



Guía de Usuario: Plataforma Brinks BES

PREPAGO
LOS HEROES



Inicio y Olvido de Clave



Inicio



The image shows a login form for Brinks Business Expense. The form is white with a blue border and features the Brinks logo at the top. Below the logo, there are two input fields: one for the R.U.T. (with the example 'EJ: 11222333-K') and one for the password. A blue 'Ingresar' button is positioned below the password field. At the bottom of the form, there are two links: 'Olvidó su Clave' and 'Solicitud de Clave'. Four orange circles with white numbers (1, 2, 3, 4) are overlaid on the form to indicate the steps: 1 points to the R.U.T. field, 2 to the password field, 3 to the 'Olvidó su Clave' link, and 4 to the 'Solicitud de Clave' link.

1. **R.U.T:** se debe colocar el R.U.T del usuario que ingresará, no de la empresa
2. **Clave:** debe tener 6 dígitos de longitud y está constituida por números
3. **Olvidó su Clave:** esta opción le permitirá recuperar su acceso a la plataforma
4. **Solicitud de Clave:** esta opción le permitirá crear por primera vez su clave.

Olvidó de Clave

BRINKS
BUSINESS EXPENSE

Olvidó su Clave

1 Identificación — 2 Verificación — 3 Nueva Clave

* Campos obligatorios

1 * R.U.T

EJ: 99999999-K

* Seleccione el método de envío del código de verificación:

2 Email: SMS:

1. **R.U.T:** se debe colocar el R.U.T del usuario que ingresará, no de la empresa.
2. **Método de envío:** debe seleccionar si desea recibir el código de validación en su Correo o a través de un SMS.

En ambos casos el código se enviará al correo electrónico o número de teléfono asociado al usuario por Prepago Los Héroes o su usuario administrador.

Si desea cambiar su correo o número de teléfono deberá contactar a su administrador, quién deberá solicitarlo a Brink's BES a través de la opción Solicitudes o a través del Call Center

Solicitud de Clave



Solicitud de Clave



* Campos obligatorios

1

* R.U.T

Ej: 99999999-K

2

* Seleccione el método de envío del código de verificación:

Email: SMS:

1. **R.U.T:** se debe colocar el R.U.T del usuario que ingresará, no de la empresa.
2. **Método de envío:** debe seleccionar si desea recibir el código de validación en su Correo o a través de un SMS.

En ambos casos el código se enviará al correo electrónico o número de teléfono asociado al usuario por Prepago Los Héroes o su usuario administrador.

Si desea cambiar su correo o número de teléfono deberá contactar a su administrador, quién deberá solicitarlo a Brinks BES a través de la opción Solicitudes o a través del Call Center





Pantalla Principal



Pantalla Principal

The screenshot shows the main interface of the Brinks Business Expense system. At the top left is the Brinks logo. The top navigation bar includes links for Inicio, Cuenta, Transferencias, Movimientos, Tarjetas, and Administración, along with the user name JESUS MALDONADO. The main content area displays a welcome message, account details, and a balance of \$0. Below this is a 'Categorización de Uso' section with a bar chart showing three restriction groups. On the right, there are buttons for 'Cartola' and 'Movimientos'. Numbered callouts (1-4) highlight specific elements: 1 points to the account number, 2 to the balance, 3 to the first restriction group, and 4 to the 'Cartola' and 'Movimientos' buttons.

BRINKS
BUSINESS EXPENSE

Inicio Cuenta Transferencias Movimientos Tarjetas Administración JESUS MALDONADO

Bienvenido JESUS MALDONADO.

Cuenta: 876965737

Saldo \$ 0

Categorización de Uso

Grupos de Restricción

Cartola Movimientos

- 1. Número de Cuenta:** a través del cual podrá recibir transferencias o depósitos en las sucursales
- 2. Saldo:** Saldo actual de su cuenta
- 3. Categorización de uso:** se mostrarán rubros donde se han realizado gastos en el lapso seleccionado
- 4. Cartola y Movimientos:** podrá consultar su cartola o movimientos de los últimos 3 años



Menú Cuenta



Consulta de Movimientos

BRINKS BUSINESS EXPENSE

Inicio Cuenta Transferencias Movimientos Tarjetas Administración JESUS MAL

Movimientos

Buscar por descripción o monto.

Código Autorización	Fecha	Descripción	Monto Origen	Comisión	Monto
No hay datos					

- 1. Descarga Movimientos:** Le permitirá realizar la descarga de los movimiento en formato Excel
- 2. Consulta:** le permitirá realizar la consulta de movimientos con filtros de fecha, monto y descripción.
- 3. Movimientos:** se despliegan los movimientos según las consultas realizadas y pueden ordenarse en Fecha y Monto.

Consulta de Cartola

BRINKS BUSINESS EXPENSE

Inicio Cuenta Transferencias Movimientos Tarjetas Administración

Cartola

1 07/2020

Buscar Imprimir Exportar a Excel

2

PREPAGO LOS HEROES

CARTOLA CUENTA BRINKS
DESDE 01/07/2020 -> HASTA 31/07/2020
CUENTA: 876965737

SOCIEDAD EMISORA DE TARJETAS LOS HEROES S.A.

FECHA	CÓD. AUTORIZACIÓN	DESCRIPCIÓN	MONTO
-------	-------------------	-------------	-------

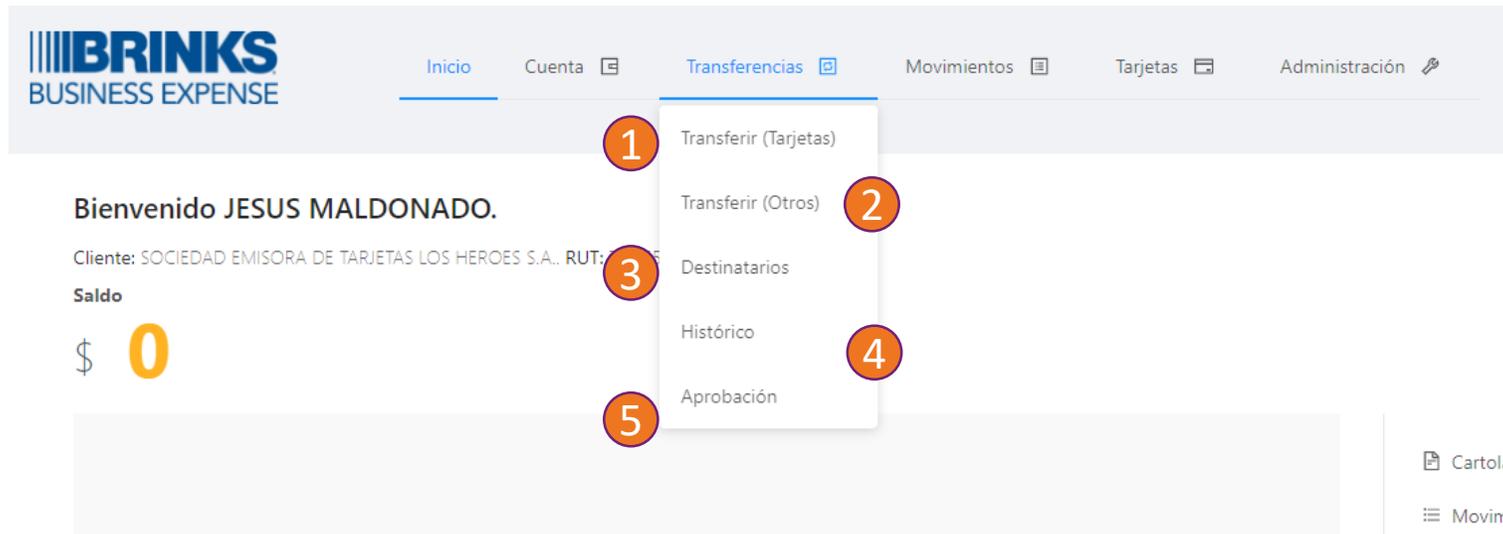
- 1. Período:** Le permitirá seleccionar el año y mes de la cartola a consultar
- 2. Cartola:** se despliega la cartola con los movimientos asociados al mes. Si no hubiera movimientos lo indicará expresamente.
- 3. Impresión y exportación:** Le permitirá descargar o imprimir la cartola del mes seleccionado



Transferencias



Menú Transferencia



- 1. Transferir (TARJETAS):** Le permitirá hacer transferencias instantáneas a los tarjetas de sus colaboradores
- 2. Transferir (OTROS):** Le permitirá hacer transferencias instantáneas a los beneficiarios que previamente haya afiliado a su plataforma
- 3. Destinatarios:** Podrá consultar los beneficiarios creados, crear nuevos o eliminarlos.
- 4. Histórico:** podrá consultar los últimos 3 años de transferencias realizadas
- 5. Aprobación:** si su empresa tiene configurados los flujos de aprobación, en esta opción aparecerán aquellas transferencias que requieran ser aprobadas.

Realizar Transferencia para Tarjetas

The screenshot shows the Brinks Business Expense web interface. At the top, there is a navigation bar with the Brinks logo and menu items: Inicio, Cuenta, Transferencias (highlighted), Movimientos, Tarjetas, and Administración. Below the navigation bar, the page title is "Transferencia para Tarjetas". A table displays the selected account information:

Cuenta seleccionada	Nombre	Tarjeta	Saldo
876965737	SOCIEDAD EMISORA DE TARJETAS LOS HEROES S.A.	5559 **** * 0726	\$ 0

Below the table, there are three steps in a progress bar: "Inicio", "Destinatarios / Datos Transferencia", and "Confirmación". The "Destinatarios / Datos Transferencia" step is active. Below the progress bar, there is a prompt: "Para continuar, seleccione el tipo de operación y el modo de destinatarios:". There are two sections for selection:

- * Tipo de Operación:** Transferencia Recuperación
- * Modo de destinatarios:** Seleccionar de una lista Enviar archivo masivo

Two orange circles with the number "2" are overlaid on the "Transferencia" radio button and the "Seleccionar de una lista" radio button, indicating the second step of the process.

- 1. Cuenta de la empresa:** Podrá validar el número de la cuenta principal utilizada para la operación
- 2. Tipo:** podrá seleccionar si realizará un abono a una tarjeta o si retirará dinero de la tarjeta a la cuenta principal
- 3. Modo:** podrá seleccionar si desea hacerlo individualmente o a través de un archivo masivo

Realizar Transferencia para Tarjetas Individual Abono o Retiro

Transferencia para Tarjetas

Cuenta seleccionada 876965737	Nombre SOCIEDAD EMISORA DE TARJETAS LOS HEROES S.A.	Tarjeta 5559 **** * 0726	Saldo \$ 0
----------------------------------	--	-----------------------------	---------------

Inicio — Destinatarios / Datos Transferencia — Confirmación — Listo

Para continuar, seleccione un destinatario para hacer la transferencia:

1

Buscar por Nombre, Cuenta o RUT...

Datos del destinatario seleccionado:

Ningún destinatario seleccionado...

2

- 27050 - JESUS ADOLFO | Depto: COMERCIAL - Cuenta: 05
- 1536 - CAROLINA PAZ | Depto: COMERCIAL - Cuenta: 05
- 1335 - KARINA SOLEDAD | Depto: COMERCIAL - Cuenta: 05

- Búsqueda:** le desplegará las opciones de búsqueda por RUT, nombre, cuenta o e-mail
- Lista de Tarjetas:** se despliega todas las tarjetas vigentes en la empresa

Para realizar el abono o retiro, deberá seleccionar a la persona, colocar el monto de la operación y confirmar la operación a través de un token generado en su aplicación celular

Si existen flujos de aprobación configurados para su empresa, los pagos quedarán disponibles para ser aprobados en el botón “Aprobaciones” del menú “Transferencias”

Realizar Transferencia para Tarjetas Masivo Abono o Retiro

BRINKS BUSINESS EXPENSE

Inicio Cuenta **Transferencias** Movimientos Tarjetas Administración JESUS MALDONADO

Transferencia para Tarjetas

Cuenta seleccionada	Nombre	Tarjeta	Saldo
876965737	SOCIEDAD EMISORA DE TARJETAS LOS HEROES S.A.	5559 **** * 0726	\$ 0

Inicio Destinatarios / Datos Transferencia Confirmación Listo

Para continuar, envíe un archivo masivo para hacer la transferencia:

Si lo desea, puede descargar un archivo de ejemplo: [Descargar Modelo](#)

Para enviar el archivo, seleccione el botón siguiente. Formatos admitidos: XLSX o CSV.

[Seleccionar archivo](#)

- 1. Modelo:** podrá descargar el modelo de archivo Excel para la carga masiva, el formato no debe ser modificado por el usuario
- 2. Carga:** para realizar las operaciones masivas de destinatarios deberá cargar un archivo que cumpla con la estructura modelo con más de un destinatario

Si existen flujos de aprobación configurados para su empresa, los pagos quedarán disponibles para ser aprobados en el botón “Aprobaciones” del menú “Transferencias”

Realizar Transferencias (Otros)

1 Transferencia (Otros)

Cuenta seleccionada	Nombre	Tarjeta	Saldo
876965737	SOCIEDAD EMISORA DE TARJETAS LOS HEROES S.A.	5559 **** * 0726	\$ 0

Inicio Destinatarios / Datos Transferencia Confirmación

Para continuar, seleccione el modo de destinatarios:

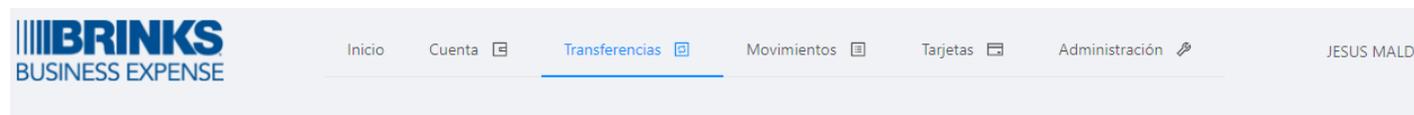
* Modo de destinatarios:

Seleccionar de una lista Enviar archivo masivo

2

- 1. Cuenta de la empresa:** Podrá validar el número de la cuenta que será debitada para la operación
- 2. Modo:** le permitirá hacer una transacción individual o masiva

Realizar Transferencias (Otros) Individual



Transferencia (Otros)

Cuenta seleccionada	Nombre	Tarjeta	Saldo
876965737	SOCIEDAD EMISORA DE TARJETAS LOS HEROES S.A.	5559 **** * 0726	\$ 0



Para continuar, seleccione un destinatario para hacer la transferencia:

Buscar por Nombre, Cuenta o RUT...

Datos del destinatario seleccionado:

Ningún destinatario seleccionado...

Usted no tiene ningún destinatario registrado...

Para registrar un nuevo destinatario, [haga clic aquí](#).

- 1. Cuenta de la empresa:** Podrá validar el número de la cuenta que será debitada para la operación
- 2. Destinatarios:** Podrá observar todos los beneficiarios que previamente haya registrado

Para realizar la transferencia sólo deberá seleccionar el destinatario, colocar el monto y confirmar la operación a través de un token generado en su aplicación celular

Si existen flujos de aprobación configurados para su empresa, los pagos quedarán disponibles para ser aprobados en el botón “Aprobaciones” del menú “Transferencias”

Realizar Transferencias (Otros) Masivo

BRINKS
BUSINESS EXPENSE

Inicio Cuenta **Transferencias** Movimientos Tarjetas Administración JESUS MA

Transferencia (Otros)

Cuenta seleccionada	Nombre	Tarjeta	Saldo
876965737	SOCIEDAD EMISORA DE TARJETAS LOS HEROES S.A.	5559 **** * 0726	\$ 0

Inicio Destinatarios / Datos Transferencia Confirmación

Para continuar, envíe un archivo masivo para hacer la transferencia:

Si lo desea, puede descargar un archivo de ejemplo: [1 Descargar Modelo](#)

Para enviar el archivo, seleccione el botón siguiente. Formatos admitidos: XLSX o CSV. [2 Seleccionar archivo](#)

1. **Modelo:** podrá descargar el modelo de archivo Excel para la carga masiva, el formato no debe ser modificado por el usuario
2. **Carga:** para realizar las operaciones masivas de destinatarios deberá cargar un archivo que cumpla con la estructura modelo con más de un destinatario

Si existen flujos de aprobación configurados para su empresa, los pagos quedarán disponibles para ser aprobados en el botón “Aprobaciones” del menú “Transferencias”

Destinatarios

BRINKS BUSINESS EXPENSE

Inicio Cuenta **Transferencias** Movimientos Tarjetas Administración

Destinatarios

Buscar por RUT o Nombre.

#	RUT	Nombre	Email	Banco	N° Cuenta	Creado en
---	-----	--------	-------	-------	-----------	-----------

4 Elija un Tipo de Registro

Para registrar un destinatario (Fondos), elija un tipo de registro (Manual o por archivo masivo).

Manual (Un solo) Archivo Masivo

- Búsqueda:** le desplegará las opciones de búsqueda por RUT, nombre, cuenta o e-mail
- Agregar:** el botón azul de “+” le permitirá incorporar nuevos destinatarios.
- Consulta:** los destinatarios creados podrán ser visualizados en el listado desplegado en esta sección
- La creación de destinatarios** podrá realizarla individualmente o masivamente a través de un formato Excel

Para la afiliación de Destinatarios la plataforma solicitará: RUT, Nombres, Apellidos, Banco, tipo de cuenta, número de cuenta y correo electrónico

Destinatarios – Creación Masiva

BRINKS
BUSINESS EXPENSE

Inicio Cuenta Transferencias Movimientos Tarjetas Administración

Nuevos Destinatarios

Envío archivo

1 Si lo desea, puede descargar un archivo de ejemplo:

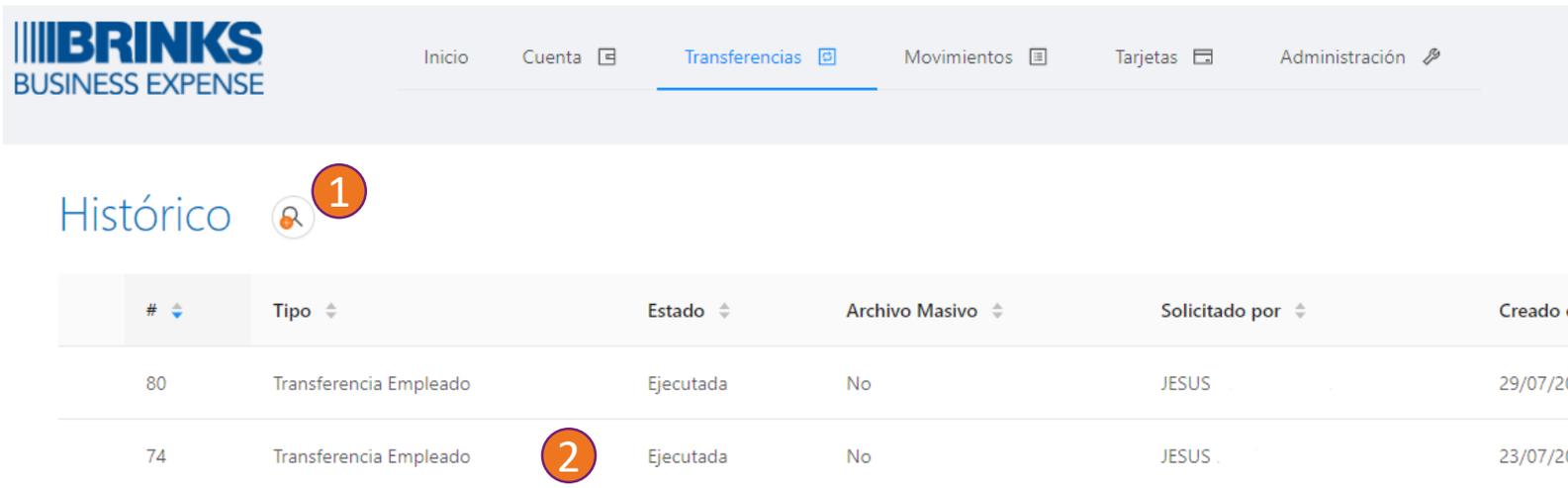
Descargar Modelo

Para enviar el archivo, seleccione el botón siguiente. Formatos admitidos: XLSX o CSV.

2 Seleccionar archivo

1. **Modelo:** podrá descargar el modelo de archivo Excel para la carga masiva, el formato no debe ser modificado por el usuario
2. **Carga:** para realizar la afiliación masiva de destinatarios deberá cargar un archivo que cumpla con la estructura modelo con más de un destinatario

Transferencias - Histórico

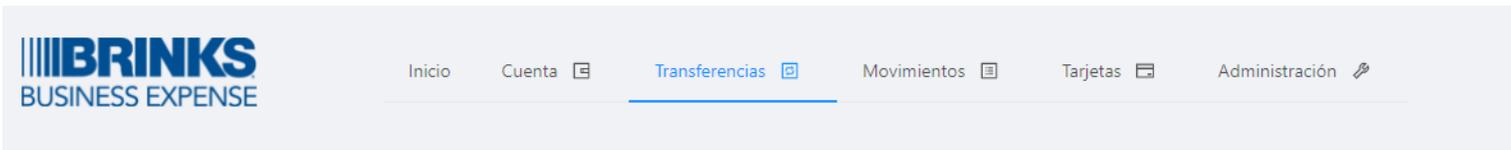


The screenshot shows the BRINKS BUSINESS EXPENSE interface. The top navigation bar includes 'Inicio', 'Cuenta', 'Transferencias' (highlighted), 'Movimientos', 'Tarjetas', and 'Administración'. Below the navigation bar, the word 'Histórico' is displayed with a magnifying glass icon and a red circle containing the number '1'. Below this is a table with the following columns: '#', 'Tipo', 'Estado', 'Archivo Masivo', 'Solicitado por', and 'Creado en'. The table contains two rows of data. The second row is highlighted with a red circle containing the number '2' over the 'Estado' column.

#	Tipo	Estado	Archivo Masivo	Solicitado por	Creado en
80	Transferencia Empleado	Ejecutada	No	JESUS	29/07/2020
74	Transferencia Empleado	Ejecutada	No	JESUS	23/07/2020

- 1. Consulta:** el botón de consulta le permitirá filtrar los resultados por el estatus de las operaciones
- 2. Información:** se desplegarán todas las transferencias que históricamente se hayan creado desde la plataforma con una antigüedad de máximo 3 años.

Transferencias - Aprobación



Aprobación

#	Estado	Archivo Masivo	Cantidad Destinatarios	Solicitado por	Creado e
---	--------	----------------	------------------------	----------------	----------

1



No hay datos

- 1. Información:** aquí podrá ubicar todas las transferencias que requieran ser aprobadas, según los flujos de aprobación creados

Los usuarios con autorizados para realizar las aprobaciones podrán aprobar cada lote, seleccionándolos e introduciendo un token generado en su aplicación celular.



Movimientos de Tarjetas



Menú Movimientos

Tarjetas (Seleccione una tarjeta antes de hacer la consulta):

JESUS ADOLFO MALDONADO ACOSTA - N° Cta: 227050157 - Tarjeta: 5559 **** * 4139

Movimientos

Seleccione una fecha (Por defecto se seleccionan los últimos 30 días) y haga clic en el botón "Buscar":

Búsqueda avanzada

Fecha desde : 07/10/2020 Fecha hasta : 06/11/2020

Buscar Limpiar

Buscar por descripción o monto.

Código Autorización	Fecha	Descripción	Monto Origen	Comisión	Monto	Tipo de Imagen	Imagen
---------------------	-------	-------------	--------------	----------	-------	----------------	--------

- 1. Tarjetas:** Le permitirá seleccionar la tarjeta a consultar
- 2. Búsqueda:** Podrá seleccionar los meses de la consulta
- 3. Movimientos:** le mostrará los movimientos según la tarjeta seleccionada y el rango de fechas
- 4. Descarga:** podrá descargar los movimientos de la tarjeta en formato Excel.
- 5. Imagen:** cada transacción le permitirá descargar la imagen de la boleta o factura que haya cargado previamente el trabajador a través de su APP



Tarjetas



Menú Tarjetas

The screenshot shows a web browser window with two tabs: 'Caja Los Héroes - Admin' and 'Brink's BES - Plataforma'. The address bar shows the URL 'empresas-brinksbes.prepagolosheroes.cl/dashboard'. The dashboard header includes the Brink's Business Expense logo and navigation tabs: 'Inicio', 'Cuenta', 'Transferencias', 'Movimientos', 'Tarjetas', and 'Administración'. The 'Tarjetas' tab is active, and a dropdown menu is open, showing two options: 'Stock Tarjetas' (marked with a red circle '1') and 'Tarjetas Solicitadas' (marked with a red circle '2'). Below the header, the user is greeted with 'Bienvenido JESUS MALDONADO.' and their account information: 'Cliente: SOCIEDAD EMISORA DE TARJETAS LOS HEROES S.A.. RUT: 76.965.737-1 Cuenta: 876965737'. The balance is shown as '\$ 0'. A 'Cart' icon is visible in the bottom right corner of the dashboard area.

- 1. Stock Tarjetas:** le permitirá ver todas las tarjetas disponibles en su empresa, así como gestionar o modificar las condiciones de uso de cada una. También podrá solicitar tarjetas nuevas.
- 2. Tarjetas Solicitadas:** le mostrará el listado de las tarjetas solicitadas y que están en proceso de impresión y despacho.

Stock Tarjetas

BRINKS BUSINESS EXPENSE

Inicio Cuenta Transferencias Movimientos **Tarjetas** Administración JESUS MALDONADO

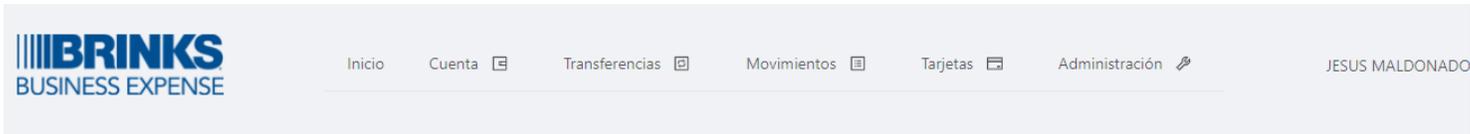
Tarjetas Prepago

Buscar por RUT o Nombre.

RUT	Nombre	N° Cuenta	Estado Cuenta	Tarjeta	Estado Tarjeta	Departamento	Rinde?	Registro
13.35	KARINA	7133	Activa	5559 **** *	Activa	COMERCIAL	Si	17/07/2020 11:59
15.3	CAROLINA	31	Activa	5559 **** *	Activa	COMERCIAL	Si	17/07/2020 11:59

- 1. Búsqueda:** le permitirá buscar por Rut o nombre a sus trabajadores
- 2. Consulta:** Les mostrará todas las tarjetas o aquellas que coincidan con la búsqueda.
- 3. Solicitar Tarjeta individual:** le permitirá hacer una solicitud de tarjeta.
- 4. Solicitar tarjeta Masiva:** le permitirá hacer una solicitud masiva a través de una planilla Excel.

Stock Tarjetas – Solicitud Individual



Nueva Tarjeta

1

* Campos obligatorios

Datos Generales

* Rinde? Sí No

* Departamento

* R.U.T.

* Nombre

Segundo nombre

* Primer apellido

Segundo apellido

Restricción

* Genero

* Grupos de rubros para uso de tarjeta.

2

Días y Horarios

* Días en que la tarjeta puede operar

* Horario en que la tarjeta puede operar

Limite de Gastos

Cantidad máxima de transacciones:

Valor 0 significa que no permitirá ninguna transacción.

* Diario

* Semanal

* Mensual

- 1. Datos del trabajador:** deberá rellenar la mayor cantidad de datos posibles. Aquellos marcados con * son obligatorios para la solicitud.
- 2. Restricciones:** podrá restringir los rubros, días de la semana, horarios y cantidad y monto de las transacciones.

Stock Tarjetas – Solicitud Masiva

The screenshot shows the Brinks Business Expense web interface. At the top left is the Brinks logo. A navigation bar contains links for Inicio, Cuenta, Transferencias, Movimientos, Tarjetas, and Administración. The main heading is 'Nuevas Tarjetas'. Below it, there is a section titled 'Envío archivo' with a document icon. A numbered step '1' indicates that users can download an example file, with a button labeled 'Descargar Modelo'. Below this, a note states that supported formats are XLSX or CSV. A second numbered step '2' points to a button labeled 'Seleccionar archivo'.

- 1. Modelo:** podrá descargar el modelo de archivo Excel para la carga masiva, el formato no debe ser modificado por el usuario
- 2. Carga:** para realizar la solicitud masiva de tarjetas deberá cargar un archivo que cumpla con la estructura modelo con más de un destinatario

Tarjetas Solicitadas

BRINKS
BUSINESS EXPENSE

Inicio Cuenta Transferencias Movimientos **Tarjetas** Administración

Tarjetas Solicitadas

Buscar por RUT o Nombre.

RUT	Nombre	N° Cuenta	Estado Cuenta	Tarjeta	Estado Tarjeta	Departamento	R
-----	--------	-----------	---------------	---------	----------------	--------------	---

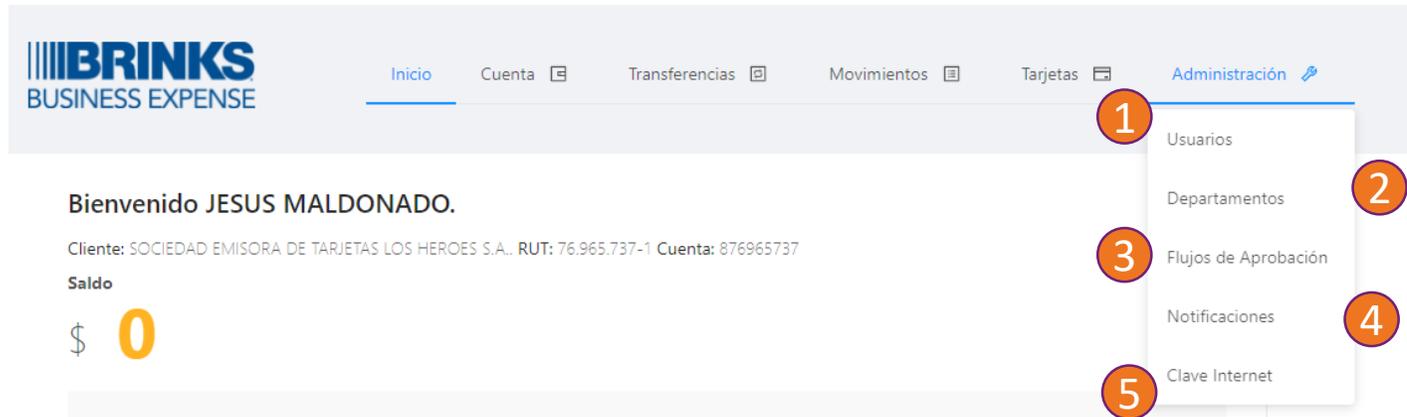
- 1. Búsqueda:** le permitirá buscar por Rut o nombre a sus trabajadores
- 2. Consulta:** le mostrará todas las tarjetas solicitadas o las que cumplan con los parámetros de búsqueda



Administración de Plataforma Brink's BES



Menú Administración



- 1. Usuarios:** Le permitirá consultar, crear o eliminar usuarios en la plataforma.
- 2. Departamentos:** la permitirá gestionar los departamentos creados para agrupar a los trabajadores
- 3. Flujos de Aprobación:** podrá visualizar los flujos creados actualmente para su empresa
- 4. Notificaciones:** podrá gestionar las notificaciones que llegan sobre los movimientos realizados en la plataforma.
- 5. Clave de internet:** le permitirá hacer el cambio de su clave de internet actual.

Si usted desea modificar los flujos de aprobación deberá realizar una solicitud a través de la opción “Solicitud / Reclamo” adjuntando los documentos que avalen las modificaciones solicitadas.

Usuarios

BRINKS BUSINESS EXPENSE

Inicio Cuenta Transferencias Movimientos Tarjetas Administración JESUS MALDONADO

Usuarios

Buscar por RUT o Nombre.

#	RUT	Nombre	E-mail	Admin	Último Acceso
84781	12.	ALEJANDRO	@losheroes.cl	Si	---
78176	07.	JAIME	@losheroes.cl	Si	07/10/2020 18:48

- 1. Búsqueda:** Podrá consultar por nombre o Rut
- 2. Creación:** le permitirá crear nuevos usuarios.
- 3. Consulta:** desplegará todos los usuarios o aquellos que coincidan con la consulta

Departamentos

BRINKS BUSINESS EXPENSE

Inicio Cuenta Transferencias Movimientos Tarjetas Administr

Departamentos

Buscar por Nombre o Código.

Código	Nombre	Registro
3	ADMINISTRATIVO	16/06/2020 11:21
2	COMERCIAL	16/06/2020 11:21
3	FINANZAS	16/06/2020 11:21
4	TECNOLOGIA	16/06/2020 11:21

- 1. Búsqueda:** le desplegará las opciones de búsqueda por nombre o código
- 2. Agregar:** el botón azul de “+” le permitirá incorporar nuevos departamentos
- 3. Consulta:** los departamentos creados podrán ser visualizadas en el listado desplegado en esta sección

Flujos de Aprobación

BRINKS
BUSINESS EXPENSE

Inicio Cuenta Transferencias Movimientos Tarjetas Admin

Flujos de Aprobación

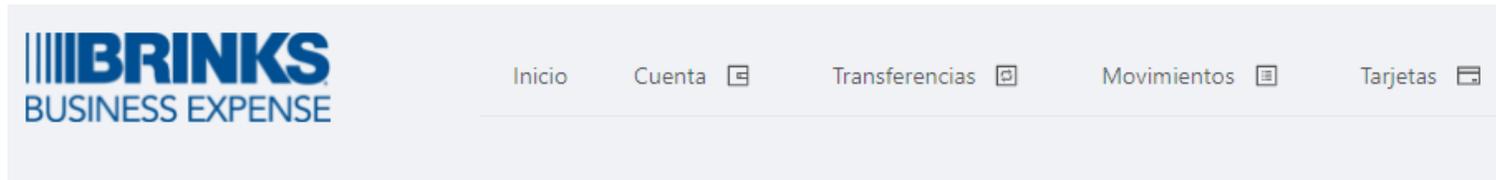
Buscar por Nombre.

#	Monto	Creado en	
+	15	35.000.000	10/07/2020 16:21
+	14	∞	10/07/2020 16:21

- 1. Búsqueda:** Le permitirá buscar por nombre
- 2. Flujos:** en esta área podrá revisar los modelos creados diferenciados por los montos a aprobar

Cada flujo cuenta con un símbolo “+” que le permitirá ver el detalle de los usuarios autorizados para aprobar por ese monto.

Clave de Internet



1. Podrá cambiar la clave de su plataforma de manera instantánea, solo deberá seleccionar la nueva clave de 6 dígitos

Clave Internet

 Datos Clave Internet

 Código Token

Recomendaciones de seguridad:

- La clave debe tener 6 dígitos numéricos.
- Evite informar números secuenciales o datos personales.

 Campos obligatorios



Portal del Trabajador

PREPAGO
LOS HEROES



Inicio y Olvido de Clave



Inicio

The image shows a login form for BRINKS BUSINESS EXPENSE. The form is white with a blue border and contains the following elements:

- BRINKS BUSINESS EXPENSE** logo at the top.
- A label *** R.U.T:** followed by a text input field containing "EJ: 11222333-K". A red circle with the number "1" is positioned to the left of the input field.
- A label *** Clave:** followed by a password input field. A red circle with the number "2" is positioned to the left of the input field.
- A blue button labeled **Ingresar** centered below the input fields.
- At the bottom, two links: **Olvidó su Clave** and **Solicitud de Clave**. A red circle with the number "3" is positioned to the left of the first link, and a red circle with the number "4" is positioned to the left of the second link.

1. **R.U.T:** se debe colocar el R.U.T del usuario que ingresará, no de la empresa
2. **Clave:** debe tener 6 dígitos de longitud y está constituida por números
3. **Olvidó su Clave:** esta opción le permitirá recuperar su acceso a la plataforma
4. **Solicitud de Clave:** esta opción le permitirá crear por primera vez su clave.

Olvidó de Clave

BRINKS
BUSINESS EXPENSE

Olvidó su Clave

1 Identificación — 2 Verificación — 3 Nueva Clave

* Campos obligatorios

1 * R.U.T

EJ: 99999999-K

* Seleccione el método de envío del código de verificación:

2 Email: SMS:

1. **R.U.T:** se debe colocar el R.U.T del usuario que ingresará, no de la empresa.
2. **Método de envío:** debe seleccionar si desea recibir el código de validación en su Correo o a través de un SMS.

En ambos casos el código se enviará al correo electrónico o número de teléfono asociado al usuario por Prepago Los Héroes o su usuario administrador.

Si desea cambiar su correo o número de teléfono deberá contactar a su administrador, quién deberá solicitarlo a Brink's BES a través de la opción Solicitudes o a través del Call Center

Solicitud de Clave



Solicitud de Clave



* Campos obligatorios

1

* R.U.T

2

* Seleccione el método de envío del código de verificación:

Email: SMS:

1. **R.U.T:** se debe colocar el R.U.T del usuario que ingresará, no de la empresa.
2. **Método de envío:** debe seleccionar si desea recibir el código de validación en su Correo o a través de un SMS.

En ambos casos el código se enviará al correo electrónico o número de teléfono asociado al usuario por Prepago Los Héroes o su usuario administrador.

Si desea cambiar su correo o número de teléfono deberá contactar a su administrador, quién deberá solicitarlo a Brinks BES a través de la opción Solicitudes o a través del Call Center





Pantalla Principal



Pantalla Principal



- 1. Movimientos:** El trabajador podrá observar los movimientos realizados con la tarjeta
- 2. Tarjeta:** podrá bloquear o desbloquear la tarjeta o realizar cambio de pin
- 3. Clave Internet:** le permitirá hacer el cambio de su clave de internet.
- 4. Notificaciones:** podrá gestionar como recibir las notificaciones de la plataforma

Movimientos

BRINKS
BUSINESS EXPENSE

JESUS ADOLFO MALDON

Saldo Total: \$ 0

Se muestran los movimientos de 07/10/2020 hasta
Para visualizar movimientos anteriores, presiona el

Movimientos

Buscar por description o monto.

Cód. Autorización	Fecha	Descripción	Monto Origen
-------------------	-------	-------------	--------------

- 1. Búsqueda:** le permitirá buscar movimientos por monto, descripción y rango de fechas
- 2. Consulta:** le mostrará los movimientos del último mes o aquellos que coincidan con la búsqueda realizada.

Cambio de PIN



JESUS ADOLFO MA

Cambio Clave Pin

 Datos Clave Pin

 Código Token

Esta clave PIN te permite realizar compras en comercios asociados y utilizar cajeros automáticos en Chile y en el extranjero.

Recomendaciones de seguridad:

- La clave debe tener 4 dígitos numéricos.
- Evite informar números secuenciales o datos personales.

* Campos obligatorios

1

* Nueva Clave

1. **Cambio de Pin:** para realizar el cambio de PIN, deberá colocar la nueva clave y confirmarla. El PIN debe tener 4 dígitos no consecutivos ni contener datos personales.



Bloqueo / Desbloqueo de Tarjeta

Bloqueo/Desbloqueo Tarjeta

 Confirmar Operación

¿Seguro que desea bloquear esta tarjeta?



5559 **** *

1

Nombre: JESUS

Al bloquear la tarjeta algunas operaciones serán bloqueadas.

- 1. Bloqueo / Desbloqueo:** podrá realizar bloqueos temporales y desbloquear su tarjeta a necesidad. Si requiere el bloqueo definitivo debe contactar al Call Center

PREPAGO
LOS HEROES

Clave de Internet



Clave Internet

Datos Clave Internet

Recomendaciones de seguridad:

- La clave debe tener 6 dígitos numéricos.
- Evite informar números secuenciales o datos personales

* Campos obligatorios

* Nueva Clave:

1

1. **Cambio de clave:** podrá realizar el cambio de su clave de internet, solo debe colocar una nueva y confirmarla. La clave debe tener 6 dígitos y no debe contener números secuenciales o datos personales.

Notificaciones



JESUS ADOLFO MALDONADO ACOSTA

5559 **** * 4139
Cta 227050157

Notificaciones

Seleccione si desea recibir notificaciones por correo electrónico y/o en aplicación móvil.

Notificación	Correo electrónico	App Brink's BES
Abonos	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Bloqueo de Tarjeta	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Cambio Clave Internet	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Cambio de PIN de la Tarjeta	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Desbloqueo de Tarjeta	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Recibir notificación de compras en comercio	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Recibir notificación de giros en ATM	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

- 1. Listado:** el sistema mostrará los tipos de notificaciones disponibles en la plataforma
- 2. Vía:** Podrá decidir si desea recibir esa notificación al correo, en la App, ambos o ninguno.

PREPAGO 
LOS HEROES