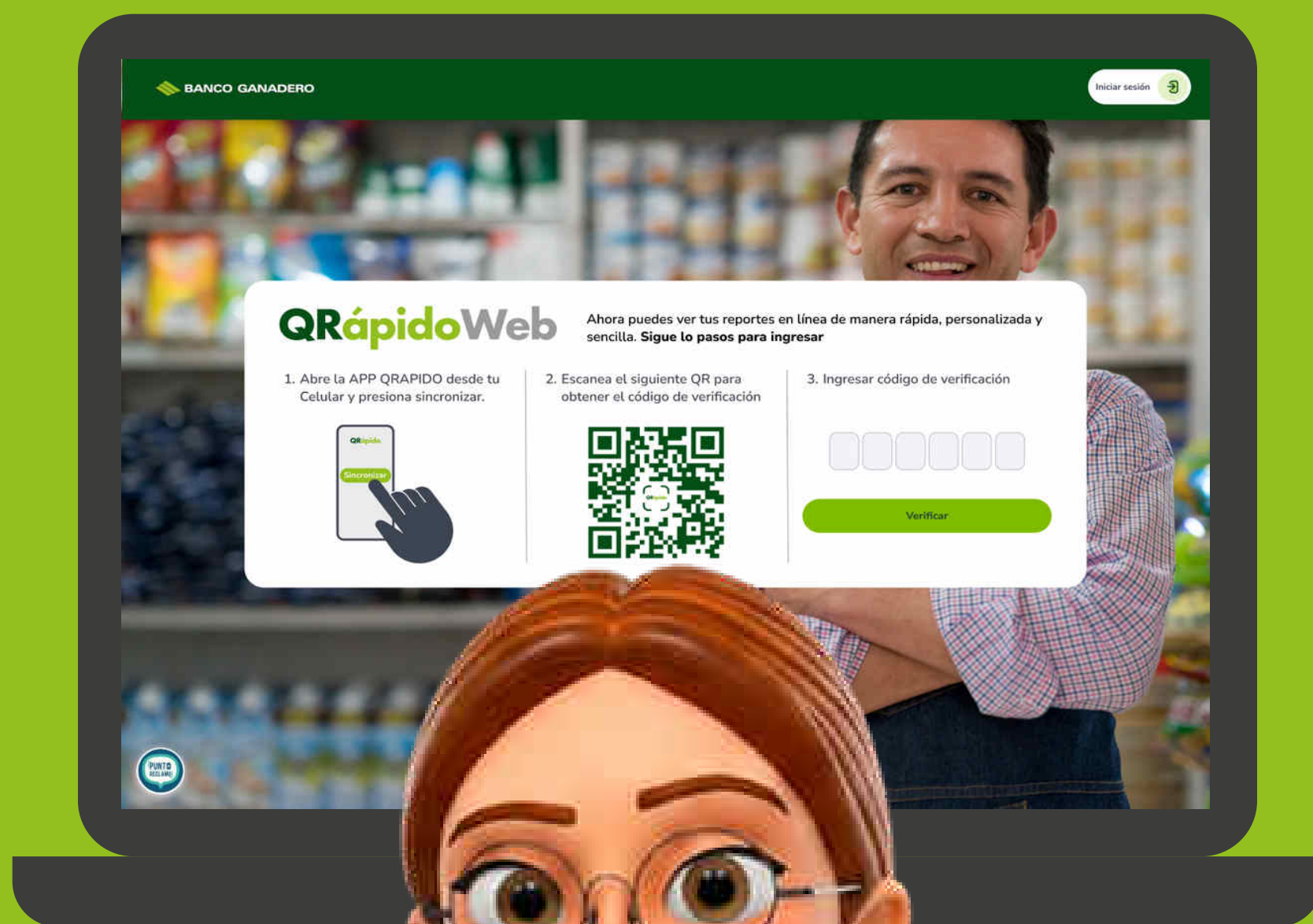
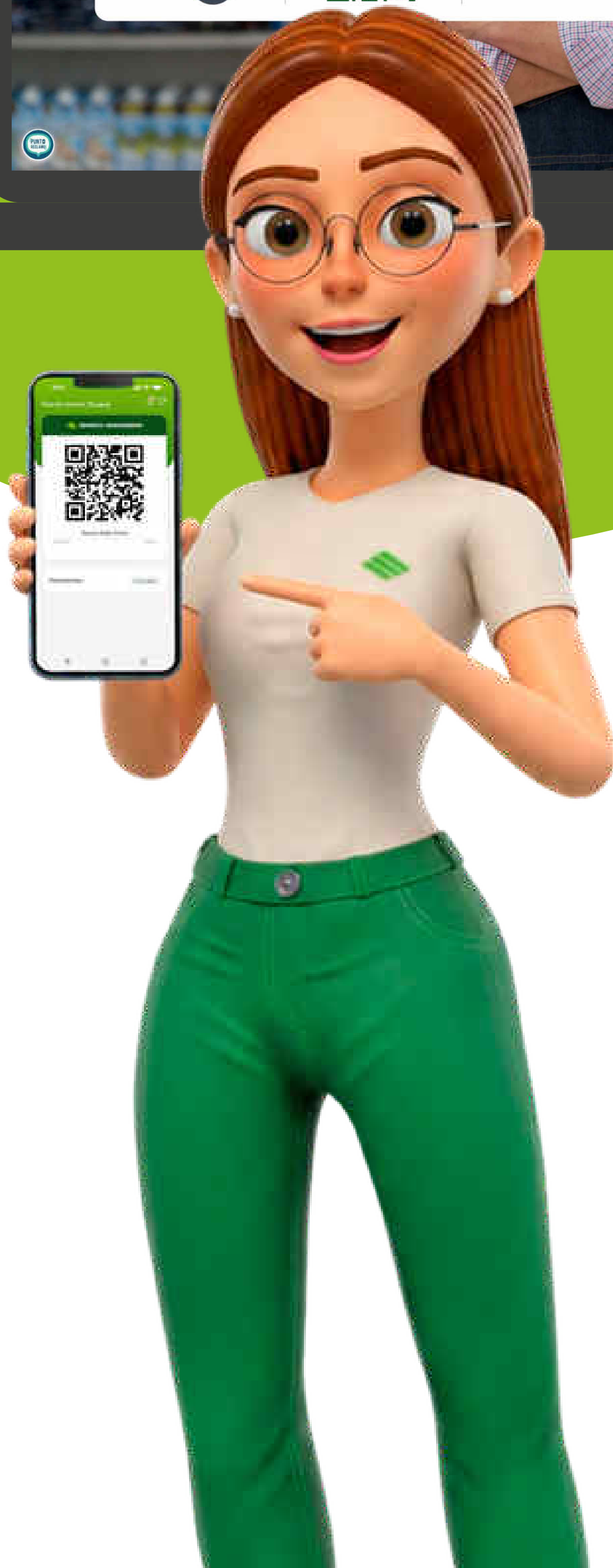


Administración de Delegados y Operadores para Propietarios en QRápido Web



QRápido Web - Propietario

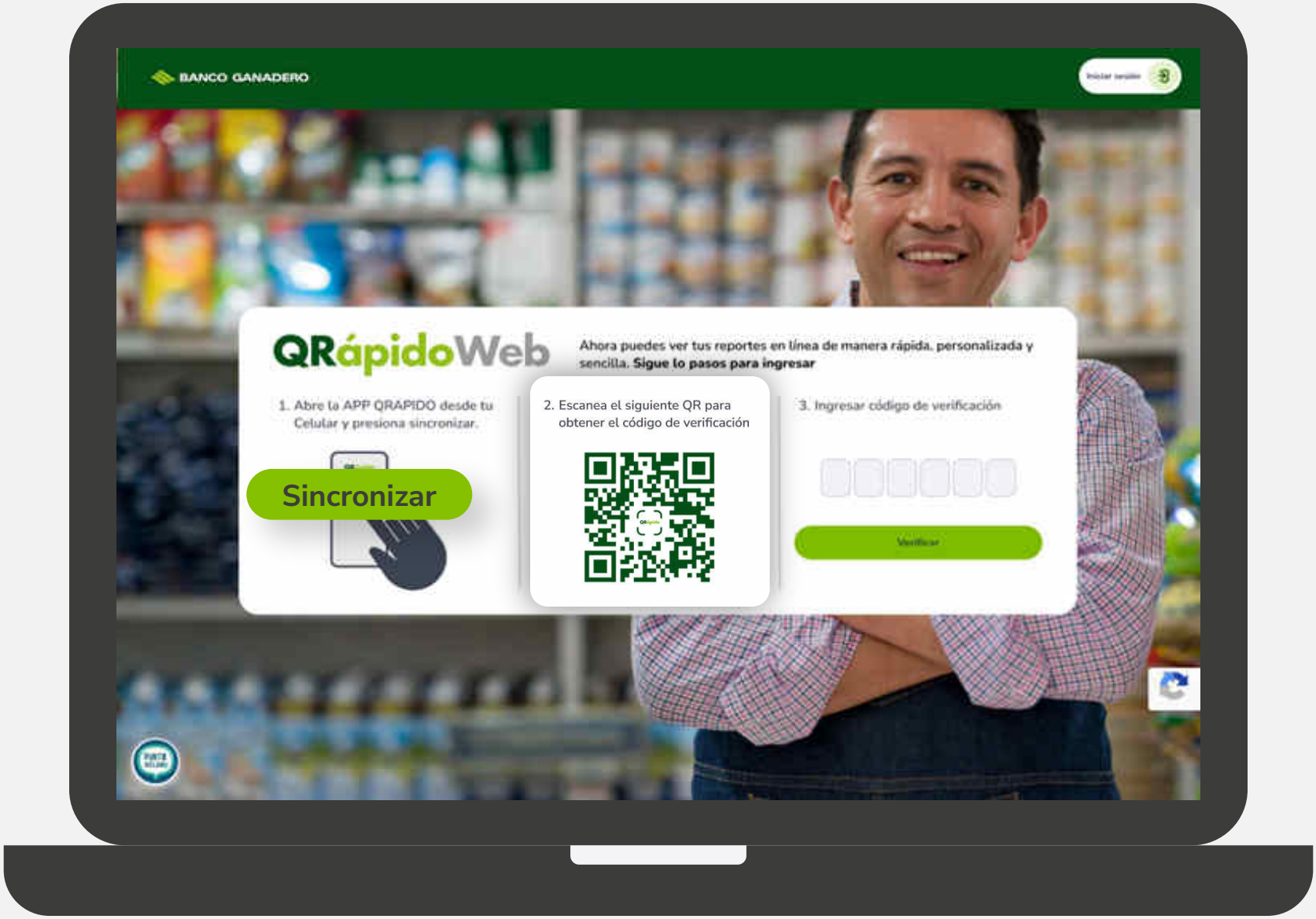
<div>Ingreso</div> <div>Sincronizar y verificar</div>	<div>Agregar un delegado</div> <div>Alta paso a paso</div>	<div>Administrar delegados</div> <div>Eliminar y cambiar</div>
<div>Administrar operadores</div> <div>Clave, eliminar y asignar</div>	<div>Cobrar con QR</div> <div>Generar y compartir</div>	<div>Reporte general</div> <div>Ver y filtrar cobros</div>

Ingreso

Requisito para usar la web: como propietario, es necesario que descargues y habilites la app **QRápido**.

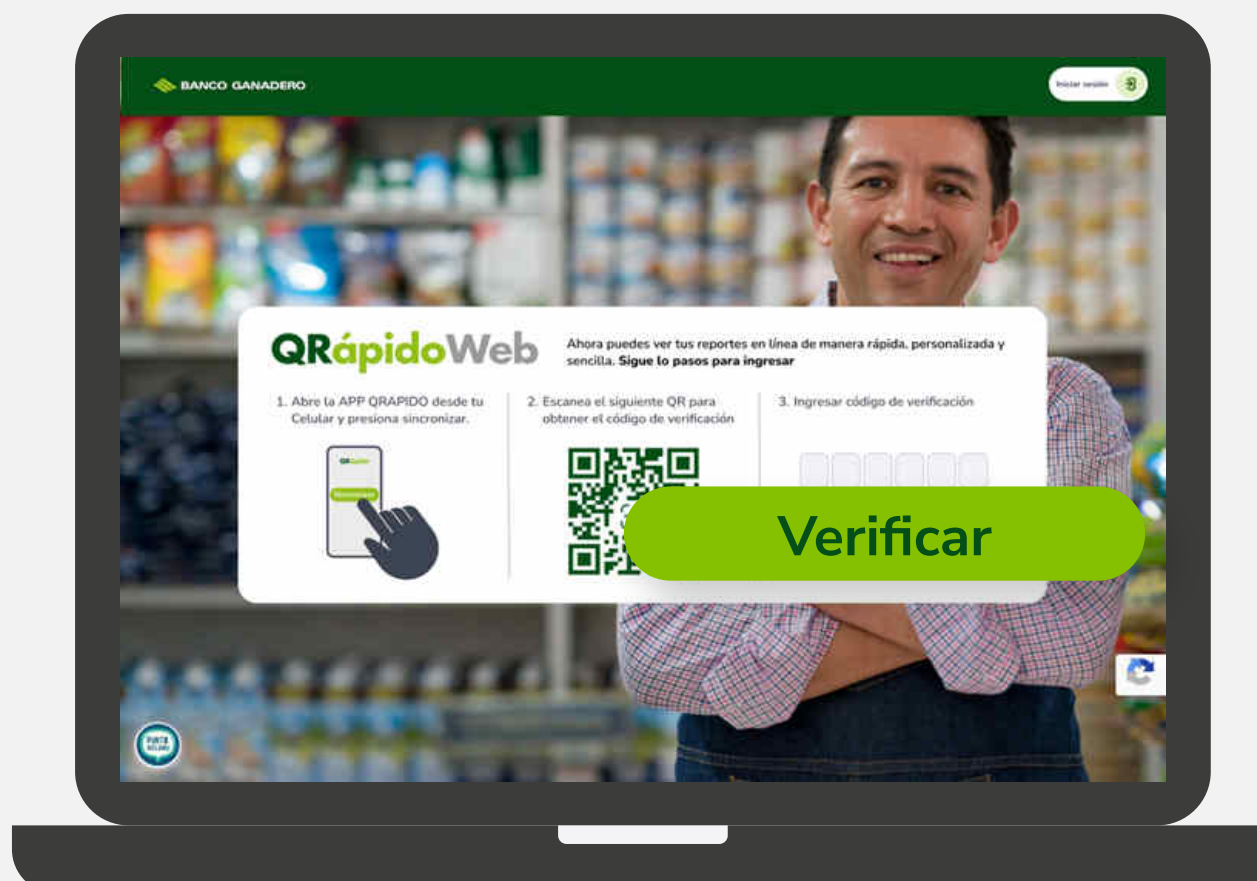
Paso 1

Desde tu computadora, entra a **qrapido.bg.com.bo**. Abre la app **QRápido** en tu celular, presiona "**Sincronizar**" y escanea el código QR que aparece en pantalla.



Paso 2

Ingresa el código de verificación que te muestra la app y presiona "**Verificar**".

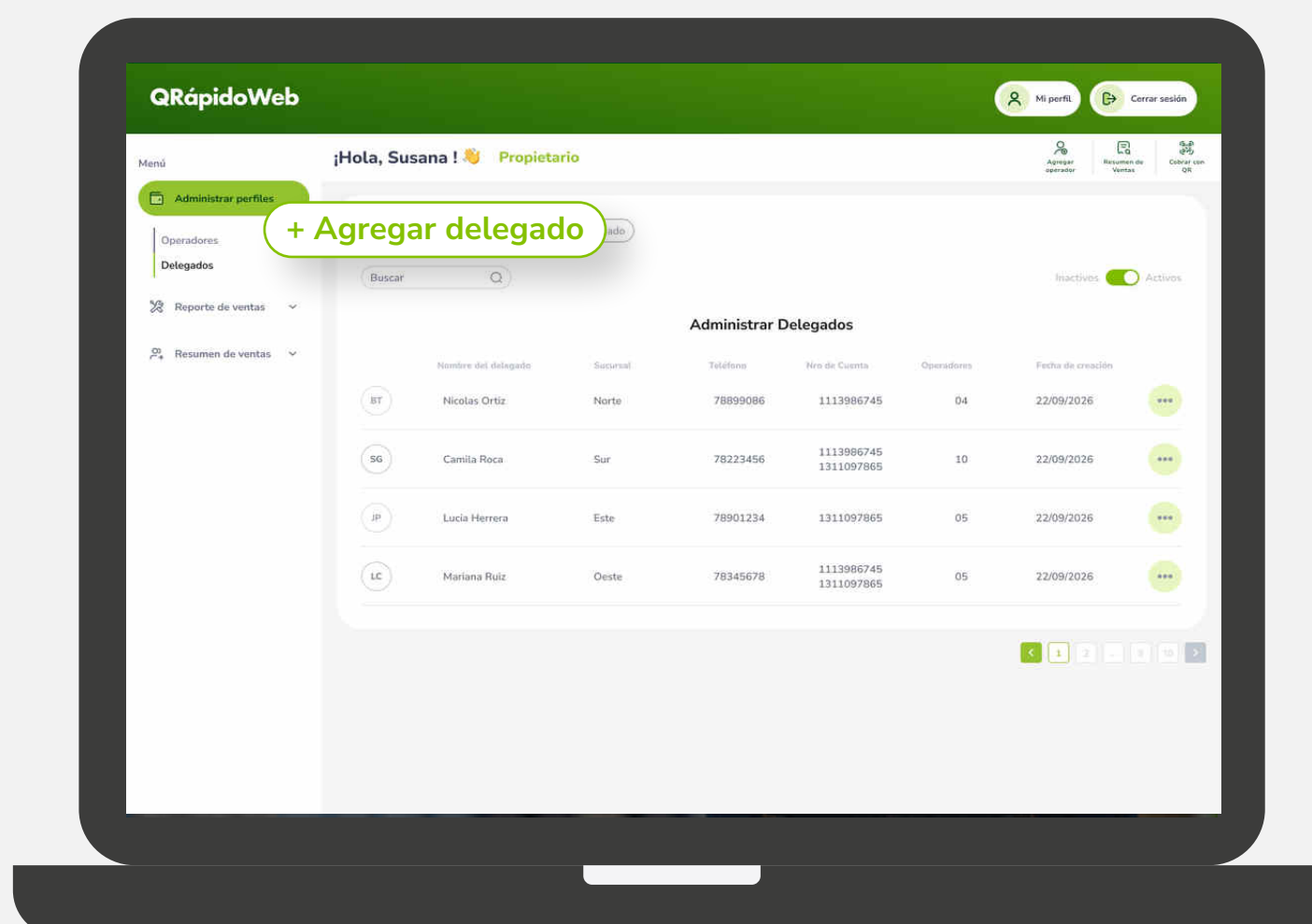


Agregar un delegado

Como propietario (**persona natural**), puedes **elegir** entre incluir un rol de delegado en tu estructura para encomendarle la administración de los operadores (vendedores) o mantener ese control administrándolos directamente.

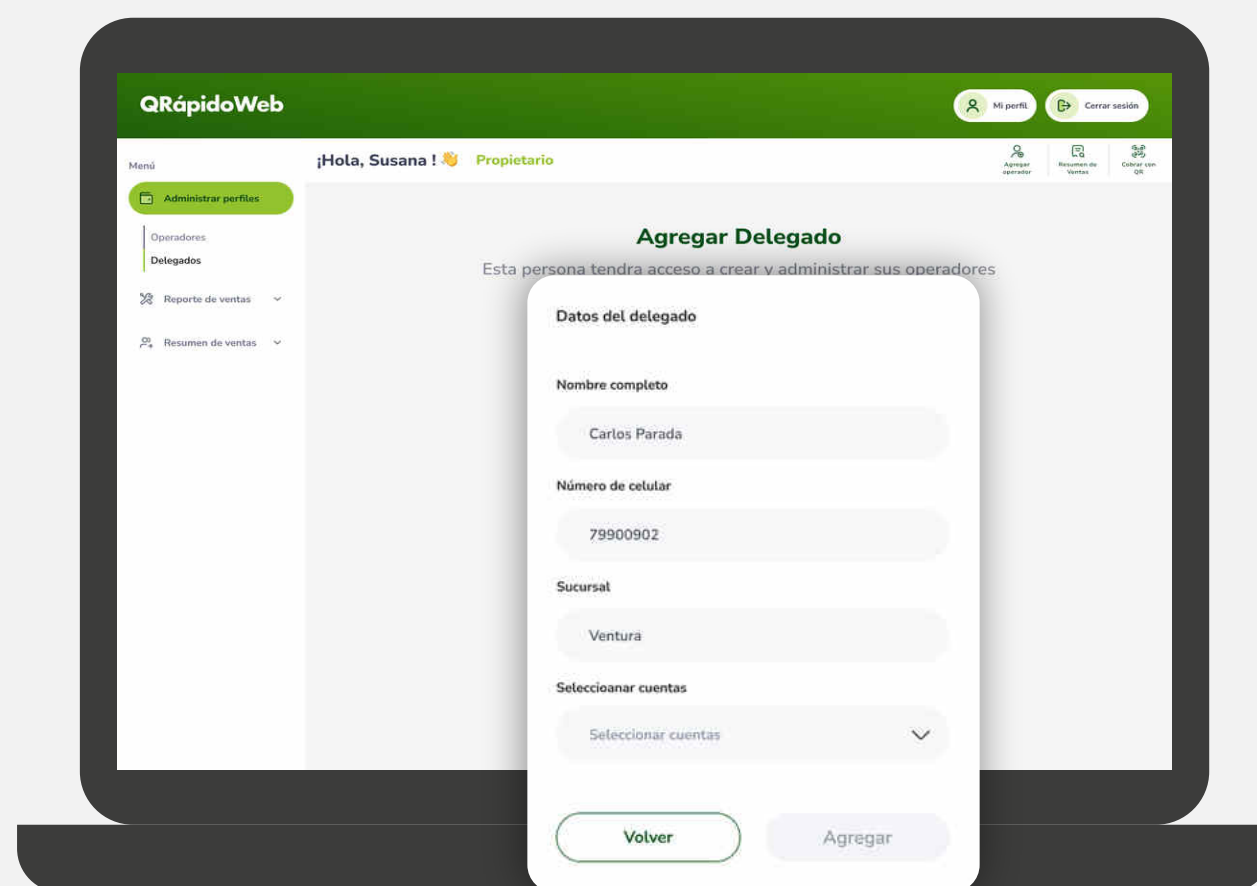
Paso 3

Desde tu panel principal en QRápido Web, ve a "**Administrar perfiles**" y selecciona "**Delegados**". Ahí encontrarás el botón "**Agregar**" para dar de alta a un nuevo delegado.



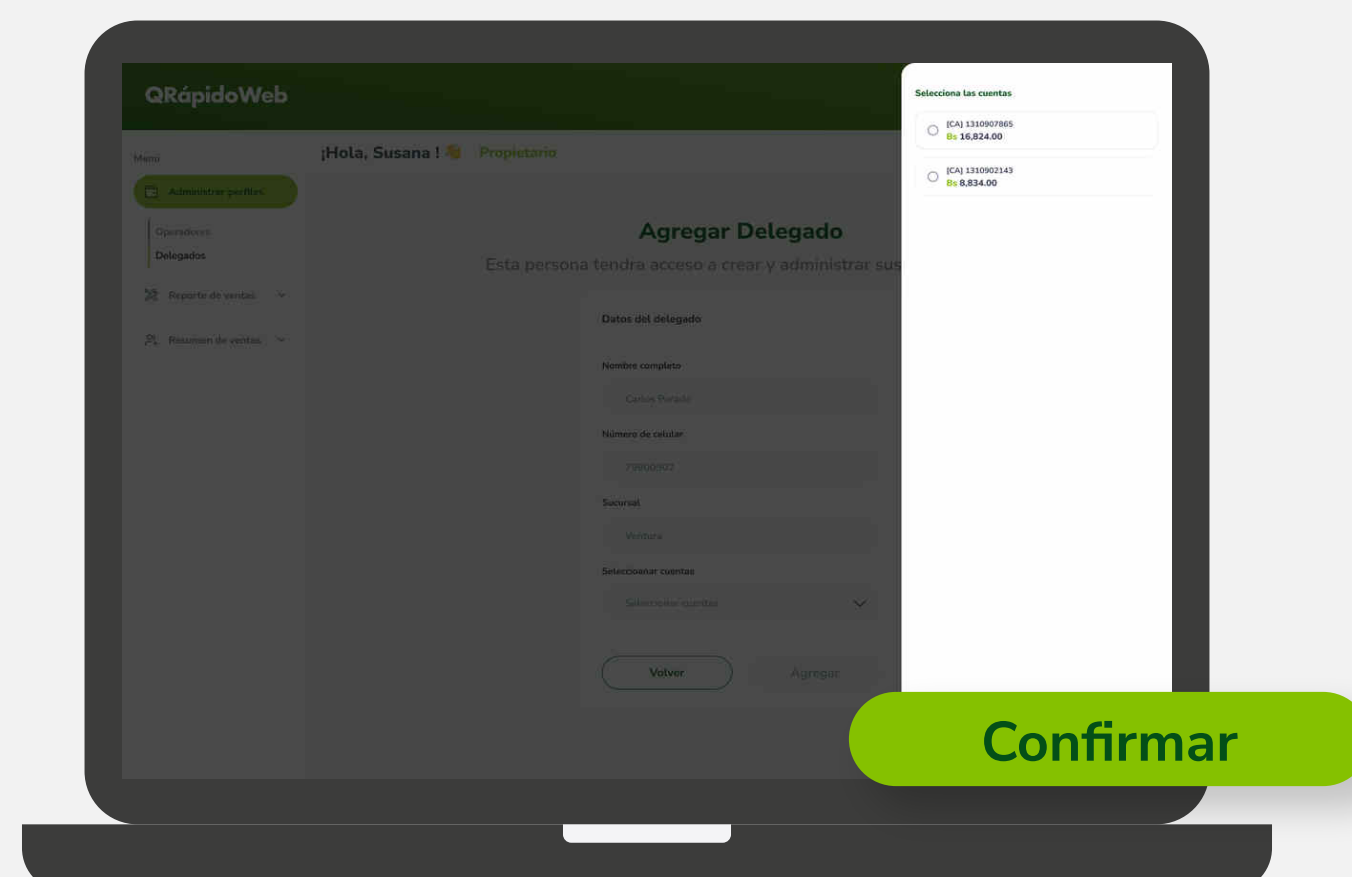
Paso 4

Completa los datos de tu delegado: nombre completo, número de celular y sucursal.



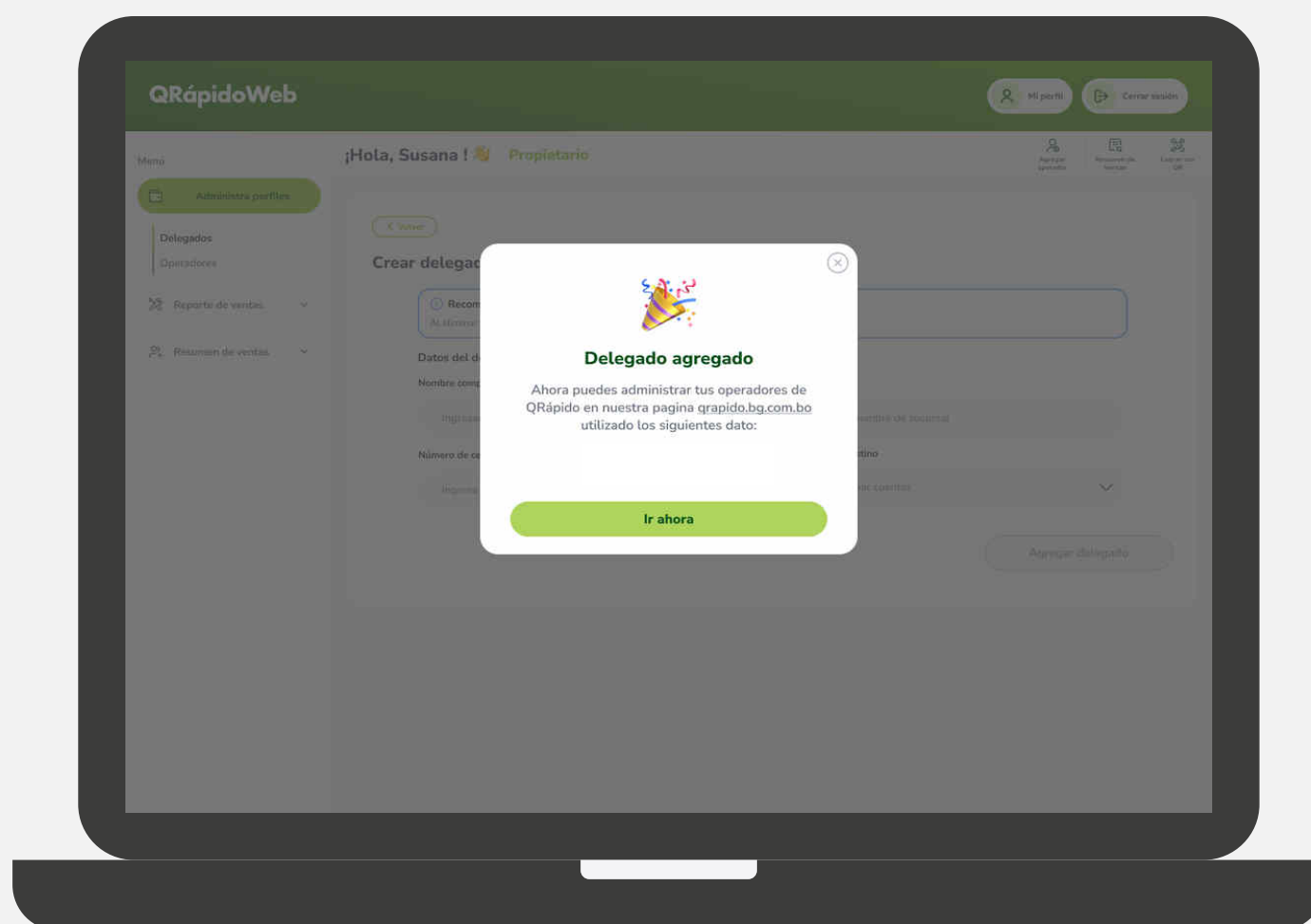
Paso 5

Selecciona la cuenta o cuentas que quieres que tu delegado pueda administrar y presiona "**Confirmar**".



Paso 6

Revisa que los datos sean correctos y presiona "**Agregar**". ¡Listo! Tu delegado ya fue creado; comparte con él su usuario y contraseña para que pueda ingresar a **qrapido.bg.com.bo** y comenzar a administrar sus operadores.

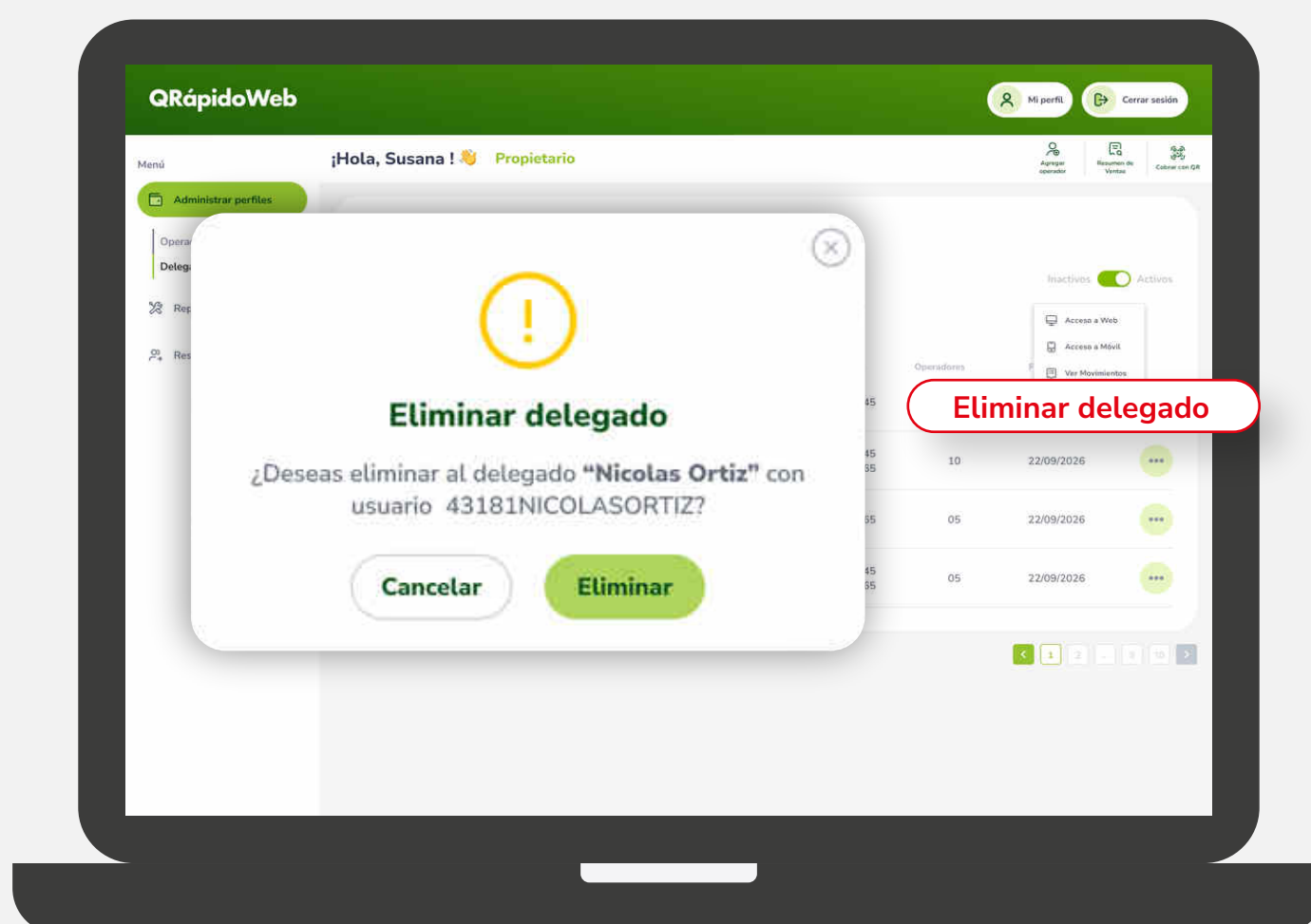


Administrar delegados

Paso 7

Eliminar un delegado

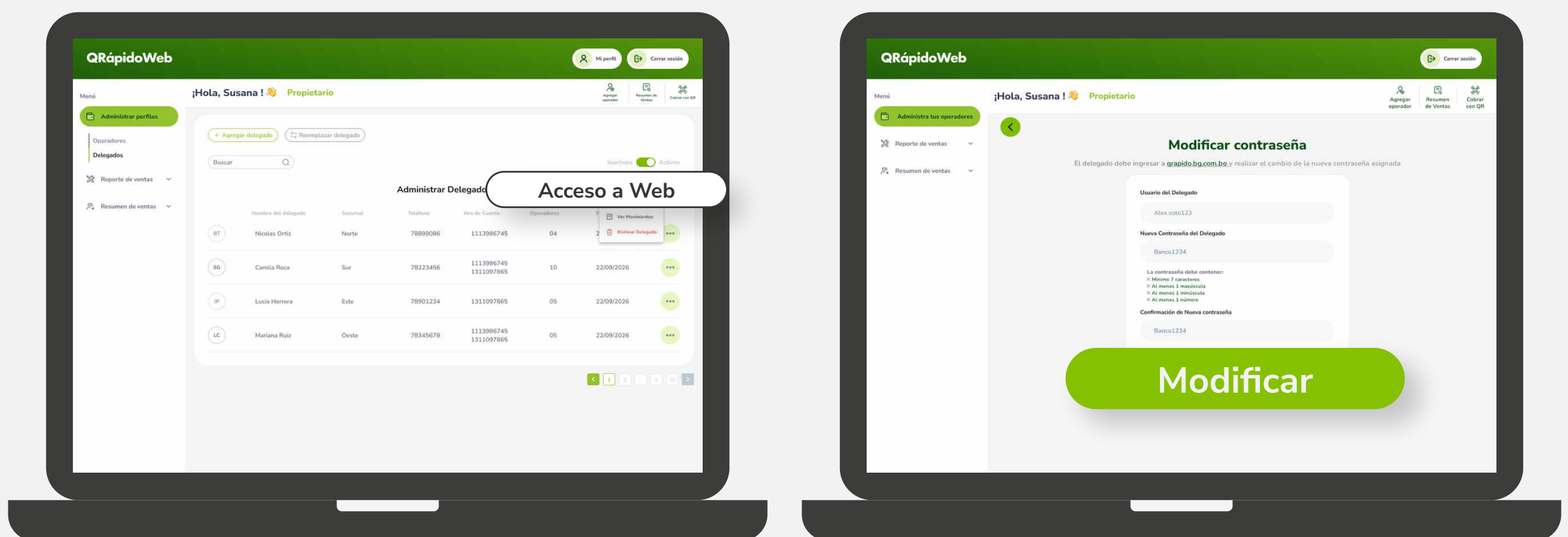
Haz clic en los tres puntos del delegado que quieres eliminar, selecciona "**Eliminar delegado**" y confirma en la ventana emergente. Ten en cuenta: para poder **eliminarlo**, no debe tener **operadores activos** a su cargo. Primero reasígnalos a otro delegado (Paso 11).



Paso 8

Modificar la contraseña de un delegado

Haz clic en los tres puntos del delegado y selecciona "**Acceso a Web**". Registra la nueva contraseña y presiona "**Modificar**". La contraseña debe tener entre **7 y 20 caracteres**, al menos una mayúscula, una minúscula y un número.

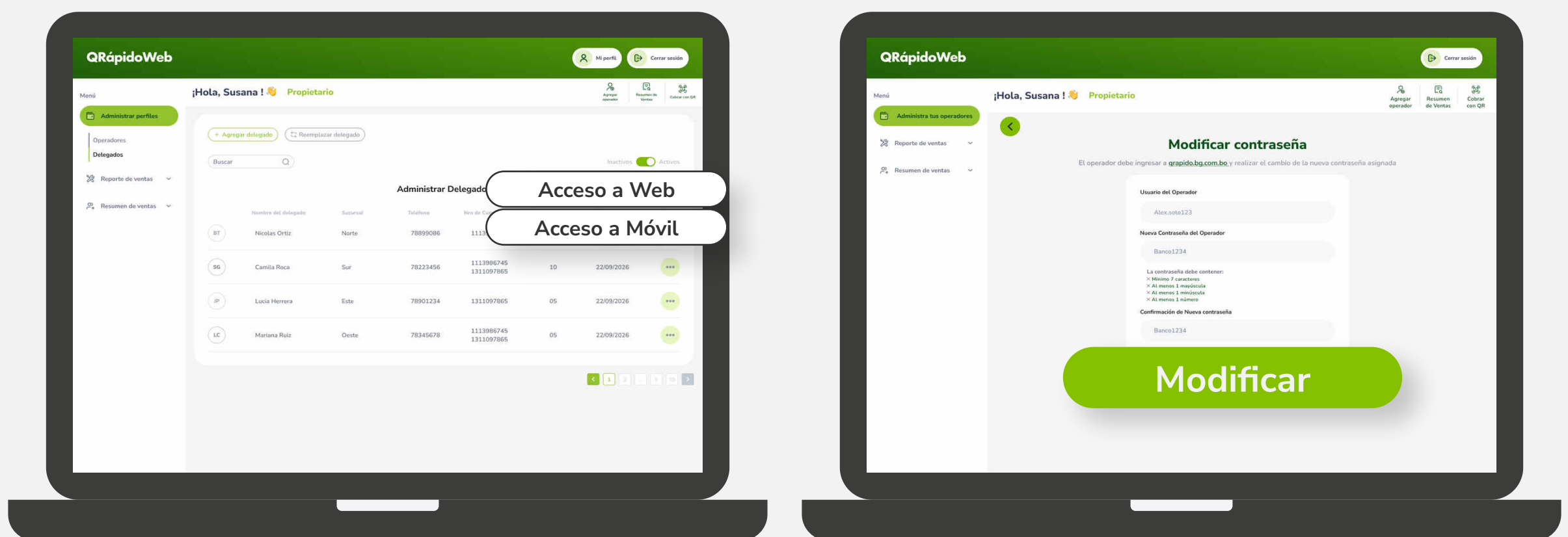


Administrar operadores

Paso 9

Modificar la contraseña de un operador

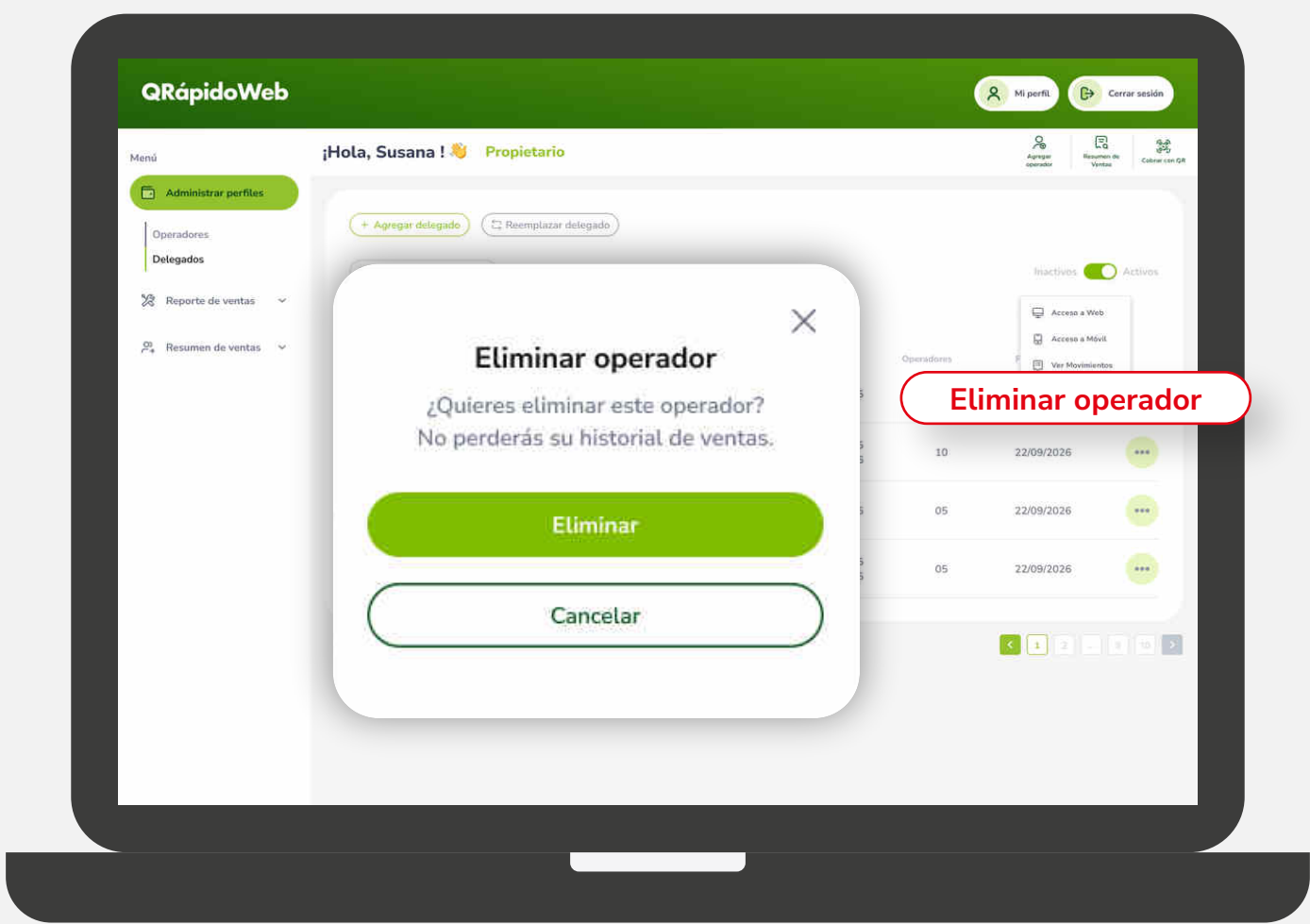
Ve a "**Administrar perfiles**" y selecciona "**Operadores**". Haz clic en los tres puntos del operador y selecciona el tipo de acceso que quieres modificar ("**Acceso a Web**" o "**Acceso a Móvil**"). Registra la nueva contraseña y presiona "**Modificar**". La contraseña debe tener entre 7 y 20 caracteres, al menos una mayúscula, una minúscula y un número.



Paso 10

Eliminar un operador

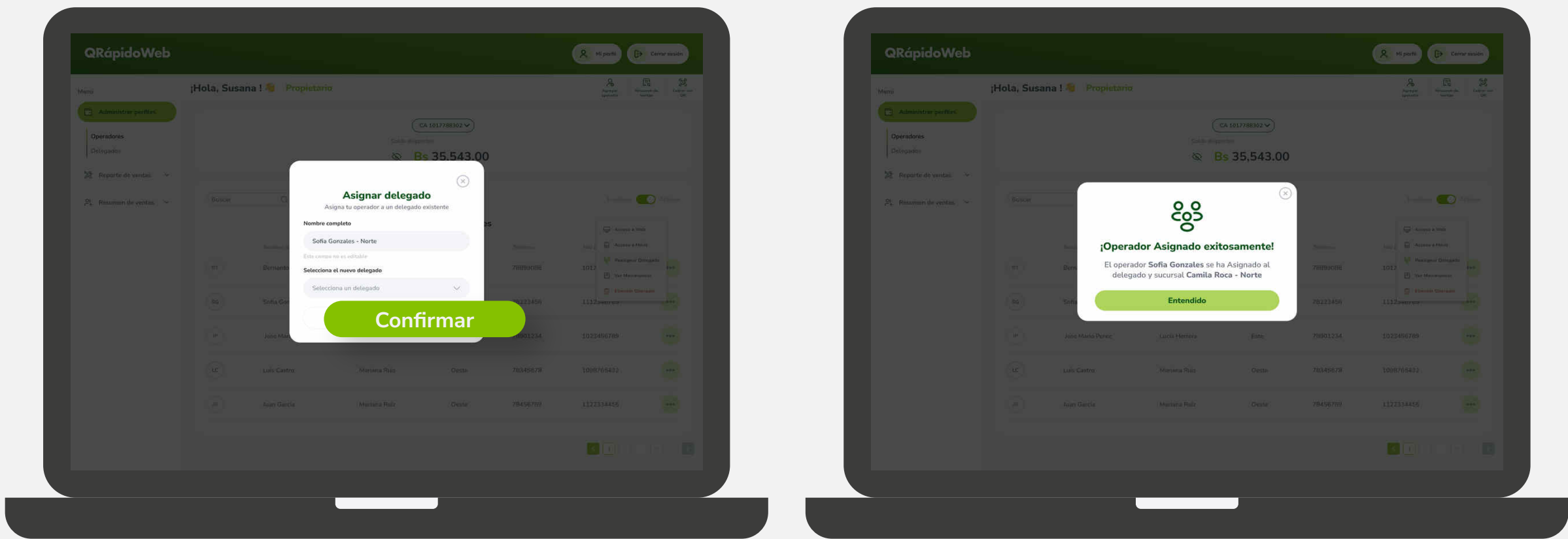
Haz clic en los tres puntos del operador que quieres eliminar, selecciona "**Eliminar operador**" y confirma en la ventana emergente. No perderás su historial de ventas.



Paso 11

Asignar un delegado a un operador

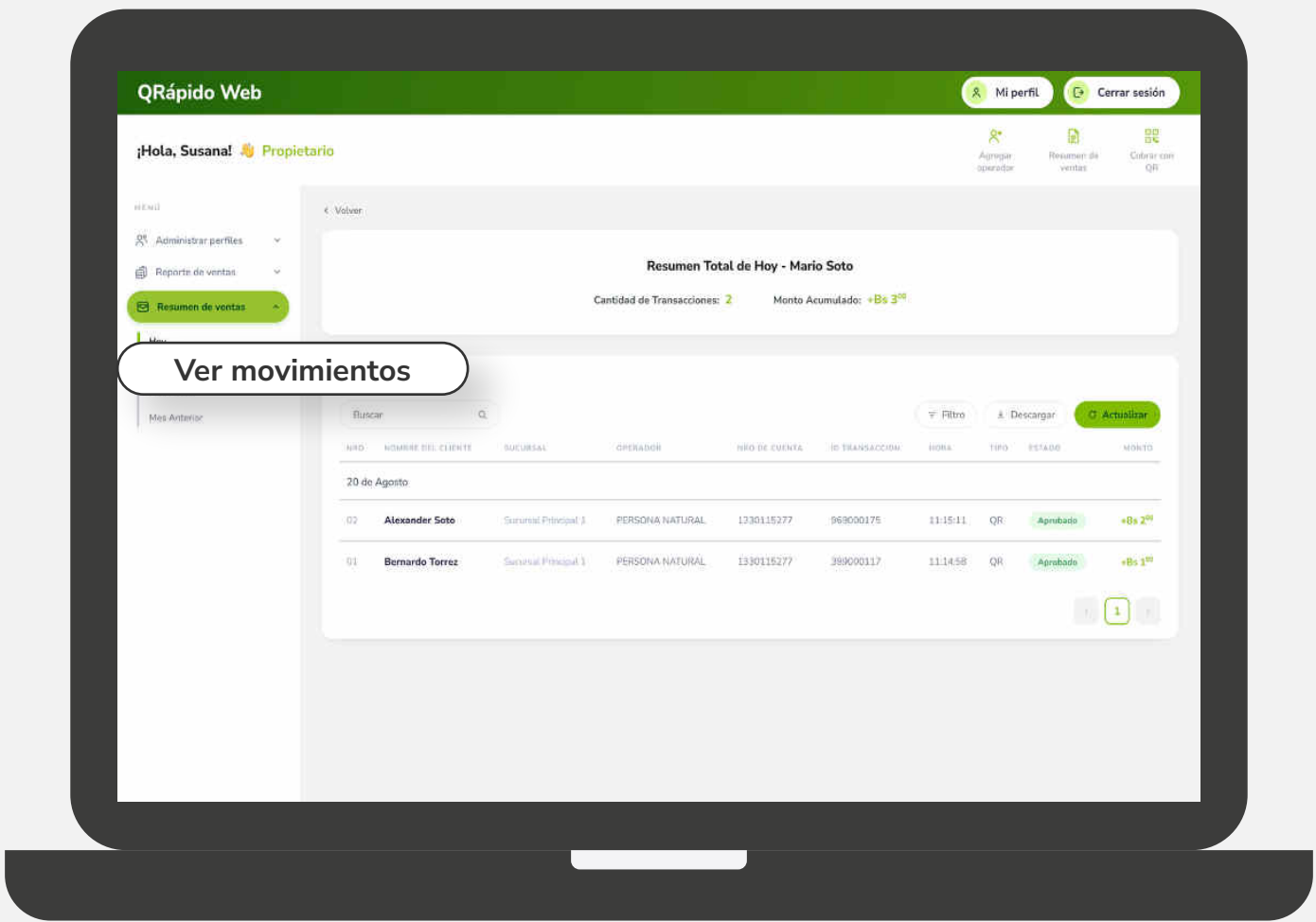
Haz clic en los tres puntos del operador, elige al nuevo **delegado** de la lista y presiona "**Confirmar**". ¡Listo! El operador queda asignado a su nuevo delegado. Ten en cuenta: solo se pueden asignar delegados activos de la misma sucursal y la misma cuenta que el operador.



Paso 12

Ver movimientos de un operador

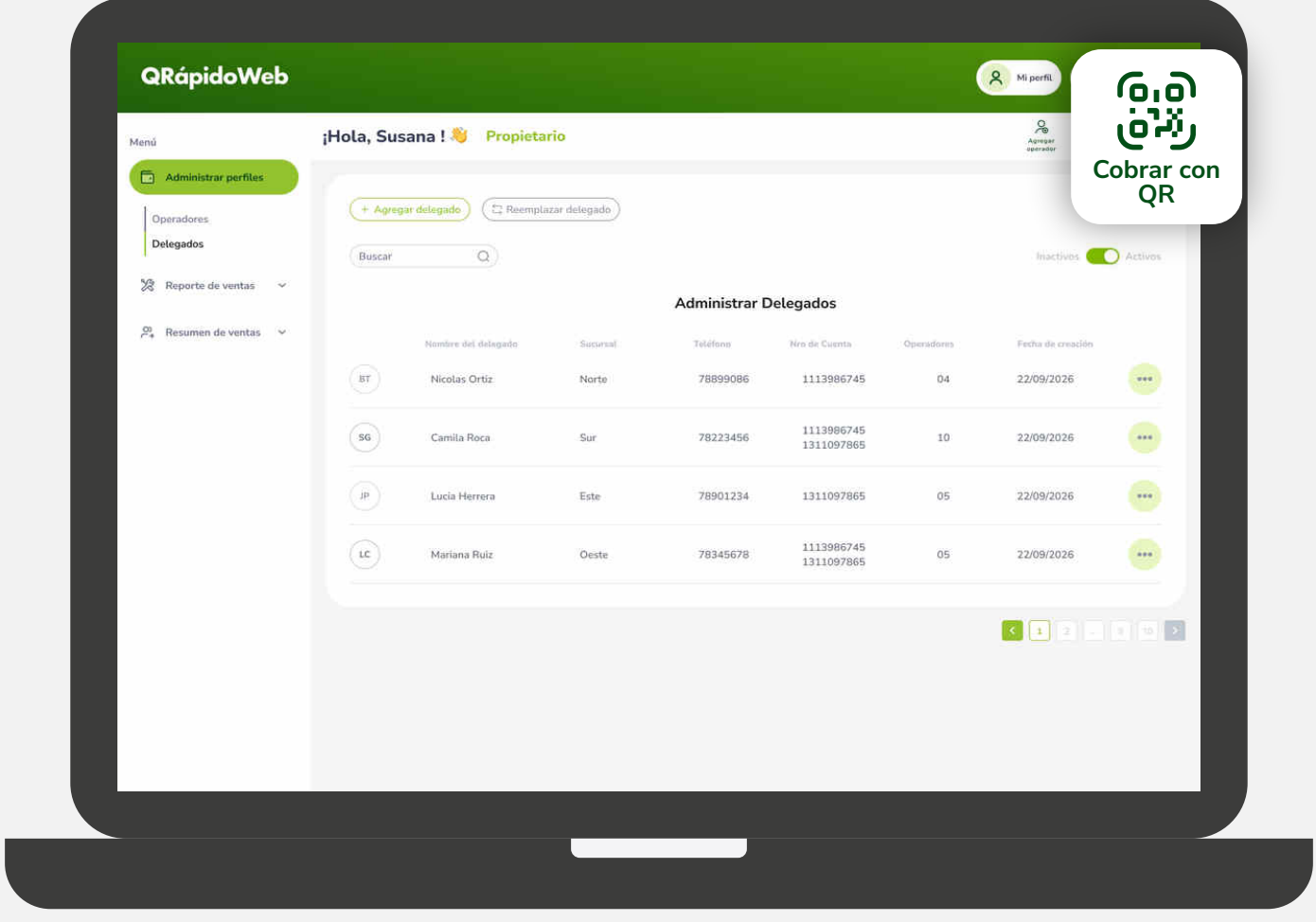
Haz clic en los tres puntos del operador y selecciona "**Ver movimientos**" para consultar su historial de cobros.



Cobrar con QR

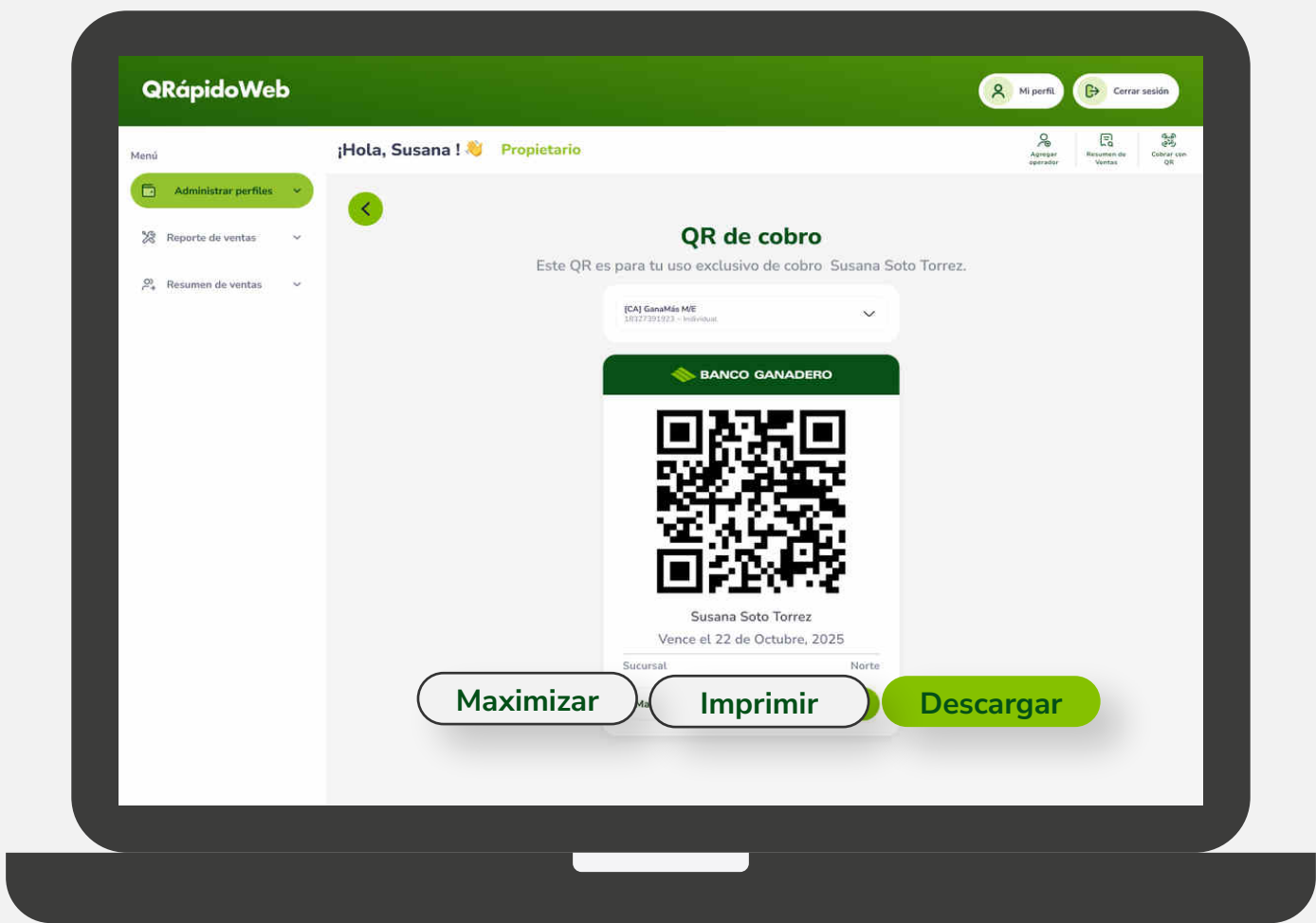
Paso 13

Haz clic en el ícono "**Cobrar con QR**", ubicado arriba a la derecha de tu panel.



Paso 14

Elige la cuenta de origen y descarga, imprime o expande tu QR de cobro.



Ver reporte general

Paso 15

En el menú de la izquierda, selecciona "**Reporte General**" para ver el detalle de todas las transacciones de tu negocio. Puedes aplicar **filtros** por cuenta recaudadora, delegado, operador y periodo.

Ten en cuenta: puedes consultar un periodo máximo de 31 días, dentro de un rango de hasta 6 meses hacia atrás.

