

¿Cómo agregar o cambiar la cuenta de abono?

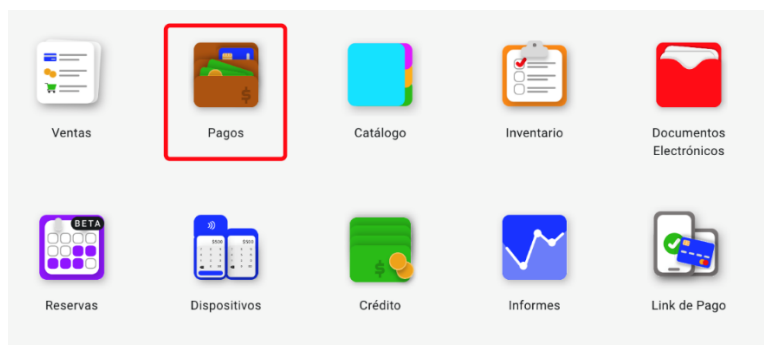
Si necesitas **agregar** o **cambiar** la cuenta de abono donde recibes el pago de tus ventas con tarjeta, sigue estos pasos:

1. Acceso a la plataforma

- Ingresa a **espacio.haulmer.com** desde tu computadora, Tablet o teléfono inteligente.
- Inicia sesión con el **correo electrónico** y **contraseña** que configuraste al contratar el servicio.
- Si no recuerdas tu contraseña, utiliza la opción “**¿Olvidaste tu contraseña?**” para restablecerla.

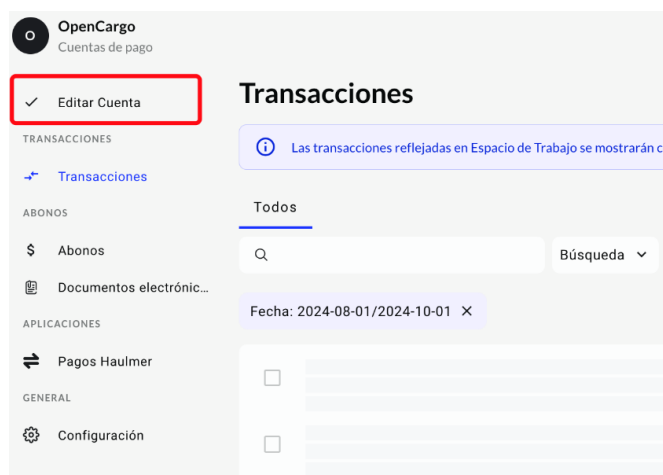
2. Ingresar a la aplicación “Pagos”

- Una vez dentro del panel principal, verás todas las aplicaciones disponibles en la plataforma.
- Selecciona la aplicación “**Pagos**” (ícono de billetera color café).



3. Editar la cuenta

- Dentro de la app **Pagos**, en el menú ubicado en la parte izquierda de tu pantalla, pulsa sobre la opción “**Editar cuenta**”.

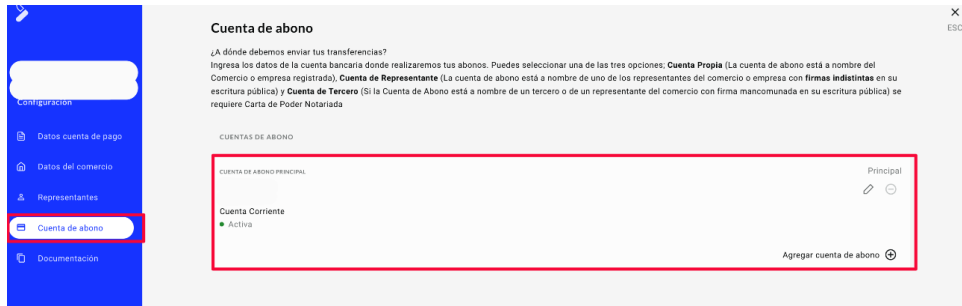


4. Acceder a la sección “Cuenta de abono”

- En esta nueva sección, dirígete al menú lateral izquierdo y selecciona la **cuarta opción: “Cuenta de abono”**.

5. Revisar la cuenta actual

- Aquí podrás ver la primera cuenta bancaria que configuraste con nosotros.
- En la parte derecha, estará marcada como **“Principal”**.
- Debajo encontrarás el ícono de un **lápiz**, que te permitirá **ver** (pero **no modificar**) todos los datos de la cuenta, en caso de que necesites revisarlos.



💡 Información extra

- Si accedes desde tu **tablet** o **smartphone**, dependiendo del modelo, es posible que **no veas el menú lateral izquierdo**.
- En ese caso, presiona el botón azul **“Siguiete”** tres veces hasta llegar a la sección **4/5: “Cuenta de abono”**.
- ⚠️ **Importante:** No presiones “Guardar” si no has realizado cambios.



6. Agregar una nueva cuenta bancaria

- Para agregar una nueva cuenta, presiona la opción **“Agregar cuenta de abono”**.
- Se desplegará una ventana emergente en el centro de tu pantalla con un formulario.
- Completa los datos de la cuenta bancaria.
- Cuando termines, presiona el botón **“Siguiendo”**.

Revisión de los campos del formulario para agregar o modificar una cuenta bancaria

• Tipo de cuenta de abono

Indica a quién pertenece la cuenta bancaria. Solo hay tres opciones disponibles:

- **Cuenta propia:** La cuenta pertenece a la razón social que procesa los pagos; su RUT aparece en el voucher y/o boleta.
- **Cuenta representante:** La cuenta pertenece al representante legal de la empresa.
- **Cuenta de terceros:** La cuenta **no** pertenece ni a la empresa ni al representante legal.
 - Al seleccionar esta opción, al final de la ventana emergente aparecerán dos opciones:
 - Descargar un documento que debe ser firmado por el representante legal y notariado.
 - Adjuntar el documento firmado por el representante y el notario.

• RUT titular de la cuenta

- Se llenará automáticamente con el RUT de la empresa o del representante legal, según la opción seleccionada.
- En el caso de cuentas de terceros, podrás ingresar manualmente el RUT correspondiente.

• Nombre del titular de la cuenta

- Se llenará automáticamente con el nombre de la empresa o del representante legal, según la opción seleccionada.
- En el caso de cuentas de terceros, podrás ingresar manualmente el nombre correspondiente.

• Banco

- Debes seleccionar la entidad bancaria a la que pertenece la cuenta de abono.

- **Tipo de cuenta**

Selecciona el tipo de cuenta bancaria entre las siguientes opciones:

- Cuenta corriente
- Cuenta vista (Cuenta RUT, chequera electrónica Banco Estado)
- Cuenta de ahorro

- **Número de cuenta**

- Indica el número asignado por tu banco para la cuenta bancaria.

- **Cuenta de abono principal**

- Marca esta opción si deseas que los abonos se realicen a esta cuenta como la principal.

💡 **Importante:** El cambio de cuenta de abono se hará efectivo a partir del siguiente día hábil.

💡 **Importante:** Los abonos se realizarán únicamente a la cuenta marcada como **“Principal”**. En caso de rechazo por parte de tu banco, no se efectuarán intentos de abono a otras cuentas que no estén designadas como **“Principal”**.

7. Una vez que ingreses todos los datos solicitados correctamente, la nueva cuenta de abono aparecerá con el estado **“Pendiente”**, ya que será revisada por nuestro equipo. Este proceso suele tardar un día hábil, tras lo cual la cuenta cambiará a estado **“Activo”**.
8. Presiona el botón **“Guardar”** para finalizar el proceso. Luego, puedes cerrar la ventana presionando el botón **ESC**, ubicado en la esquina superior derecha de tu pantalla.
9. Al salir, volverás a la aplicación **Pagos**, pero algunas funciones permanecerán deshabilitadas hasta que la validación de la cuenta bancaria se haya completado.

Transacciones

Las transacciones reflejadas en Espacio de Trabajo se mostrarán con un desfase de tiempo de algunos minutos.

Todos

Q Buscar... Búsqueda Ordenar Filtros

Fecha: 2024-10-10/2024-12-10 X

Nº DE TRANSACCIÓN	Nº DE TARJETA	TIPO DE TRANSACCIÓN	MONTO	TIPO DE CANAL	% DE COMISIÓN	CÓD DE ACTIVIDAD EN SII	NÚMERO DE SERIAL/UID	ESTADO	FECHA
		Débito	\$2.000	Punto de venta	1,96 %	561000		Aprobada	07-12-2024 7:21:2...
		Débito	\$3.000	Punto de venta	1,96 %	561000		Aprobada	07-12-2024 7:16:2...
		Débito	\$2.000	Punto de venta	1,96 %	561000		Aprobada	07-12-2024 7:14:3...
		Débito	\$2.500	Punto de venta	1,96 %	561000		Aprobada	07-12-2024 6:59:0...
		Débito	\$2.000	Punto de venta	1,96 %	561000		Aprobada	07-12-2024 6:49:1...