

Financiera Bepensa S.A. de C.V. SOFOM E.R. Manual del usuario: Kiosko Elaborado: 28/05/2018 – Modificado: 04/09/2023

Manual del usuario: Kiosko

El Kiosko es una herramienta que para facilitar el envío de facturas y estados de cuenta a los clientes por medio de correo electrónico.



Contenido

ntroducción	3
uncionamiento	3
Seleccionar un cliente	3
Página principal	4
Pólizas	5
Consulta de saldos	7
Envío de estados de cuenta	3
Envío de facturas	Э
Cambio de cliente (cerrar sesión)10	C
/lanejo de errores	C



Introducción

El Kiosko se crea para cubrir la necesidad de las áreas que no puede extraer facturas ni estados de cuenta del ERP de FinBe. Con esta herramienta se eliminan las dependencias a otros departamentos y permite un mejor servicio al cliente.

Funcionamiento

El Kiosko, presenta información dependiendo del cliente seleccionado, por lo que, de primera instancia, necesitamos indicarle el cliente. Una vez seleccionado, tendremos acceso a la página principal, la cual nos indica un resumen con datos del cliente y su estado actual ante FinBe. Para el envío de facturas y estado de cuenta se tendrá que seleccionar la opción del menú.

En los siguientes temas, veremos el funcionamiento de manera más detallada.

Seleccionar un cliente

Antes de poder enviar facturas y/o estados de cuenta, se tiene que indicar el cliente, para esto se tienen dos opciones:

 Buscar por número de cliente. Esta es la opción por defecto, por lo que basta con que se indique el número de cliente y después dar clic en el botón "Buscar". Ejemplos: PF000001 y PM000001

FinBe Kiosko
Buscar cliente
Buscar por Nombre
PF000001
Buscar

- Buscar por nombre. En este caso se tienen que realizar los siguientes pasos:
 - La primera acción es dar clic al check "Buscar por Nombre", luego indicar el nombre del cliente (con apellidos de preferencia), y por último dar clic al botón "Buscar".
 - Con lo anterior, se mostrará una lista de los clientes que se encontraron con el nombre indicado. Es necesario identificar el cliente en cuestión y dar clic en el botón "Ver detalle".
 - Por último, se debe indicar el RFC del cliente y dar clic en el botón "Validar".



🛡 FinBe Kiosko

Buscar cliente	Clientes	ALBERTO JORGE LOPEZ
	ALBERTO JORGE LOPEZ	RFC
Nombre JORGE LOPEZ	JORGE ADRIAN LOPEZ	Nombre
Buscar	JORGE ALBERTO LOPEZ	Validar
	JORGE ALBERTO LOPEZ	

Si todo lo anterior fue correcto, nos aparecerá la "Página principal" del Kiosko, de lo contrario mostrará un mensaje de error.

Página principal

La página principal del Kiosko se presenta bajo dos circunstancias:

- Se tuvo una coincidencia al buscar el cliente.
- Ya se había entrado anteriormente, por lo que presentará los datos del último cliente consultado.

En la página principal podemos ver la siguiente información:

- Nombre del cliente, si es persona física, de lo contrario se presenta el nombre del contacto.
- Una sección llamada "Datos generales", donde se muestra:
 - Correo del cliente.
 - Razón social (en caso de ser persona moral).
 - o Teléfono.
 - o Teléfono adicional
 - Créditos contratados, indicando el total de créditos vigentes y vencidos.
 - Arrendamientos contratados, indicando el total de arrendamientos vigentes y vencidos.
 - o Referencia, indicando el número de cliente PM/PF
- Una sección llamada "Resumen de créditos" y otra llamada "Resumen de arrendamientos", cada una con la siguiente información:
 - Capital exigible, es el capital para pagar hasta el momento de la consulta.
 - Intereses, es el interés exigible hasta el momento de la consulta. Si el cliente cayó en vencido, se presentará cero.
 - Moratorios.
 - Gastos de cobranza.
 - Total exigible. Es la sumatoria del Capital exigible, Intereses, Moratorios y Gastos de cobranza.
 - Capital vigente (No exigible), indica el capital vigente por amortizar sin considerar el capital vencido. En caso de renta no considera el IVA.



Cliente: LEANDRO			
Datos generales:	Resumen de créditos:		
Correo registrado: facturas. @gmail.com Bazón social:	Capital exigible: \$0.00		
COMERCIALIZADORA SA DE CV	\$0.00		
Teléfono: 9982 76 Teléfono adicional:	Moratorios: \$0.00 Gastos de cobranza:		
9982 42	\$0.00		
Créditos contratados: 2	Total exigible:		
Arrendamientos contratados:	\$0.00		
Z Referencia: PM000!	Capital vigente (No exigible): \$104,585.58		
	Resumen de arrendamientos:		
	Capital exigible: \$19,498.00		

En todo momento se puede regresar a la página principal por medio de la opción "Cuenta" del menú principal.





Pólizas

Si desea conocer información sobre las pólizas activas de los contratos del cliente, se debe realizar lo siguiente:

• Dar clic al menú principal de Kiosko y seleccionar la opción "PÓLIZAS"

CUENTA
PÓLIZAS
CRÉDITOS
ESTADOS DE CUENTA
FACTURAS
CERRAR SESIÓN

- Con lo que aparecerá una página con la siguiente información:
 - Activo. Descripción del activo asegurado.
 - No. serie. Número de serie del activo asegurado.
 - No. de póliza. Número de póliza.
 - Vigencia. Fecha de expiración de la póliza.
 - Aseguradora. Nombre de la aseguradora.
 - Teléfono de aseguradora.

LEANDRO ABBATIELLO						
Activo	No. serie		Nº de póliza	Vigencia	Aseguradora	Teléfono de aseguradora
SEA-DOO/2021/ORANGE CRUSH	YDV	121	05-035- 00000-03	29/07/2024	GMX SEGUROS	999 920 4202
PEUGEOT/PARTNER MAXI/2020/BLANCO/C0000676	VR3	507521	8802	30/07/2022	Quálitas Compañía de Seguros, S.A. de C.V.	01 800 800 2880
DISP 03 VOLKSWAGEN/ NUEVO GOL STD/ 2019/ PLATA SIRIUS METALIC	9BW	133045	781	09/07/2022	HDI SEGUROS SA DE CV	01 800 019 6000



Consulta de saldos

Si se desea saber los saldos de todos los créditos del cliente, se deben realizar lo siguiente:

• Dar clic al menú principal del Kiosko y seleccionar la opción "CRÉDITOS".

CUENTA	FinBe Kiosko
CRÉDITOS	VIIIBE RIOSKO
ESTADOS DE CUENTA	Cliente: BATE & FARBANI CASULE D
FACTURAS	Datos generales:
CERRAR SESIÓN	

- Con lo que aparecerá una página con la siguiente información:
 - Número de crédito.
 - Monto del crédito, total con el cual se operó el crédito o arrendamiento.
 - Capital vigente (no exigible), indica el capital vigente por amortizar sin considerar el capital vencido. En caso de renta no considera el IVA.
 - Intereses devengados, a la fecha de consulta, en caso de arrendamiento se presenta en ceros.

Créditos				
Número de crédito	Monto del crédito	Capital vigente (no exigible)	Intereses devengados	
CL0000010878	\$769,782.91	\$588,301.70	\$0.00	
CL000007674	\$333,557.90	\$49,487.90	\$0.00	
CR0000061434	\$133,200.00	\$52,292.79	\$601.44	
CR0000061435	\$133,200.00	\$52,292.79	\$601.44	

NOTA: La información proporcionada no aplica para clientes morosos, por lo que se debe consultar al departamento de cobranza.

- Adicionalmente se cuenta con los siguientes botones:
 - Saldos de crédito, para visualizar el resumen de un crédito en particular
 - o Estados de cuenta, para visualizar los estados de cuenta del cliente.
 - Facturas, para visualizar las facturas del cliente.



Envío de estados de cuenta

El Kiosko permite el envío de estados de cuenta en formato PDF al correo registrado por el cliente. Para lograr lo mencionado, se deben seguir los siguientes pasos:

• Dar clic al menú del Kiosko y seleccionar la opción "ESTADOS DE CUENTA".

CUENTA	🖃 🛡 Fin Bo Kiosk	
CRÉDITOS		V FIIIDE KIUSKU
ESTADOS DE CUENTA		Cliente: WHEN ENDAMINASTILLIN
FACTURAS		Datos generales:
CERRAR SESIÓN		

- Acto seguido se presentará una nueva página, en la cual se listarán los créditos que el cliente tenga vigentes con FinBe. Seleccionar el crédito del cual se desee el estado de cuenta dando clic al botón "Ver detalle".
- Aparecerá una nueva lista, la cual contiene los períodos para los cuales se puede solicitar estado de cuenta. Seleccionar el período deseado y dar clic al botón "Ir a detalle".

= 💎 FinBe Kiosko				
Estados de Cuenta				
Créditos	Numero de Crédito: CR	80000024824		
CR0000024824	Inicio Período	Fin Período		
	2017-01-01	2017-01-31	>	

• El ordenamiento que se presenta es de el más nuevo al más antiguo, por lo que, si el período deseado no se encuentra en la primera página, se pueda navegar con los botones dispuestos para esto al pie de la página.

2018-01-01	2018-01-31	>
	< 1 2 >	

• En la nueva página, se debe confirmar si se desea enviar el estado de cuenta para el período indicado. De ser así, dar clic al botón "Enviar por correo", con lo que se procederá a enviar el estado de cuenta en formato PDF al cliente, así como el reverso.



Detalle Estado de Cuenta	
Opciones	Estado de Cuenta: 2023-07-01 / 2023-07-31
facturas. @gmail.com	

NOTA: Se recomienda validar con el cliente la recepción del correo.

Envío de facturas

El proceso para el envío de facturas de clientes es muy parecido al de envío de estados de cuenta:

• Dar clic al menú del Kiosko y seleccionar la opción "FACTURAS".

CUENTA	🐨 Ein Be Kiesko			
CRÉDITOS	V FIIDE KIUSKU			
ESTADOS DE CUENTA	Cliente: WERV FAMILAN CASULTO			
FACTURAS	Datos generales:			
CERRAR SESIÓN				

- Acto seguido se presentará una nueva página, en la cual se listarán los créditos que el cliente tenga vigentes con FinBe. Seleccionar el crédito del cual se desee la factura dando clic al botón "Ver detalle".
- Aparecerá una nueva lista, la cual contiene las facturas que se generaron para el crédito seleccionado. Tomar en cuenta que se pueden tener una o más facturas para una fecha en específico (dependiendo de las condiciones del crédito). Seleccionar la factura deseada y dar clic al botón "Ir a detalle".

💎 🔻 Fin Be K	iosko						
Facturas							
Créditos	Numero de Crédit	Numero de Crédito: CR0000024824					
CR0000024824	> Núm. de Factura	Fecha	Descripción	Monto			
	CR-FV000352801	2017-03-01	BCINTERES	\$1,074.13			

• El ordenamiento que se presenta es de el más nuevo al más antiguo, por lo que, si la fecha deseada no se encuentra en la primera página, se pueda navegar con los botones dispuestos para esto al pie de la página.

2018-01-01		2	018-	01-31	>
	¢.	1	2	>	



• En la nueva página, se debe confirmar si se desea enviar la factura para la fecha indicada. De ser así, dar clic al botón "Enviar por correo", con lo que se procederá a enviar la factura en formato PDF y su correspondiente XML al cliente.

💎 🔻 FinBe Kios	ko
Detalle Factura Opciones	Factura: CR-FV000352801
X	

NOTA: Se recomienda validar con el cliente la recepción del correo.

Cambio de cliente (cerrar sesión)

Cada vez que entres al Kiosko, se presentará la información del último cliente consultado, por lo que es necesario que cierres sesión para que tener la oportunidad de consultar a un nuevo cliente, esto se logra seleccionando la opción CERRAR SESIÓN en el menú principal.

CUENTA	🗖 🐨 Fin Be Kiosko
CRÉDITOS	
ESTADOS DE CUENTA	Cliente: NOT NOT SAMPANI CASULTO
FACTURAS	Datos generales:
CERRAR SESIÓN	
	Correo registrado:
	and all bepensa.com

Manejo de errores

Los mensajes de error generados en el Kiosko, se presentarán en la parte superior de la página e inmediatamente debajo del nombre de la herramienta (FinBe Kiosko). Estos mensajes permanecen presentes hasta que se cierren por medio del botón con forma de tacha que se encuentra en el extremo derecho del mismo.



Cualquier mal funcionamiento de la herramienta, favor de avisar a **servicedesk** al número (999) 500 8016 o a la extensión 4357.