la tarjeta en un mes en la categoría respectiva.
- *Por día*: Cantidad de transacciones acumuladas por día que puede realizar la tarjeta en esa categoría de comercio.
- *Por mes*: Cantidad de transacciones acumuladas por mes que puede realizar la tarjeta en esa categoría de comercio.
- *Por transacción*: Monto máximo permitido por transacción individual en esa categoría,

- **Montos y cantidades de transacciones disponibles**

Transacc. en el día	Transacc. en el mes	Monto Total Utilizado	Monto disponible
0	0	0,00	123.456,00
0	0	0,00	100.000,00
0	0	0,00	333,00

Muestran los montos y cantidades de transacciones utilizados según la descripción del punto anterior.

Además en esta página se visualiza los parámetros de utilización, esto es los días y las horas en que la tarjeta puede ser utilizada.

Los consumos que realice la tarjeta se podrán dar sólo en los días seleccionados y dentro del horario establecido.

A partir de esta página, el cliente se puede desplazar a otras páginas mediante las opciones del Menú



- *Regresar a Lista de Tarjetas:* dirige al usuario a la página de “Lista de Tarjetas”
- *Consulta y Mantenimiento:* Dirige al usuario a la página de “Consulta de Solicitudes” a través de la cual se realizan diferentes consultas y modificaciones a los parámetros de consumo (Ver “página de Consulta y Mantenimiento de Solicitudes” más adelante)
- *Realizar Modificaciones:* esta opción estará habilitada solamente a los clientes que estén registrados como encargados de un grupo de trabajo, con facultades para realizar modificaciones a los parámetros de la tarjeta. Presenta dos formas:
 - o *Nueva Categoría:* Presenta la página de “**Creación de solicitudes**” con sólo el encabezado cargado al formulario proveniente del estado actual, para que el cliente incluya las categorías que considere conveniente
 - o *Estado Actual:* Presenta la página de “**Creación de solicitudes**” con el encabezado y las clasificaciones ya existentes del estado actual de la tarjeta, el cliente podrá realizar cambios a las categorías ya incluidas o bien agregar nuevas.

SOLICITUDES EFECTIVAS

Las solicitudes efectivas son las que son procesadas por el sistema. Una solicitud efectiva es aquella solicitud que descarta las categorías que posean los mismos valores al estado actual, ya que no implicaría cambio alguno, haciendo más eficiente el proceso de creación de solicitudes. Así mismo las solicitudes que no posean modificación alguna, es decir que no cambie el encabezado ni las clasificaciones, no serán procesadas debido a que no presentan cambio alguno.

Ejemplo de una solicitud efectiva son:

Estado actual:

Clasificación	Nombre clasificación	Máximo mensual	Cantidad al día	Cantidad al mes	Máximo por Transacción
1	Tiendas de departamentos	25000	2	10	10000
2	Comidas rápidas	20000	1	15	4000

Solicitud

Clasificación	Nombre clasificación	Máximo mensual	Cantidad al día	Cantidad al mes	Máximo por Transacción
1	Tiendas de departamentos	25000	2	10	10000
2	Comidas rápidas	15000	1	10	3500
3	Talleres Mecanicos	200000	1	1	200000

SOLICITUD EFECTIVA

La solicitud efectiva posee solo la clasificación 2 que es la que fue modificada y la 3 que fue agregada. La clasificación 1 es descartada debido a que no posee cambios.

SOLICITUD CREADA

Una vez finalizado el proceso, si no existe alguna inconsistencia, se procesa la solicitud, quedando como resultado, la solicitud efectiva y el número de solicitud generado.

Clasificación	Nombre clasificación	Máximo mensual	Cantidad al día	Cantidad al mes	Máximo por Transacción
2	Comidas rápidas	15000	1	10	3500
3	Talleres mecanicos	200000	1	1	200000

PÁGINA DE TRANSACCIONES

The screenshot displays the BCRCompras interface. At the top, there are logos for BCR Banco de Costa Rica and BCRCompras. Below the logos is a navigation menu with icons for Principal, Contraseña, Manual, Avisos, Reportes, and Salir. To the right of the menu is a search bar with the text "Realizar Búsqueda por" and a dropdown menu set to "Número de Tarjeta", followed by a "Buscar" button. Below the navigation menu, there are two buttons: "Regresar a Lista de Tarjetas" and "Autorizaciones". The main content area is titled "Transacciones" and shows the name "JACKSON SALAZAR SILVIA" and the card number "44300209". Below this, there is a "Periodo desde el:" field with the date range "24 de Enero de 2007 al 24 de Noviembre de 2010" and a "Cambiar Fecha de Consulta" button. At the bottom, there is a table with the following data:

Fecha Movimiento	Contable	Autorización	Descripción del Movimiento	Monto
02/12/2009	18/07/2007	66477	DISTR. DISREAMERICA SAN JOSE CR	538951,00
02/12/2009	18/07/2007	605928	DISTR. DISREAMERICA SAN JOSE CR	1000,00
02/12/2009	18/07/2007	699069	DISTR. DISREAMERICA SAN JOSE CR	150725,00

Mediante esta pantalla, los usuarios pueden consultar las transacciones definidas en un rango de fechas seleccionado desde la página de "lista de Tarjetas".

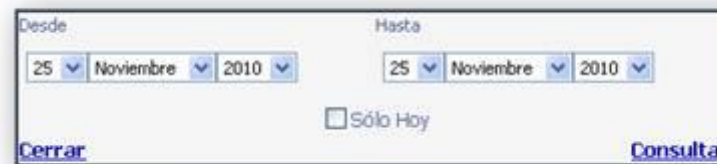
La página muestra en una tabla, la información referente a las transacciones realizadas por la tarjeta, estas son, las solicitudes de compras satisfactorias que ya fueron procesadas en el Banco.

Al presionar el título de cada columna se puede ordenar la información alrededor del concepto seleccionado

Descripción del Movimiento	Monto
----------------------------	-------

La página cuenta con un menú en la parte superior, mediante el cual se pueden realizar las siguientes opciones.

- Regresar a la página *lista de tarjetas*
- *Cambiar fechas de consulta:*
 - o Despliega un cuadro de selección de fechas, para que el cliente pueda cambiar el periodo de consulta sin tener que abandonar la página



Desde: 25 ▼ Noviembre ▼ 2010 ▼ Hasta: 25 ▼ Noviembre ▼ 2010 ▼

Sólo Hoy

[Cerrar](#) [Consultar](#)

- *Autorizaciones:*
 - o Permite al cliente dirigirse a la página de Autorizaciones con el mismo rango de fechas con que está consultando las transacciones.