MANUAL DE **INGRESO PÁGINA** Tarjeta Empresarial













INGRESO PAGINA WEB/ REGISTRO EMPRESA



INGRESO

Para ingresar al portal de Tarjeta Empresarial debemos hacerlo mediante la pagina WEB Corporativa, <u>www.corporaciongpf.com</u>

Para acceder a Tarjeta Empresarial presionar click en la opción que se encuentra en la parte superior izquierda.

Pulsar INGRESAR











1. REGISTRO EMPRESA

Para registrarse te invitamos a hacer click en el botón Registrar Empresa.

Se desplegará un formulario para llenar los siguientes campos:

- RUC
- Nombre
- Email
- Contraseña
- Verificación de Contraseña
- Pregunta y respuestas secretas

Finalmente presionar el botón "ENVIAR".

right of a street	e person state
Prantar print Econtr III cont Actual III cont Actual III cont Actual III cont Francisco III cont Presponentegist	n References References Ang Schwarz van an der eine Stagene Tragene jan versionen ausst.
'll parate praza	ne regenerate, per trate, regenera a consecta de fonance des de fonza y de fonza y de fonda de fonance de diglica partente Las de fonances e apareites
	Contract I
Grpo/(g	(n) Nerch themes
Grporite	<u>معند مراجع</u>
Grporig	
Grpory	
Grporig	
Grporeg	
Grong	
Grporeg	
Grporeg	
Grong	
Grpority	
Crporty	
Crportg	
Carporrig	
Grpenvig	
Grpenig	











Aparecerá la pantalla de bienvenida, en la parte lateral izquierda se visualiza una barra de herramientas vertical, con dos secciones principales:

- 1. Administrador de Cuenta
- 2. Administrador de Procesos

orporacion		Fybeco
entrole & Cards D	(material)	
Pro Caracito	Generalite Andrea horr	معتقدي وجندها معتملان والمتوسط فلوقه مسارك متعول ومسابط
Connertaura Roma Antone Santo Santone Connertaura Santone Connertaura Estat Santone Santone Connert Santone Santone Santone Santone Santone Santone Santone Santone	Nours Amonto Rusti Calvoted Yes Intel Too Vitedo Yes Dazotiki Agens in Verta	Indexemption (indexemption) Sectors (indexemption) Sectors (indexemption) (indexemption) Sector (indexemption) Sector (indexemption)

Al tener uno o varios convenios asociados al mismo número de RUC, se desplegará la información de todos los convenios.

- Para convenios de descuento estarán activas únicamente las siguientes opciones:
- Administrador de Cuenta (Todo los Ítems)
- Administrador de Procesos

(únicamente Buscar Cuentahabientes para notificación de pérdida, e Incluir Titular)











ADMINISTRADOR DE CUENTA

El Administrador de Cuenta es la cuenta (usuario) que ingresa en el portal. Las opciones que se pueden ejecutar son:

- a) Cambiar contraseñab) Crear/Cambiar pregunta secretac) Administrar usuarios
- d) Actualizar datos Administrador

OPCIÓN 1 a) Cambiar la contraseña

- Ingrese su contraseña actual
- Digite su nueva contraseña
- Vuelva a digitar su nueva contraseña
- Presionar ENVIAR













Grporación GPF	2	Fybeco	
The second secon	Total (Cantile Regular Intend) Therein and the Regards Standy I Resp Regards I Stand Register	na fu ⁿ ana Tergola y Di Yana Bagada	

CONTRACTOR DESIGNATION	Advances or the area
ner Datus Catanafa er Catio Projato Spoto Annellin Doorne Anton Stato Addisonar Incide All Information Incide Cathonics	The facts, expects its parameters pure basis a survey Uncert: Solohit: Solohit: Solohit: This de Uncert: Convers: Tails: This de Uncert:

OPCIÓN 2 b) Crear/cambiar pregunta secreta

Para cambiar la pregunta secreta de su cuenta:

-Ingresar la nueva pregunta

- Ingresar la nueva respuesta Presionar ENVIAR

OPCION 3 c) Administrar usuarios

Permite crear editar o eliminar a los usuarios que utilizarán el portal para el manejo del convenio.

-Esta pantalla cuenta con listas predeterminadas que facilita la búsqueda de usuario.











transition in the data	-	de a de la d
No	- Heled with a posite d	e montilie ne la courte de ancontre. Devaie constinue
ta Caste Pepris Seret	Unanci	Assiss fromarclas
APPENDE DIALES	1 C	
Autor into Administra	Advances into a	
Income the Statement's		
Ante includes to		
- Puter Mide		
Name our of Column		
States in failure		
Restance Increases		

Grporación	y .		Fybeco
Same Tanka (Samah Uni Sama Ang Karaka Sama (Sama) Sama (Sama) Sama (Sama)	- tand oid age	States	
Paid Tapel Monthly concentration		Antonianana Ana Anton	and a fer units

-También puede crear nuevos usuarios pulsando la opción "NUEVO USUARIO".

OPCIÓN 4 d) Actualizar Datos Administrador

Permite actualizar los datos del usuario de la cuenta para el manejo del convenio

-Al pulsar el botón Actualizar Datos se desplegará la pantalla que permitirá modificar el nombre y el mail del usuario responsable.

-Una vez actualizada la información presionar el botón Modificar.

-Para finalizar presionar OK.











1. Buscar Cuentahabientes

En esta opción permite buscar a los Cuentahabientes por los siguientes criterios:

Grporación		Fybeco	-
Ani Sector of Advances Sector of Advances S	100 100 100 100 100 100 100 100 100 100 100 100 100 100 100 100		

- Identificación
- Nombre
- Apellido
- Cuentas (TITULAR/ADICIONAL)
- Convenio
- Estados de la cuenta.

Pulsar Consultar Adicionalmente se podrá realizar los siguientes procesos:

- 1.1. Liquidación de Saldos
- 1.2. Solicitar Adicional
- 1.3. Notificar Pérdida
- 1.4. Modificar Valor
- 1.5. Reactivar Cuenta











Crporación	9		Evidence	Rector	4
-	No. of Concession, Name			_	_
n an ingeneration meretarian and an instance ins	Constantia Second States Second States States States Second Secon	Sonia Sar Alar Sar Sar Sar Sar Sar Sar Sar Sar Sar S			

1.1. Liquidación de Saldos

Para consultar los valores a descontar por liquidación final de un cuenta habiente Titular, en la cuenta requerida pulsar VER/EDITAR, es necesario que primero se modifique el valor total a cero por el causal "SALIDA/RETIRO DEL EMPLEADO", por la opción "Modificar Valor" y presionar la opción continuar, caso contrario no se podrá consultar el saldo a pagar.

Si la cuenta ya tiene cupo cero debe seguir estos pasos:

- Ingresar a la opción "Buscar cuentahabientes"
- Hacer click en el botón "Ver/Editar" de la cuenta
- Presionar el botón "Liquidación de saldos"
- Se desplegará la información de liquidación de saldos (VALOR TOTAL)
- La opción de liquidación de saldos está activa únicamente para Cuentas Titulares











1.2. Solicitar adicional

- Ingresar a la opción "Buscar cuentahabientes"
- Filtrar por estado de la cuenta "ACTIVA".
- Haz click en el botón "Ver/Editar" de la cuenta

- En la pantalla que se despliega escoger la opción "SOLICITAR ADICIONAL"

Aparecerá una ventana donde debe ingresar el tipo de identificación y número de identificación de la persona a la que se va a incluir como adicional de la cuenta principal.

- Presionar CONTINUAR y se desplegará la pantalla para ingresar los datos.



		8
Tipo Identificacion:	Cédula	~
No:		
Continuer	111111	











- Si la persona ya está registrada en la base de datos, se desplegará el formulario de solicitud con los datos pre cargados y se procederá a actualizarlos, caso contrario el formulario estará en blanco para llenarlos

- Una vez finalizado el registro, presiona el botón "SOLICITAR CUENTA ADICIONAL"

MENSAJE DE CONFIRMACIÓN

Al finalizar este proceso, aparecerá un mensaje de confirmación

- Presionar OK

Contra de la constante de la contra de la co	Portal Corporativo
	Tu solicitud ha sido procesada exitosamente, la tarjeta llegara en los proximos dias.
Barrier Tagale Lidonard	Ok











1.3. Notificar pérdida

-Ingresar a la opción "Buscar cuentahabientes"

- Filtra por el estado de la Cuenta que deseas notificar pérdida.

- Hacer click en el botón "Ver/Editar" en la Cuenta correspondiente.

- Presionar el botón "Notificar Pérdida"

- Se mostrará un formulario en el cual debes escribir el motivo de la pérdida en el campo "Notas" y presionar el botón "CONTINUAR"

Grporation	Pybeca	Thesident.
An	Annual Mar Mariana Mariana Mariana Mariana	

fencie Geord	2		
ween de birer	1ú-	0	1
manene	MARKING IN THE REAL PROPERTY AND INCOMENTS OF INCOMENTA OF INCOMENTA OF INCOMENTS OF INCOMENTS OF INCOMENTS OF INCOMENTS O	HEDRICK THREE	
tout to a case	Wita:	FORFORD	12
invent	_		-8
and such and		10000	- 4
	Alternation		
Canado en del tito del	15,000.00	C INLOOMOO MARCELO E	











MENSAJE DE CONFIRMACIÓN

Al ejecutar esta operación, la transacción pondrá a la Cuenta en estado "pérdida" y aparecerá un mensaje de confirmación para la generación del duplicado de la tarjeta, que puede darse bajo dos circunstancias:

1. El duplicado se generará automáticamente, siempre y cuando la Cuenta tenga dos meses de vigencia.

2. En el caso de que la Cuenta no tenga mínimo dos meses de vigencia, para solicitar el duplicado de la tarjeta, se debe comunicar al 1700 ABF ABF (1700 223 223) o enviar mail a tarjetaempresarial@abefarm.com.

Groundson	Fatherin Manufater











1.4. Modificar Valor

- Ingresa a la opción
 "Buscar Cuentahabientes"
- Filtra por estado de la Cuenta "ACTIVA"
- Hacer click en el botón "Ver/Editar" de la Cuenta correspondiente.
- Presionar el botón "MODIFICAR VALOR"

- Se desplegarán las opciones para escoger el motivo de la modificación del valor.

- Si desea incrementar o disminuir el valor se debe seleccionar el causal "solicitud de la empresa".

Grperality	U	Publico	Thursday	4
	An allow dealers and a second a	Terra successi Terra		













- Si el aumento de valor solicitado para el Cuentahabiente excede el valor total del convenio, informará que se necesita incrementarlo y lo llevará a la opción para realizar éste pedido.

- Si el causal seleccionado es "salida del empleado" el sistema automáticamente modificará el valor de la Cuenta a cero

- Se debe revisar el ítem 1.1 (Liquidación Saldos) para confirmar el VALOR TOTAL de La cuenta.

MENSAJE DE CONFIRMACIÓN

Al finalizar este proceso correctamente, aparecerá un mensaje de confirmación que indicará el nuevo cupo de la Cuenta.













1.5. Reactivar Cuenta

- Ingresar a la opción "Buscar Cuentahabientes"
- Filtrar por estado de Cuenta "CANCELADA"
- Hacer click en el botón "Ver/Editar" en la Cuenta correspondiente.
- Si la información desplegada es correcta, presionar el botón "Reactivar Cuenta"
- Seleccionar el causal de la reactivación y escribir el motivo de la misma en el campo "Notas"

Grporagia	<u>ں</u>	fabere thereas	-	Grporasja	e e	Fuberco	Thereises	
	Perfiliation	The state of the s	- Aur	Announced to low	Annu and detailed	A.		4











- Presionar el botón "Continuar", se ejecutará el cambio de estado de la Cuenta.
- Al finalizar el proceso aparecerá un mensaje de confirmación con el valor de la Cuenta
- El sistema pedirá confirmación si desea modificar el valor.
- En caso afirmativo, el sistema le llevará a la opción "Modificar Valor" y podrá ingresar el nuevo Valor de la Cuenta.
- Presione Continuar

 Pulse SI para actualizar valor y se desplegará mensaje de confirmación con nuevo cupo y estado de la Cuenta

Refer to factoria		In these in he cannot a		
Allowed Allowe	* and National Contractions Con	Schemensen kommen Reumeng die in Zuster Reumeng die in Zuster Reumeng die in Zuster Reumeng die in Zuster Reumeng Schemensen Schemensen Reimige die Kommen Reimige di	Agreni E	











Grporación)	Fybeco
Name of the Argument Sector Sectored Sector Sectored Sector Sectored Sectored Sectored Sectored Sectored Report Sectored Sector Sectored	Annual Conception	je je til startet i start

Grporelik	Mette stambur 4	

2. Incluir titular

Para generar una nueva Cuenta en el convenio seleccionado, siga los siguientes pasos:

- Escoger el tipo de identificación del titular
- Ingresar el número de la identificación
- Presiona ENVIAR

- Si la persona a la que se va incluir ya está registrada en la base de datos, se desplegará el formulario de solicitud con los datos precargados y se procederá a actualizarlos, caso contrario el formulario estará en blanco para llenarlos.

- Una vez finalizado el registro, presionar el botón GUARDAR











- Aparecerá un mensaje de confirmación

3. Modificar valor del Convenio

 Puede solicitar el aumento o modificación de valor ingresando el nuevo monto requerido en el campo Valor Total Asignado, una vez ingresada la información se enviará un correo electrónico a tarjetaempresarial@abefarm.com para el análisis de su solicitud y respuesta.

- Presionar el botón GUARDAR

Grporagón	2		Pybeco.	Timeters.	-
		interest of the Alexandroid Statement of the			

- Esta opción estará activa únicamente para convenios de consumo, los convenios de contado no aplica.











ADMINISTRADOR DE PROCESOS

Corporació GPF	U		Fyb	eco
Alternational and an and a state of the stat	Carvana (5000)	S COAC ONLA	1±	
Advento Alarter Advento Adriante Advento esta Adriante Adres Carlindense Insue Carlindense Insue Dan Notice esta Science	Plan Facha	boarb	Innin	1

						<u> </u>
Grporación)			Fubeco	2. Brand Brands	0.0

and Interferences Interferences Interferences Interferences		-		16		
has been	140	-	in.eet	Table 1	House	-
TRANS OR STORES	4.00	in second lines	and all all all all all all all all all al	the base of the local data and t		
Manage College	1111	Salaria Salaria Salaria		Pater (n. 19. Jan 19. Pater (n. 19. Jan 19. Jan 19.) Pater (n. 19. Jan 19. Jan 19.) Pater (n. 19. Jan 19.)	Condition of the Condit	1111
	in			and a second sec		
		(and so have	10010	F100004-04048287	THE R. P. LEWIS CO., LANSING MICH.	
	-	manore	10000	Pulling, Telephone, P	Treatment of comparison of the address and	
		autics		nation into	CONTRACT OF CONTRACTOR OF CONTRA	- 24

4. Valores por Facturar

- Seleccionar el convenio que desea consultar los valores pendientes a facturar de todos los Cuentahabientes

- Presionar el botón CONSULTAR

- Presentara un detalle de cada cuentahabiente con los valores que se reflejaran en el próximo corte











ADMINISTRADOR DE PROCESOS

Greater	ט	Pybeck	- 24	-	*
	Contraction in contract	_			
-					
	Spream Satisfies of State				
	tailante 200				
ebilitati a finciado	terme 200				
Service Services	tentime literities				
	teace Statute				
Name of Contract	Informa Distances				
	100 Mar 100				
	1				
715		_			-
		_	-	-	
	TOTAL SALDO ANTERIORI	10-12			
	POWER EN THE DESIGN OF THE	22.2			
	TOTOL SPECIAL PERMIT				
	TOTAL CONSUMOS DEL MESI	IHU			
305	NOTAL CORELPTOS DEL HERI SALDO A FARDE AREICEDO TOTAL MERA MER	11119 0.0 0.0			
305	TOTAL CONSUMOS DEL HES E SALDO A FANOR ARECCOO TOTAL MORA MES BUTAL & PALAR	194.65			
305	TOTAL CONSTRUCT DE MER 2 SALDO A FAROR ARACIADO TOTAL MERA MER INITAL A PAGAR	1110 0.0 194.65			
TON	TOTAL CORENACE DE MER L'ALDO A FANDA AUGUSTO TOTAL A PALLAR NUTAL A PALLAR	1115 0.0 0.0 194.65			
301	NORA COMENCE DOL HEL LIADO A PARCA AUGUNO NOTAL MELA MEL PUTAL A PARCAR	1310 0.0 194.65			
nou Croneite	Politik Conderver die Hells E Balano A Armon Alfectano Toria, worka Mells Bolitak, a Paklada	1330 0.0 194.45	7.00		**
en Cronside	Total coloradore de les supo e Areno e Algolado Total veza Nels RUTAL A PALLAR	1310 00 00 194.45	tau		**
tow Corrector	TOTAL CORENOS DE HEB E BALOS A FANCIA RUIS (2020) TOTAL VIDEA NED: WITAL IN PRACEMIN	1310 00 00 194.45	tas	itee -	**
Crongite		1310 000 194.65	taa	-	**
Conside	VOIL CORLING DE HEL EALES A AFACARINA VICUESO DOTA VICA A REAL WITA A R PRAME	1310 000 194.65 Iubess	7.00	-	**
Crongie		1913 00 19435 19435	***	-	**
		19445 000 19445 Fabrica	1.00		***
		19455	***		-
Conceptor Conceptor and a second seco		1335 000 19465 Fabres 	**		
		1330 0.0 194455 habits habits	***		
		1335 00 194,65 Fabera	100		
		1335 00 194.65 194.65	100		
Concepto Section of the section of t		1300 000 194.65 https://www.com/ https://wwwww.com/ https://wwwwwwwww.com/ https://wwwwwwww.com/ https://www	****	1	10.00 1000 1000 1000 1000 1000 1000 100
Correction Correction Marine State Marine		1935 00 19445 httms	*200 *200	1	10 mm

5. Estado de Movimientos

- Seleccionar el mes que desea consultar y presionar el botón CONSULTAR.

- Si el convenio no tiene consumos no se refleja información alguna.

- En la parte inferior de la pantalla se encuentra un botón de TOTALES

- Al dar click se despliega una pantalla con la información de resumen valores.

- La información del Estado de Movimientos podrá extraer en formato Excel dando click en EXPORTAR EXCEL

- Esta información podrá guardar en su PC.











ADMINISTRADOR DE PROCESOS

inter an	and the local division of the local division	SLOT T	HALFS BALLED	COLUMN 1	PROPERTY OF TAXABLE PARTY.
define (COLUMN AND	white specializes	195	-	1012-0214
		COMPANY AND	-		40 A/Tel
adding.	11402 1446	Substant Automation of States			00.00
- 100	Canada Line	AT ANY OWNER.			10.0 × 10.0
	and the state	100.000.000		- 10	-
-	wheelers control	Roalts on the Arises		- 40	10101-014
	100000.0001	State of the second second	2		1000 1000
	Probably real of	- no other states and states in the			disk spins
and the	10840-011-0	1.14.9 0.000	-	18.48	(\$10.40714)
		A STATE AND A STATE OF		- 22	
-	President Married	parts and particular	640	40	1000
ALC: NO.	Country, Marcola	the west many	14		100 P (4714)
and a second	Cardia Santa	COMPANY OF A DECK			222.222
and the second second	DEADS THEY	CIRCLENT BOUND		1740	PE 8 4/201
	- 1486 Putro	for against different services.			100 million
and then	124114 2083	No. 812-401-17401	148.	-	10.2 - 2 - 4
	C14756	Billion and Market			10.4
	10000	and any other to be the second		- 22 -	ALC: NOTE: NOTE: NOTE: NOTE: NOTE: NOTE: NOTE: NOT: NOT: NOT: NOT: NOT: NOT: NOT: NOT
_		AP CONSTRUCTOR Party I	100.00.004	Ewo .	
ACCOUNT.	100.00				
Contract of	100.00				
4.91.7	104				
	-				
1000					
Party of					
C. BERRE					

(orporación)		Fybeco
Non-Andre - Parides Selection	and the second s	ands, and famous provad in to and a regress
Intere controlling	1.004	
Calefornia Preside Secolar	(Auro)	CORCON/1001
COMPANY NOT THE OWNER.	theorem 1	PURSUAN OTHER CREAT
Annual little in factories	Divel:	(ACT)-(
Non-Landstown	Catuloiwe	UNA CONTRACTOR OF CONTRACTOR O
Averal Talan	NACTOR .	598
Inclusion in the American	Hitri (titadar	253
Tablet 14 Pathold	Water Disservation	(34632
lines or burnering	Aparta de Ceciliu	Tantia Iami 1048 Yahibando
Contraction of the local division of the loc	Accession into Information	INTRODUCT REVER DETERMINED OF STREET

- Recordar que los pagos realizados con cheque se debe girar a nombre de ABEFARM S.A ABF, si sus pagos los realiza vía transferencia o depósito bancario debe notificar al correo pagosempresarial@abefarm.com para la aplicación de su pago.

6. Salir

- Al presionar Salir finaliza la sesión del usuario ingresado y regresa al "HOME" del Portal.











