

Guía de usuario - TPV para centros de enseñanza.

Se detallan en este documento las dos zonas de usuarios en esta aplicación:

- 1. Zona de administrador.** Este perfil de usuario se encarga de la creación y control de los formularios para que los alumnos puedan realizar los pagos a través del TPV del Centro.
- 2. Zona del alumno.** Pantalla que tendrá disponible el alumno para efectuar los pagos con el TPV del centro.

1. Zona de administrador.

1.1. PANTALLA DE FORMULARIOS DISPONIBLES

Al acceder a la aplicación aparecen todos los formularios que el Centro haya creado.

Se pueden filtrar los datos por fechas para facilitar las búsquedas.

Formularios disponibles

Desde fecha:   Hasta fecha:  

Descripción	Fecha Inicio	Fecha Fin			
Pagos para la Excursion	05-06-2017 09:00:00	30-06-2017 23:00:00			
Visita cultural Museo	01-06-2017 00:00:00	30-06-2017 00:00:00			

Los campos de los formularios creados en esta pantalla son:

- **Descripción** que se haya asignado al formulario o proceso.

- **Fechas de inicio y fin.** Indican el plazo durante el que está operativo el formulario.

Las opciones sobre los formularios ya creados son:



-  **Edición:** se pueden cambiar ciertos parámetros del formulario
-  **Ver pagos asociados al formulario.** Permite consultar los pagos que se hayan realizado del formulario en cuestión. (ver apartado de 'consulta de pagos')
-  **Eliminar formularios.** Permite eliminar un formulario siempre y cuando no tenga pagos asociados.

1.2. CREACION DE NUEVO FORMULARIO

1. Crear un nuevo formulario

Se utiliza el botón de 'nuevo formulario'. Al hacer clic en este botón aparecerá la pantalla con las opciones y parámetros que tiene que tener el formulario



2. Pantalla de nuevo formulario

Datos del formulario de pago	
Descripción:	<input type="text"/>
Fecha inicio:	<input type="text"/>  Hora: <input type="text"/> : <input type="text"/> : <input type="text"/>
Fecha fin:	<input type="text"/>  Hora: <input type="text"/> : <input type="text"/> : <input type="text"/>
Seleccione Tpv:	<input type="text" value="Tpv de Ibercaja"/>
Url de acceso:	<input type="text"/>

Los parámetros a definir en el nuevo formulario son:

- Descripción. Nombre que se asigna al formulario o proceso que se está definiendo.
- Fecha y hora de inicio. Momento en el que el formulario está disponible para el usuario público.
- Fecha y hora de fin. Momento en el que el formulario se cerrará para el público.
- Seleccione TPV. Si el centro dispone de varios TPV para realizar el cobro de los gastos podrá elegir cuál de ellos es el que se utiliza en el proceso que se está configurando.
- URL de acceso. Dirección que se utiliza para el pago. Aparecerá automáticamente cuando se haga clic en el botón 'guardar formulario'



3. Conceptos del nuevo formulario

Una vez creado el formulario hay que añadir los conceptos que vaya a contener el proceso.

Para ello se utiliza el botón **+**.

Conceptos del formulario			
Descripción	Importe	Obligatorio	

En la ventana que se abre se tiene que especificar la descripción de los conceptos, el importe y si es un concepto de tipo 'obligatorio'.

Si la marca de 'obligatorio' no está puesta, el usuario final podrá optar por hacer el pago o no de este concepto.

Añadir concepto de pago

Descripción:

Importe: €

Obligatorio:

4. Formulario creado

Cuando se finaliza el formulario, en la pantalla aparecerán todos los conceptos asignados al formulario.

Conceptos del formulario			+
Descripción	Importe	Obligatorio	
Transporte en tren	50 €	SI	✗
Alojamiento	120 €	SI	✗
Visita guiada	15 €	NO	✗

5. Modificaciones en el formulario creado.

Mientras el formulario no esté operativo, será posible modificar los conceptos asignados:

- añadiendo nuevos conceptos con el botón 
- eliminando conceptos ya creados con el botón de eliminar 

Con el botón 'volver' podemos ir a la pantalla inicial donde serán visibles todos los formularios que se hayan creado.



IMPORTANTE: el enlace a publicar o remitir a los alumnos es el indicado en la línea "Url de acceso" que aparece en los parámetros del formulario.

Url de acceso:

1.3. CONSULTAR PAGOS REALIZADOS

Para consultar las transacciones recibidas hay que utilizar la opción de 'ver pagos del formulario'



En la pantalla que se abre se tendrá el detalle de las transacciones recibidas a través del formulario.

Pagos del formulario: Pagos para la Excursion

Desde fecha: Hasta fecha:

D.N.I alumno	Nombre alumno	Curso	Grupo	Nombre pagador	D.N.I pagador	Email pagador	Importe	Fecha	N.Operación	Pagado
evvee , dsdsds				evveevve	evveve	jaimedesalas@gmail.com	129,22	05-06-2017 20:26:30	147172630	✓
dsdsds , dsdsdsdsds				evveevve	3222222	jaimedesalas@gmail.com	129,22	05-06-2017 20:17:21	145171721	✓
sdsss , dsdsds				dsdsdsdsdsds	sdssds	jaimedesalas@gmail.com	129,22	05-06-2017 20:02:30	145170230	✓

Exportar a Excel Volver

La información que se obtiene en la pantalla de detalle de pagos es:

- DNI del alumno. (Este dato puede aparecer en blanco porque no es obligatorio)
- Nombre del alumno.
- Curso. (Este dato puede aparecer en blanco porque no es obligatorio)
- Grupo. (Este dato puede aparecer en blanco porque no es obligatorio)
- DNI del pagador.
- Nombre del pagador.

- Importe del gasto.
- Fecha de la operación.
- Número de operación.
- Pagado. OK

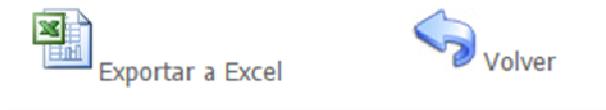
D.N.I alumno	Nombre alumno	Curso	Grupo	Nombre pagador	D.N.I pagador	Email pagador	Importe	Fecha	N.Operación	Pagado
evvee , dsddds				evvevev	evveve	@gmail.com	129,22	05-06-2017 10:26:30	147172630	✓
dsdsds , dsdsdsdsds				evvevev	3323223	@gmail.com	129,22	05-06-2017 10:17:21	146171721	✓
sddsds , ddsdsds				dsdsdsdsdsdsds	sdsdsds	@gmail.com	129,22	05-06-2017 10:02:30	145170230	✓

Se podrán utilizar filtros para facilitar la búsqueda de la información.

- Por fecha desde / hasta
- Por estado de la operación: pagada o con error.

Desde fecha:   Hasta fecha:    

Al pie de página aparecen las opciones de exportación a Excel o bien volver a la página anterior.



2. Zona del alumno.

La url que se ha generado al crear el formulario dará acceso a la pantalla para realizar el pago.

En la pantalla aparecerá como encabezado el nombre del formulario tal y como se haya definido.

Formulario de pago: Pagos para la Excursion

Datos del alumno		
D.N.I.:	<input type="text"/>	
Nombre*:	<input type="text"/>	
1º Apellido*:	<input type="text"/>	
2º Apellido:	<input type="text"/>	
Email:	<input type="text"/>	
Curso:	<input type="text"/>	
Grupo:	<input type="text"/>	

Datos del pagador		
DNI*:	<input type="text"/>	
Nombre*:	<input type="text"/>	
Email*:	<input type="text"/>	

Conceptos de pago		
Descripción	Importe	Opcional
Transporte	122,44 €	
Seguro	2,66 €	<input type="checkbox"/>
Desayuno	6,78 €	
Importe total de pago:		129,22 €

Los datos que se recogen en el formulario de pago se estructuran en tres zonas:

1. **Datos del alumno.** Por las características de los usuarios, solo el campo Nombre y Primer Apellido son de carácter obligado. EL DNI puede que todavía no lo tengan expedido y por los extranjeros pudiera ser que no hubiera segundo apellido.
2. **Datos del pagador.** En este caso sí que es obligado la identificación del pagador, tanto DNI como nombre. Además, se requiere de una dirección de email para enviar la confirmación del pago.

3. **Conceptos del pago.** Solo en el caso de que haya algún gasto opcional, el usuario podrá marcar o no si quiere realizar ese pago. Si todos los conceptos son obligados el usuario no tendrá que hacer nada en esta zona de datos.

Al hacer clic en el botón 'realizar pago' el sistema muestra una pantalla con la información del pago a efectuar para que pueda ser revisada antes de conectar con el TPV de la entidad.

Datos de pago	
Entidad:	Ibercaja
Importe:	129,22 €
Núm. Operación:	152174541
Email:	email@email.es

Ahora conectará con la pasarela de pago de su entidad para realizar el pago seguro con tarjeta de crédito.

Continuar Cancelar

Realizar pago

El botón continuar conectará con la TPV de la entidad. Dado que puede haber varios sistemas como CECA o REDSYS, la pantalla que se mostrará dependerá del propio sistema de pago.

A modo de ejemplo esta es una pantalla de pago de Ibercaja:

iberCaja Confirmación del pago

Forma de pago

Pago con tarjeta
VISA MasterCard

Tarjetero EURO 6000
tarjetero

Datos del pago

Número de operación: 152174541 Importe: 129,22 €

Tarjeta: Fecha caducidad (MM/AAAA): 01 2017

Código seguridad: ¿Qué es?

CANCELAR Volver al comercio PAGAR

Una vez se haya validado los datos de la tarjeta y el pago se dé como OK, el sistema de pago de la entidad mostrará una pantalla de confirmación.

iberCaja  Operación **AUTORIZADA**

Número de operación: 152174541 Importe: 129.22 €

 Pago con tarjeta
Datos que identifican la operación: 

Número de operación:	Importe:	Fecha / Hora:
152174541	129,22	05-06-2017 11:50:49

Autorización: Referencia:
101000 12004447641706051150476007000

ACEPTAR

Además de la pantalla de confirmación del pago, el sistema de pago TPV-DGA dará su propia confirmación del pago realizado y registro en el sistema, que podrá ser imprimida como resguardo de la operación.

 **Su pago ha sido correctamente procesado, gracias.**

Para cualquier información o incidencia sobre la operación, anote o imprima los siguientes datos registrados para su pago on-line:

Fecha y hora:	05-06-2017 11:50:16
Importe:	129,22 €
Nº.Autorización:	101000
Nº.Operación:	152174541



La opción de 'inicio' llevará al usuario a la pantalla del formulario de pago por si necesitara realizar otro pago con el mismo formulario.

