



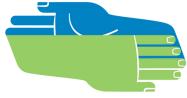
Sociedad de Seguros de Vida
del Magisterio Nacional

INTE ISO 9001:2015 • INTE G-35:2012 RS
Administración de la Póliza Mutual de Vida y Servicios Complementarios



SUCURSAL VIRTUAL

SOCIEDAD DE SEGUROS DE VIDA DEL MAGISTERIO NACIONAL



Sociedad de Seguros de Vida
del Magisterio Nacional

INTE ISO 9001:2015 - INTE G-35:2012 RS
"Administración de la Póliza Mutual de Vida y Servicios Complementarios"

Objetivo.

Manual de uso

Este manual tiene como objetivo ofrecerle una guía detallada y precisa para facilitar el **proceso de acceso a la nueva interfaz destinada a la gestión de planillas**, así como para comprender las nuevas funcionalidades disponibles en la Sucursal Virtual.

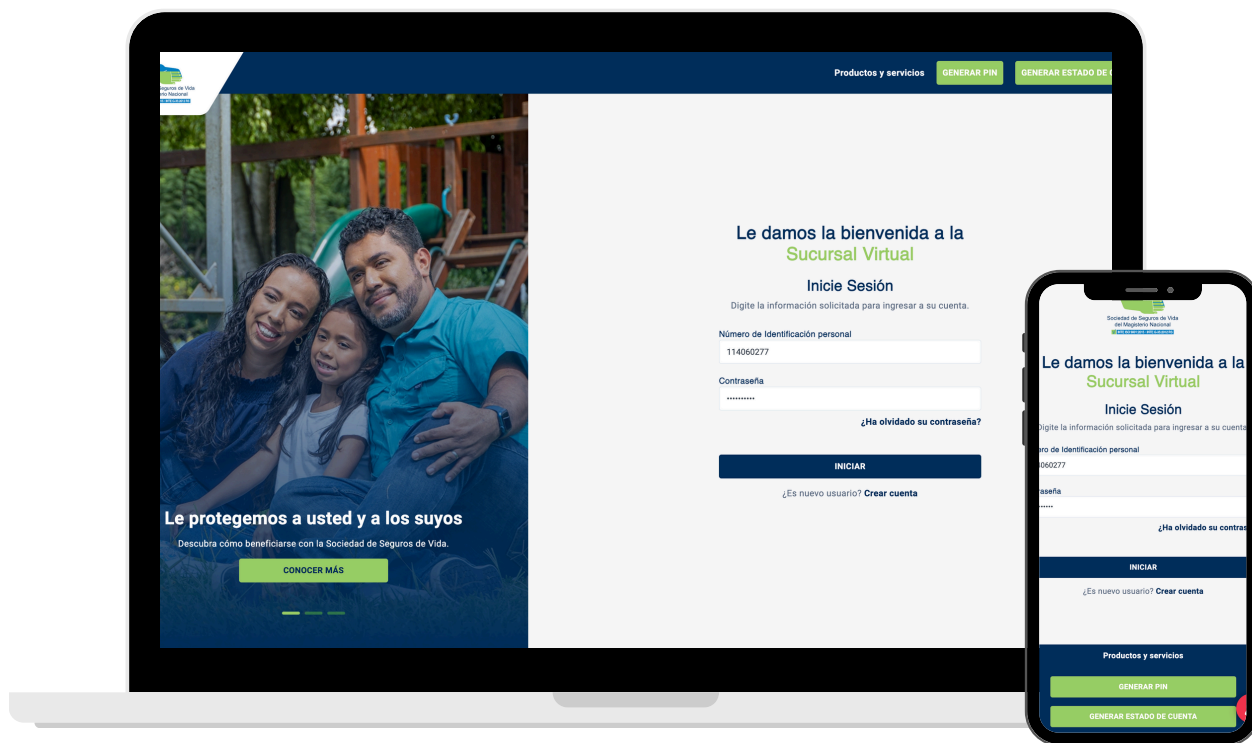
Sucursal Virtual

Manual de uso



¿Qué es la Sucursal Virtual?

Plataforma digital diseñada para que los asociados realicen de manera autónoma diversos trámites, tales como consultar productos, verificar el estado de cuenta, solicitar créditos y dar seguimiento a sus gestiones.



Enlace de acceso a la plataforma
sva.sociedaddesegurosdevida.cr

Patronos.

Sucursal Virtual



Sociedad de Seguros de Vida
del Magisterio Nacional
INTE ISO 9001:2015 - INTE G-35:2012 RS
Asociación de la Póliza Mutua de Vida y Servicios Complementarios

Sigma Web



Sucursal Virtual

Desde ahora, las funciones que anteriormente llevaban a cabo en Sigma Web como patronos se realizarán dentro de la Sucursal Virtual, concretamente en la sección de 'Mi Institución'.

Este nuevo entorno proporcionará un proceso más ágil, agradable y sencillo para facilitar sus gestiones.

¿Cómo hacerlo?

A continuación, se brindará un manual paso a paso de como ingresar a la plataforma, realizar la asignación de usuarios administradoras de patronos, gestión de personas asociadas y presentación de planillas de póliza mutua (desde planilla anterior, archivo o manual) y créditos (basada en el cobro).



INGRESO A LA PLATAFORMA

PASO A PASO

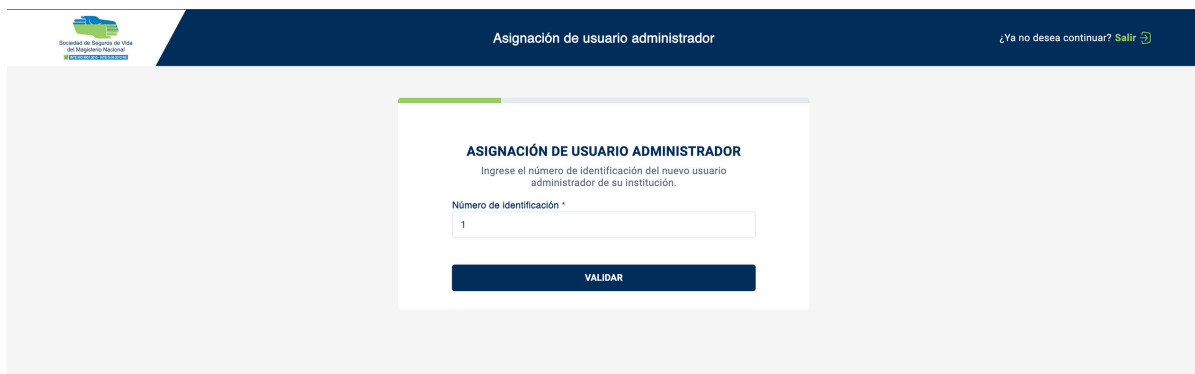
1) Enlace de Sucursal Virtual

Deberá ingresar al navegador de su preferencia el siguiente enlace: sva.sociedaddesegurosdevida.cr

2) Credenciales

2.1 Ingreso por primera vez

- Ingrese el número de la cédula jurídica y la contraseña actualmente utilizada para acceder a Sigma web.
- Presione el botón "Iniciar".
- El sistema detectará que aún no ha asignado un usuario administrador y le solicitará que proceda a hacerlo.



Importante

El usuario administrador debe ser la persona encargada del proceso de carga de planillas de la Institución.

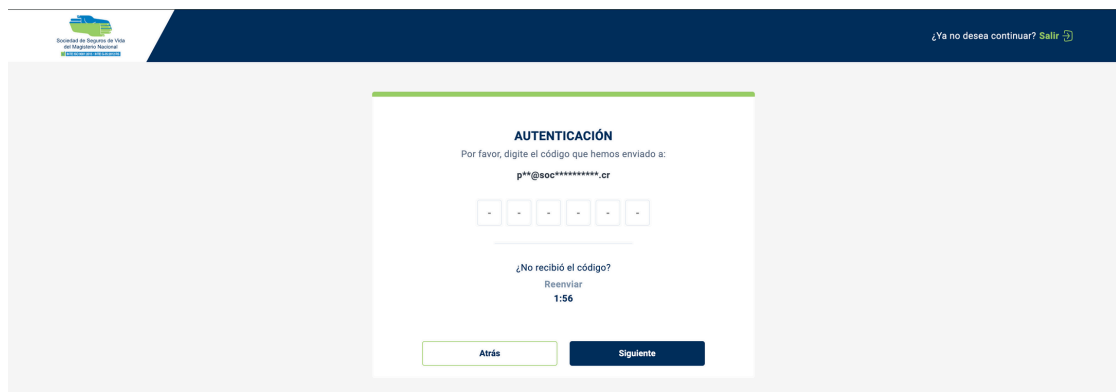
- Ingrese el número de identificación del usuario administrador y haga clic en el botón "Validar".
- El sistema identificará si el usuario ingresado se ha registrado previamente en la Sucursal Virtual o si aún no tiene usuario.

2.1.1 Usuario con registro

- El sistema enviará un código de seguridad al correo electrónico registrado.
- Revise su correo electrónico y obtenga el código de seguridad.



- Ingrese el código de seguridad en la pantalla siguiente para completar la validación de la operación:



2.1.2 Usuario sin registro

- El sistema solicitará al usuario crear una contraseña.



- Se creará el usuario dentro de la plataforma y se asignará como administrador.



¡Ya eres el usuario Administrador!

Ahora puede iniciar sesión con su número de identificación personal y contraseña, para realizar las gestiones de su institución.

INICIAR SESIÓN

- Después de completar el proceso de asignación de la persona administradora, proceda a iniciar sesión siguiendo los pasos detallados en la **sección 2.2 “Ingreso regular”**.

2.2 Ingreso regular

- Ingrese el número de identificación personal y la contraseña para ingresar a la Sucursal Virtual.
- Presione el botón "Iniciar".
- El sistema enviará un código de seguridad al correo electrónico registrado para autenticación.
- Revise su correo electrónico y obtenga el código de seguridad.
- Ingrese el código de seguridad para completar la validación de la operación.

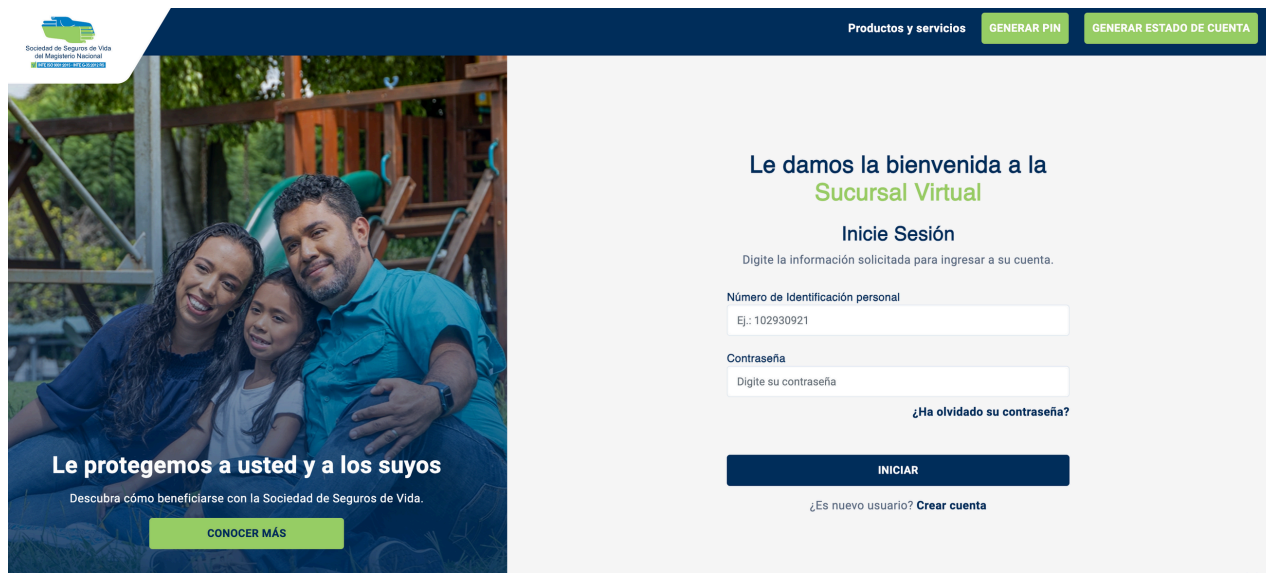
- Después de completar el proceso de asignación de la persona administradora, proceda a iniciar sesión siguiendo los pasos detallados en la **sección 2.2 “Ingreso regular”**.

2.2 Ingreso regular


- Ingrese el número de identificación personal y la contraseña para ingresar a la Sucursal Virtual.
- Presione el botón "Iniciar".
- El sistema enviará un código de seguridad al correo electrónico registrado para autenticación.
- Revise su correo electrónico y obtenga el código de seguridad.
- Ingrese el código de seguridad para completar la validación de la operación.

Recuperar contraseña

Manual de uso



Productos y servicios **GENERAR PIN** **GENERAR ESTADO DE CUENTA**



Le protegemos a usted y a los suyos
Descubra cómo beneficiarse con la Sociedad de Seguros de Vida.
CONOCER MÁS

Le damos la bienvenida a la **Sucursal Virtual**

Inicie Sesión

Digite la información solicitada para ingresar a su cuenta.

Número de Identificación personal
Ej.: 102930921

Contraseña
Digite su contraseña

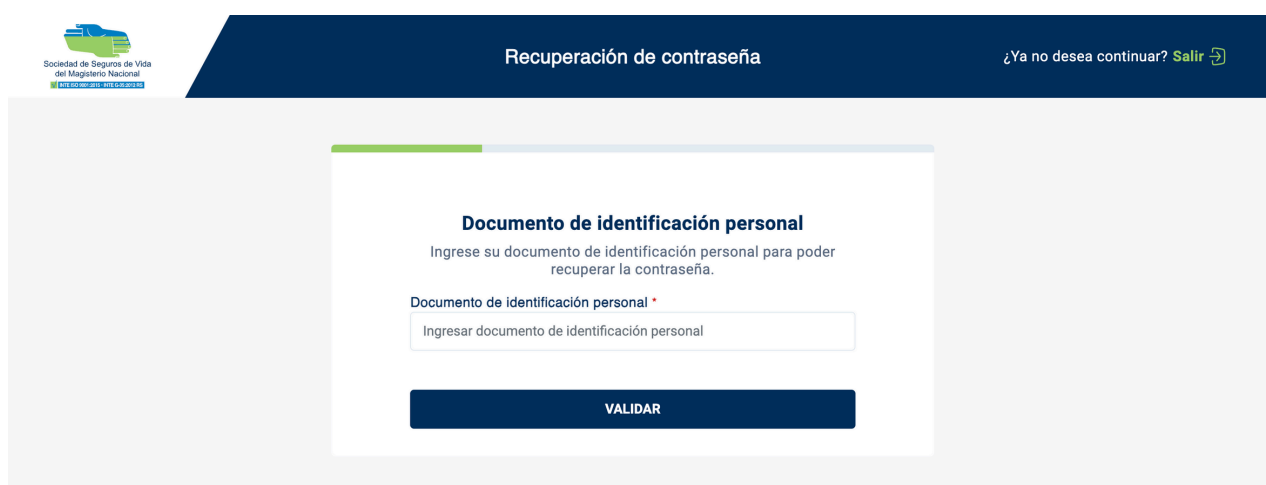
[¿Ha olvidado su contraseña?](#)

INICIAR

¿Es nuevo usuario? [Crear cuenta](#)

En caso de que tenga problemas con la contraseña o la haya olvidado debe presionar la leyenda: [¿Ha olvidado su contraseña?](#)

Posteriormente, debe ingresar el documento de identificación personal y presionar el botón **“Validar”**.



Recuperación de contraseña [¿Ya no desea continuar? Salir](#)

Documento de identificación personal

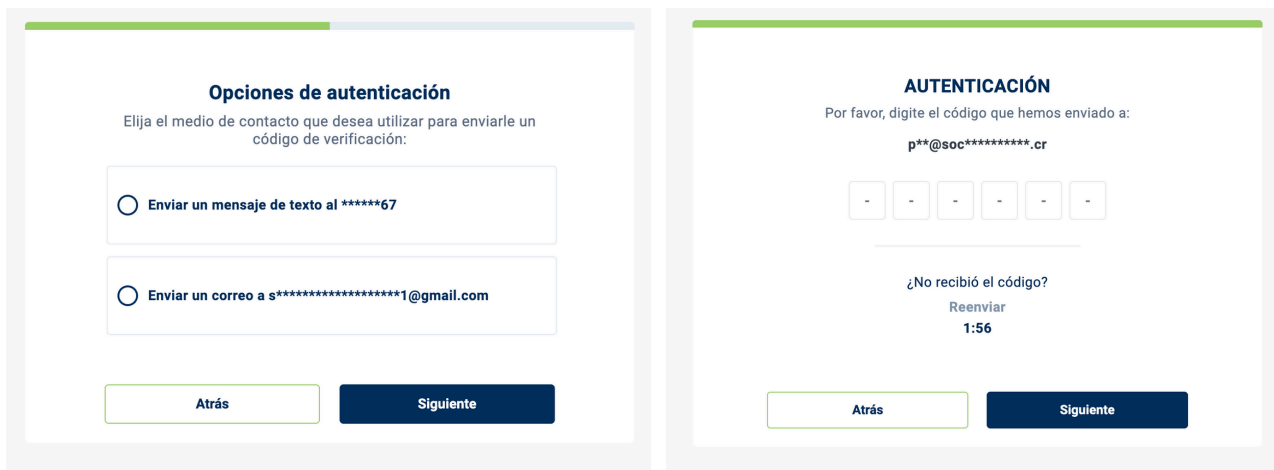
Ingrese su documento de identificación personal para poder recuperar la contraseña.

Documento de identificación personal *

Ingresar documento de identificación personal

VALIDAR

Seleccione alguno de las opciones de autenticación (sms o correo electrónico). Llegará un código al medio de contacto previamente seleccionado el cual debe ingresarlo para continuar.



Opciones de autenticación
Elija el medio de contacto que desea utilizar para enviarle un código de verificación:

Enviar un mensaje de texto al *****67

Enviar un correo a s*****1@gmail.com

Atrás Siguiente

AUTENTICACIÓN
Por favor, digite el código que hemos enviado a:
p**@soc*****.cr

- - - - -

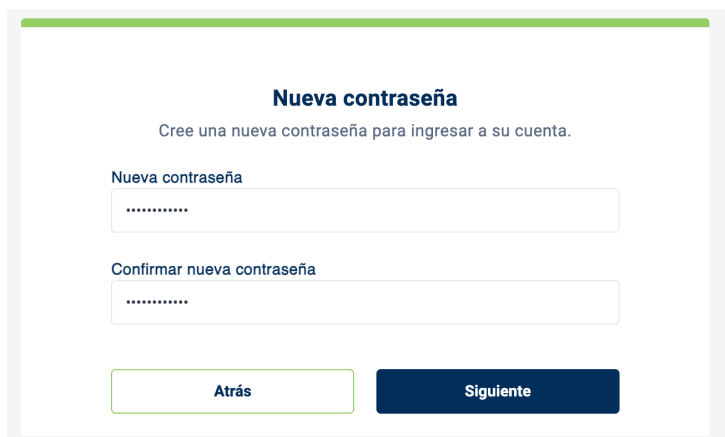
¿No recibió el código?
Reenviar
1:56

Atrás Siguiente

Una vez autenticado debe ingresar una nueva contraseña cumpliendo las siguientes características:

Su contraseña debe incluir:

- ❗ Al menos 12 caracteres
- ❗ 1 mayúscula
- ❗ 1 minúscula
- ❗ 1 número
- ❗ 1 caracter especial (#\$.*&!;)
- ✅ Ningún espacio en blanco



Nueva contraseña
Cree una nueva contraseña para ingresar a su cuenta.

Nueva contraseña
.....

Confirmar nueva contraseña
.....

Atrás Siguiente

Se mostrará un mensaje de confirmación del cambio de contraseña, una vez finalizado podrá iniciar sesión de manera normal.



DETALLE DE MIS PRODUCTOS

PASO A PASO

Productos personales

Esta sección de la plataforma es destinada para mostrar información de sus productos personales con la Sociedad de Seguros de Vida.

3) Pantalla de inicio

Al ingresar a la plataforma podrá visualizar sus productos activos con la Sociedad de Seguros de Vida.



3.1 Detalle de productos

- **Póliza de Vida** - Podrá visualizar información relacionada a su Póliza de Vida tal como: estado actual, montos, beneficios, cuenta IBAN entre otros.



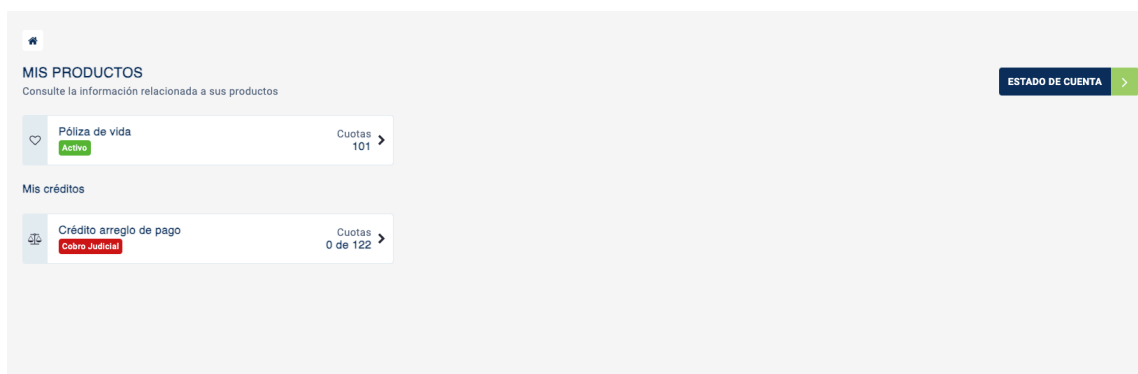
Home > Mis productos

< PÓLIZA DE VIDA
Encuentre información de su póliza de vida.

Pago de cuotas pendientes.

Periodo:	DICIEMBRE - 2023	Estado:	Activo
Fecha de pago:	29/12/2023		
Monto asegurado:	₡ 28,000,000.00	Cuotas adeudadas:	3
Cuota mensual:	₡ 19,970.00	Designación de beneficiarios:	SI
Cuotas cubiertas:	99		

- **Mis créditos:** Se visualiza información relacionada al crédito, tal como el estado actual, saldo pendiente, cuotas pagadas, monto del crédito, cuenta IBAN.



MIS PRODUCTOS
Consulte la información relacionada a sus productos

ESTADO DE CUENTA >

♡ Póliza de vida
Activo Cuotas 101 >

Mis créditos

🏠 Crédito arreglo de pago
Cobro Judicial Cuotas 0 de 122 >

3.2 Estado de cuenta

- Presione el botón de estado de cuenta.
- Seleccione la acción que desea realizar:



Enviar

- Ingrese el correo electrónico al que desea enviarlo.
- Presione el botón enviar.
- Finalice para continuar navegando en la Sucursal Virtual.



Descargar



Le permitirá descargar el estado de cuenta en formato PDF en su equipo.



GESTIÓN DE MI PERFIL

PASO A PASO

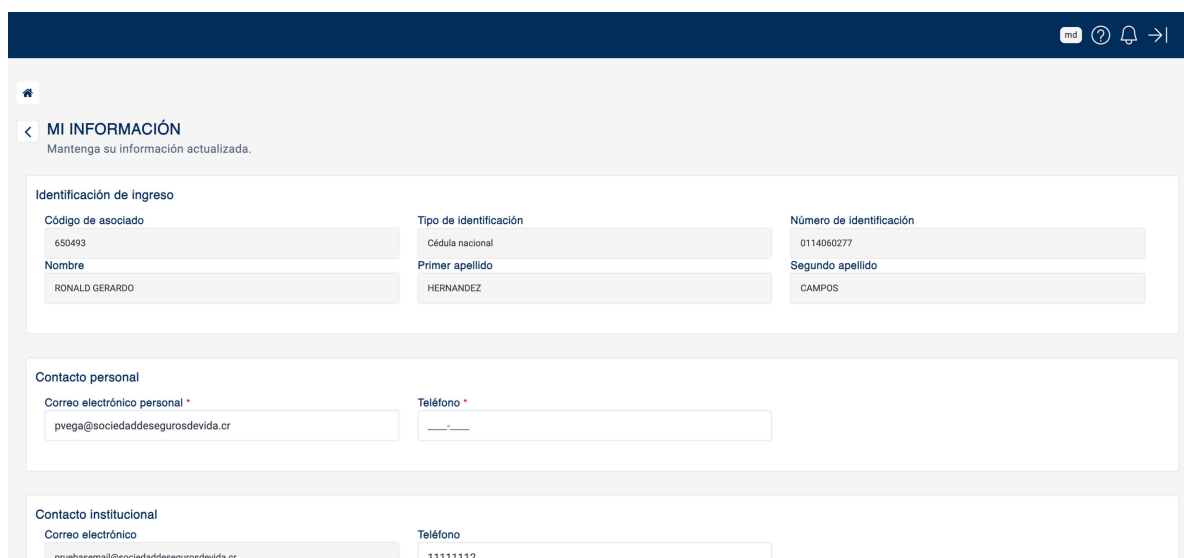
4) Mi perfil

Al ingresar a la opción del menú  **PERSONAL**  podrá visualizar su información personal, de contacto y de ingreso a la plataforma.



4.1 Mi información

Se muestra información de ingreso, contacto personal y contacto institucional, donde podrá editar información.



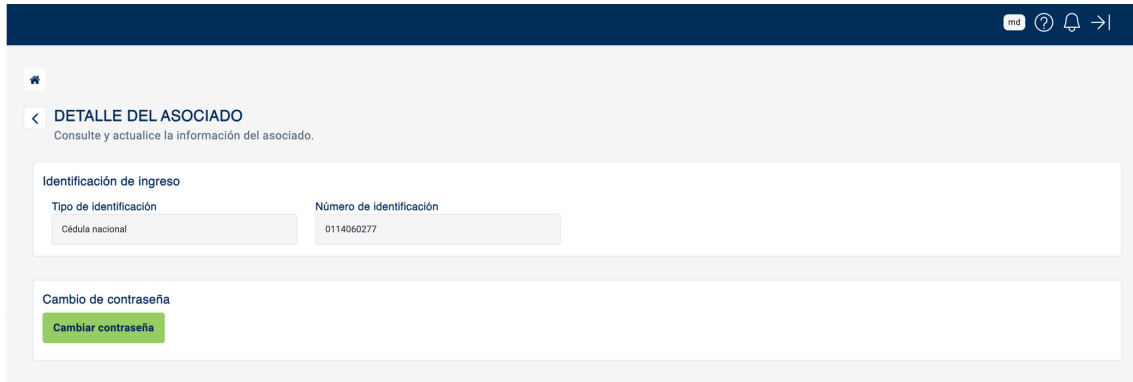
Identificación de ingreso		
Código de asociado	Tipo de identificación	Número de identificación
650493	Cédula nacional	0114060277
Nombre	Primer apellido	Segundo apellido
RONALD GERARDO	HERNANDEZ	CAMPOS

Contacto personal	
Correo electrónico personal *	Teléfono *
pvega@sociedaddesegurosdevida.cr	____-____

Contacto institucional	
Correo electrónico	Teléfono
pruebasemail@sociedaddesegurosdevida.cr	11111112

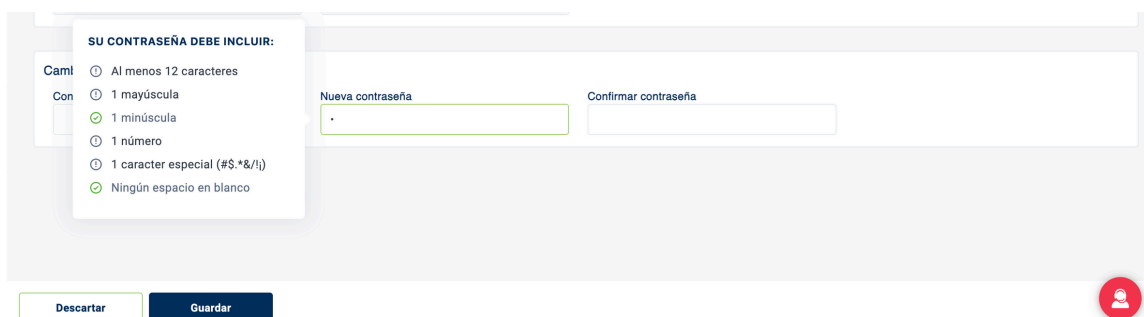
4.2 Ingreso y seguridad

- Permite modificar la contraseña actual.



The screenshot shows a web interface with a dark blue header. Below the header, there is a navigation bar with a home icon and a back arrow. The main content area is titled 'DETALLE DEL ASOCIADO' with the subtitle 'Consulte y actualice la información del asociado.' Below this, there is a section for 'Identificación de ingreso' with two input fields: 'Tipo de identificación' (containing 'Cédula nacional') and 'Número de identificación' (containing '0114060277'). Below this section is a 'Cambio de contraseña' section with a green button labeled 'Cambiar contraseña'.

- Debe ingresar la contraseña actual y la nueva, siguiendo los parámetros de seguridad.
- Posteriormente presione guardar y la próxima vez que ingrese a la Sucursal Virtual deberá incluir la nueva contraseña.



The screenshot shows a password change form. A pop-up box titled 'SU CONTRASEÑA DEBE INCLUIR:' lists requirements: 'Al menos 12 caracteres', '1 mayúscula', '1 minúscula', '1 número', '1 caracter especial (#\$*&/!)', and 'Ningún espacio en blanco'. The form has two input fields: 'Nueva contraseña' and 'Confirmar contraseña'. At the bottom, there are 'Descartar' and 'Guardar' buttons, and a red circular profile icon in the bottom right corner.

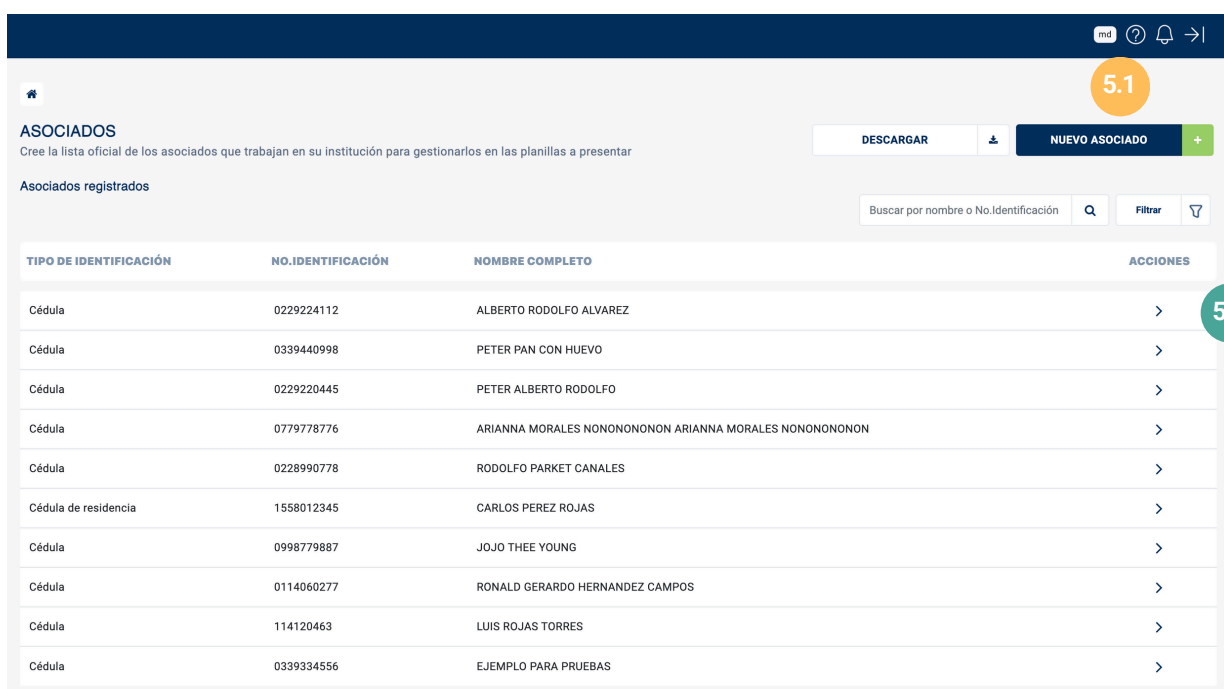


GESTIÓN DE ASOCIADOS

PASO A PASO



5) Asociados



Permite brindar mantenimiento a los asociados de su Institución, ya sea para visualizar la lista de aquellos que han formado parte de la institución en algún momento o los nuevos ingresos.



ASOCIADOS
Cree la lista oficial de los asociados que trabajan en su institución para gestionarlos en las planillas a presentar

Asociados registrados

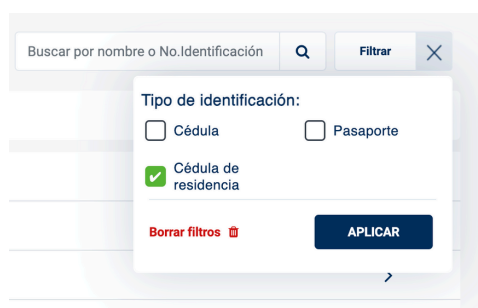
DESCARGAR  NUEVO ASOCIADO 



Buscar por nombre o No. Identificación  Filtrar 

TIPO DE IDENTIFICACIÓN	NO. IDENTIFICACIÓN	NOMBRE COMPLETO	ACCIONES
Cédula	0229224112	ALBERTO RODOLFO ALVAREZ	>
Cédula	0339440998	PETER PAN CON HUEVO	>
Cédula	0229220445	PETER ALBERTO RODOLFO	>
Cédula	0779778776	ARIANNA MORALES NONONONON ARIANNA MORALES NONONONON	>
Cédula	0228990778	RODOLFO PARKET CANALES	>
Cédula de residencia	1558012345	CARLOS PEREZ ROJAS	>
Cédula	0998779887	JOJO THEE YOUNG	>
Cédula	0114060277	RONALD GERARDO HERNANDEZ CAMPOS	>
Cédula	114120463	LUIS ROJAS TORRES	>
Cédula	0339334556	EJEMPLO PARA PRUEBAS	>

Importante

No todos los asociados aquí incluidos forman parte de la planilla. El sistema le permitirá incluir y excluir a aquellos que sean necesarios a la hora de gestionar la planilla correspondiente.




Buscar por nombre o No. Identificación  Filtrar 

Tipo de identificación:

Cédula Pasaporte

Cédula de residencia

Borrar filtros  **APLICAR**

La búsqueda de asociados se puede realizar por nombre o número de identificación, a su vez, se puede escoger el tipo de identificación del asociado.

5.1 Agregar un nuevo asociado

- Seleccione el botón “Nuevo Asociado” para crear un funcionario de su Institución.



- Complete la información personal del nuevo asociado.

Nuevo asociado ×

Ingresar la información del nuevo asociado

Información personal

Tipo de identificación * Seleccione una opción	Número de identificación * Ingresar número de identificación	Fecha de nacimiento * dd/mm/yyyy
Nombre * Ej. Ana María	Primer apellido * Ej. Torres	Segundo apellido * Ej. Torres
Ocupación en la institución * Seleccione una opción	<p>Al ingresar el documento de identificación puede oprimir la tecla 'Enter' para intentar recuperar datos existentes en nuestra base de datos. De no existir, no se cargará información alguna y debe ingresarla.</p>	

Contacto institucional

Correo electrónico institucional * Ej. usuario@mail.com	Teléfono institucional * - - -
---	--

Guardar

Importante Al ingresar el número de identificación puede oprimir la tecla “Enter” y le traerá la información de la persona en caso de estar existente en nuestra base de datos.

5.1 Agregar un nuevo asociado

- Complete la información de contacto institucional y presione le botón “Guardar”

Nuevo asociado

Ingresa la información del nuevo asociado

Información personal

Tipo de identificación *	Número de identificación *	Fecha de nacimiento *
<input type="text" value="Cédula"/>	<input type="text" value="0116060947"/>	<input type="text" value="21/05/1995"/>
Nombre *	Primer apellido *	Segundo apellido *
<input type="text" value="KAREN STEPHANIE"/>	<input type="text" value="BARRANTES"/>	<input type="text" value="RAMIREZ"/>
Ocupación en la institución *		
<input type="text" value="Seleccione una opción"/>		

Contacto institucional

Correo electrónico institucional *	Teléfono institucional *
<input type="text" value="Ej. usuario@mail.com"/>	<input type="text" value=""/>

Guardar

- Una vez guardado, el sistema le confirmará el registro correcto del nuevo asociado.




Mensaje de información
Información registrada.

DE ACUERDO

5.2 Detalle del asociado

- Para visualizar el detalle de los datos del asociado, se debe ingresar a través de las acciones de la tabla.

TIPO DE IDENTIFICACIÓN	NO.IDENTIFICACIÓN	NOMBRE COMPLETO	ACCIONES
Cédula	0229224112	ALBERTO RODOLFO ALVAREZ	

- En el detalle del Asociado podrá visualizar información personal, así como las cuotas presentadas por período.

md ? 🔔 →

◀ DETALLE DEL ASOCIADO
Editar información ✎
Eliminar asociado 🗑️

Consulte y actualice la información del asociado.

Información del asociado

Tipo de identificación: **Cédula nacional**

No. Identificación: **0229224112**

Fecha de nacimiento: **09/05/1990**

Nombre completo: **ALBERTO RODOLFO ALVAREZ**

Fecha de registro: **15/02/2024**

Ocupación en la institución: **Profesor(a)**

Correo institucional: **jose@gmail.com**

Teléfono institucional: **89899090**

Cuotas presentadas

Desde: mm/aaaa Hasta: mm/aaaa

PERÍODO	TIPO DE CUOTA	CUOTA	MONTO DEDUCIDO	Tipo de cuota
JUNIO 2025	Póliza mutual	₡ 19,970.00	₡ 19,970.00	<input checked="" type="checkbox"/> Póliza Mutual
MAYO 2025	Póliza mutual	₡ 19,970.00	₡ 19,970.00	<input type="checkbox"/> Crédito
ABRIL 2025	Póliza mutual	₡ 19,970.00	₡ 19,970.00	
MARZO 2025	Póliza mutual	₡ 19,970.00	₡ 19,970.00	
FEBRERO 2025	Póliza mutual	₡ 19,970.00	₡ 19,970.00	
ENERO 2025	Póliza mutual	₡ 19,970.00	₡ 19,970.00	
DICIEMBRE 2024	Póliza mutual	₡ 19,970.00	₡ 19,970.00	

Filtrar ✕

Póliza Mutual
 Crédito


Borrar filtros 🗑️
APLICAR

md ? 🔔 →

Editar información ✎
Eliminar asociado 🗑️

- Además le permitirá editar información o eliminarlo.

5.2.1 Editar información

- Presione el botón 
- Modifique y/o complete la información que desea editar. Una vez modificada guarde la información.

actualice la información del asociado.

Editar asociado

Actualice la información del nuevo asociado

Información personal


Tipo de identificación	Número de identificación	Fecha de nacimiento
Cédula	0229224112	09/05/1990
Nombre	Primer apellido	Segundo apellido
Alberto	Rodolfo	Alvarez
Ocupación en la institución *		
Profesor(a)		

Contacto institucional

Correo electrónico institucional *	Teléfono institucional *
jose@gmail.com	89899090

Guardar

5.2.2 Eliminar asociado

- Presione el botón 
- El sistema solicitará confirmar que desea que eliminar el asociado seleccionado.



¿Desea eliminar el asociado?

Al eliminar el asociado, este ya no será parte de las futuras planillas

ELIMINAR

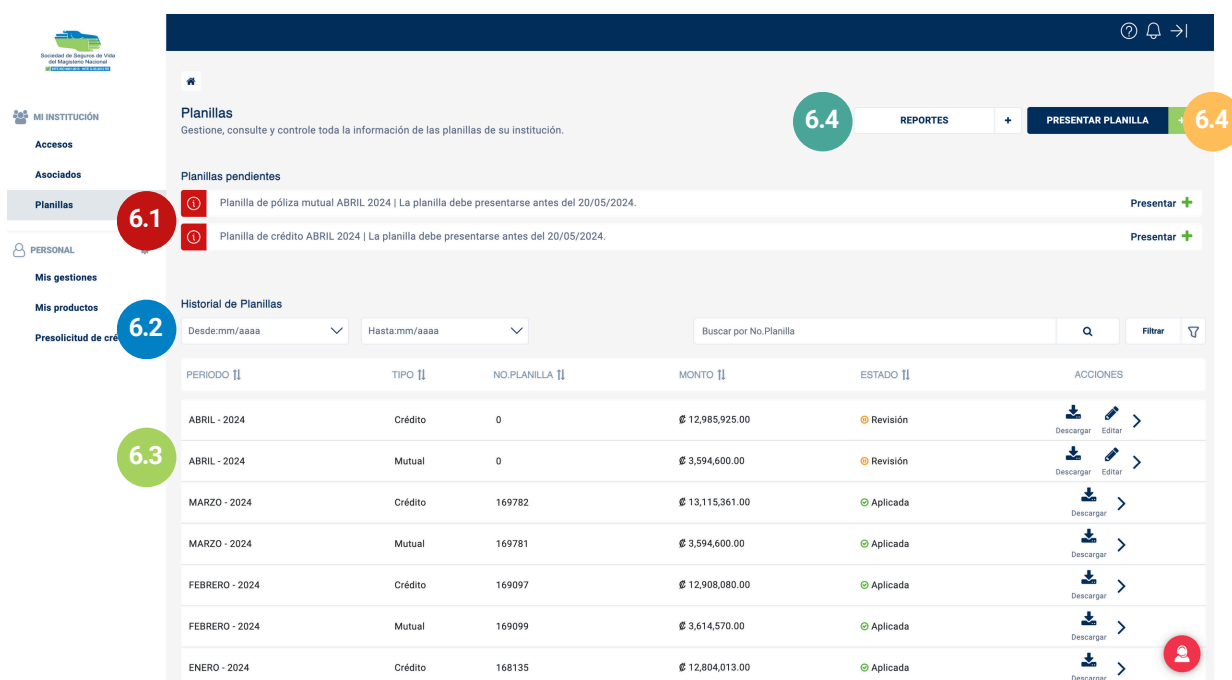


GESTIÓN DE LA PLANILLA

PASO A PASO

6) Gestión de planillas

Permite gestionar, consultar y controlar las planillas de mutual y crédito de su institución.



6.1 Planillas pendientes

6.2 Filtros de la tabla

6.3 Botón de Presentar

PERIODO	TIPO	NO.PLANILLA	MONTO	ESTADO	ACCIONES
ABRIL - 2024	Crédito	0	€ 12,985,925.00	Revisión	Descargar, Editar
ABRIL - 2024	Mutual	0	€ 3,594,600.00	Revisión	Descargar, Editar
MARZO - 2024	Crédito	169782	€ 13,115,361.00	Aplicada	Descargar
MARZO - 2024	Mutual	169781	€ 3,594,600.00	Aplicada	Descargar
FEBRERO - 2024	Crédito	169097	€ 12,908,080.00	Aplicada	Descargar
FEBRERO - 2024	Mutual	169099	€ 3,614,570.00	Aplicada	Descargar
ENERO - 2024	Crédito	168135	€ 12,804,013.00	Aplicada	Descargar

6.1 Planillas pendientes

- Visualizará, en modo de alerta, todas las planillas pendientes a presentar en la Sociedad.



Planillas pendientes

Planilla póliza crédito DICIEMBRE 2023 | La planilla debe presentarse antes del 31/01/2024. **Presentar +**

6.2 Filtros de la tabla

- Le permitirá filtrar los datos de información relacionada a las planillas de su Institución de acuerdo a:

Historial de Planillas

Desde:mm/aaaa Hasta:mm/aaaa

Buscar por No.Planilla

Póliza Mutual

Borrar filtros

6.2.1 Período definido

- Le permitirá seleccionar meses anteriores donde se presentó la planilla a la Sociedad.

Desde:mm/aaaa

Agosto de 2014

Agosto de 2015

Diciembre de 2014

Diciembre de 2015

Enero de 2015

Febrero de 2015

6.2.2 Número de planilla

- Podrá buscar por número de planilla registrado.

Historial de Planillas

Desde:mm/aaaa Hasta:mm/aaaa

167475

Resultados de búsqueda para: 167475

PERIODO	TIPO	NO.PLANILLA	MONTO	ESTADO	ACCIONES
ENERO - 2026	Mutual	0	€ 0.00	Revisión	Descargar Editar
NOVIEMBRE - 2025	Mutual	167475	€ 59,910.00	Cargada	

Planilla

Filtrar

Tipo de planilla:

Póliza Mutua Crédito

Estado

Presentada Pendiente pago

En revisión

Borrar filtros



APLICAR

6.2.3 Otros filtros

- Además, le permitirá filtrar por tipo de planilla, o bien, estado de la misma.

6.3 Tabla informativa de planillas

- Podrá visualizar el período, el tipo, número de planilla, monto de la planilla así como conocer el estado actual de cada una.

PERIODO	TIPO	NO.PLANILLA	MONTO	ESTADO	ACCIONES
ENERO - 2026	Mutual	0	€ 0.00	Revisión	 Descargar  Editar >
DICIEMBRE - 2025	Mutual	167477	€ 19,970.00	Cargada	
NOVIEMBRE - 2025	Mutual	167475	€ 59,910.00	Cargada	
OCTUBRE - 2025	Mutual	167474	€ 19,970.00	Cargada	
SEPTIEMBRE - 2025	Mutual	167473	€ 39,940.00	Cargada	
AGOSTO - 2025	Mutual	167472	€ 19,970.00	Cargada	
JULIO - 2025	Mutual	167467	€ 19,970.00	Cargada	

Importante Los tipos de estados con los que contará la plataforma son los siguientes:

- **Revisión:** El patrono se encuentra ejecutando la planilla, puede realizar modificaciones necesarias.
 - **Cargada:** Corresponde a la planilla enviada a la Sociedad para ser aplicada.
 - **Aplicada:** Planilla aplicada por la Sociedad de Seguros de Vida.
- La tabla le permitirá realizar acciones como descargar y/o editar la planilla siempre y cuando se encuentre en estado “**Revisión**”.



6.4 Descarga reporte de crédito

- A partir del primer día de cada mes, usted podrá descargar el informe de la planilla de crédito para su gestión. Esta mejora está disponible en la pantalla de planillas, dentro del botón "Reportes".



- Al presionar el botón, le aparecerá una caja para seleccionar el tipo de reporte y período y descargar.



- Se descargarán dos reportes en formatos PDF y Excel para facilitar su gestión.





PRESENTAR PLANILLA

PASO A PASO

7) Presentar la planilla

- Para iniciar el proceso de presentar planilla, debe presionar el botón “Presentar Planilla”



Nueva
Presente una nueva planilla de **póliza mutual o de crédito** para los periodos pendientes.

- Seleccione presentar una nueva planilla de póliza mutual o de crédito.

- Dentro del proceso de presentación de planilla, elija el tipo de planilla.

Presentación de planilla

¿Ya no desea continuar? Salir

Tipo de planilla Carga de asociados

TIPO DE PLANILLA
Seleccione el tipo de planilla a presentar:

Póliza mutual
Reporte y realice el pago de las deducciones aplicadas a los asociados por concepto de póliza mutual. ENERO - 2026

Crédito
Reporte y realice el pago de las deducciones aplicadas a los asociados por pago de cuota de préstamos o créditos.

Siguiente

- Posteriormente, seleccione el método por el cual desea realizarlo.

7.1 **Póliza mutual**
Reporte y realice el pago de las deducciones aplicadas a los asociados por concepto de póliza mutual.

Cargar desde última planilla presentada
Utilice los datos de la última planilla presentada y ajústela según sea necesario.

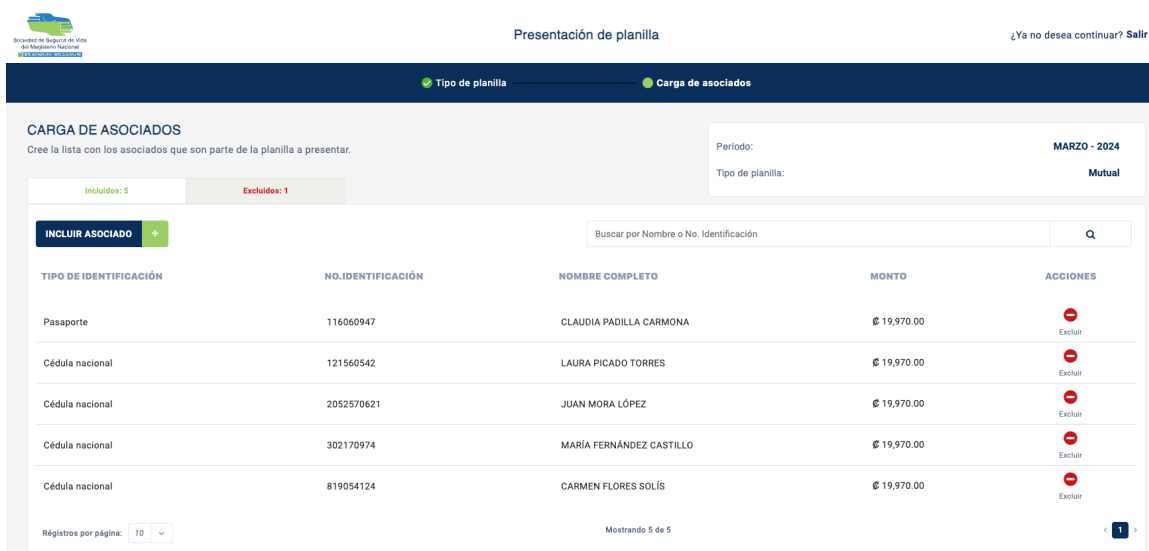
Importar planilla
Cargue un archivo .xlsx con la información de la planilla a presentar.

7.2 **Cargar planilla de forma manual**
Incluya de forma manual la información de cada asociado de la planilla a presentar.

7.3 ENERO - 2026

7.1 Cargar desde última planilla presentada

- El proceso de planilla iniciará con los mismos datos de la última planilla presentada ante la Sociedad.



Presentación de planilla

¿Ya no desea continuar? [Salir](#)

Tipo de planilla Carga de asociados

CARGA DE ASOCIADOS

Cree la lista con los asociados que son parte de la planilla a presentar.

Período: MARZO - 2024

Tipo de planilla: Mutual

Incluidos: 5 Excluidos: 1

INCLUIR ASOCIADO +

Buscar por Nombre o No. Identificación

TIPO DE IDENTIFICACIÓN	NO. IDENTIFICACIÓN	NOMBRE COMPLETO	MONTO	ACCIONES
Pasaporte	116060947	CLAUDIA PADILLA CARMONA	€ 19,970.00	Excluir
Cédula nacional	121560542	LAURA PICADO TORRES	€ 19,970.00	Excluir
Cédula nacional	2052570621	JUAN MORA LÓPEZ	€ 19,970.00	Excluir
Cédula nacional	302170974	MARÍA FERNÁNDEZ CASTILLO	€ 19,970.00	Excluir
Cédula nacional	819054124	CARMEN FLORES SOLÍS	€ 19,970.00	Excluir

Registros por página: 10

Mostrando 5 de 5

- Deberá incluir los asociados que se presentarán en la planilla del mes correspondiente. Esta acción la puede realizar de dos formas, ya sea ingresando a la pestaña “Excluidos” o bien, por medio del botón “Incluir Asociado”



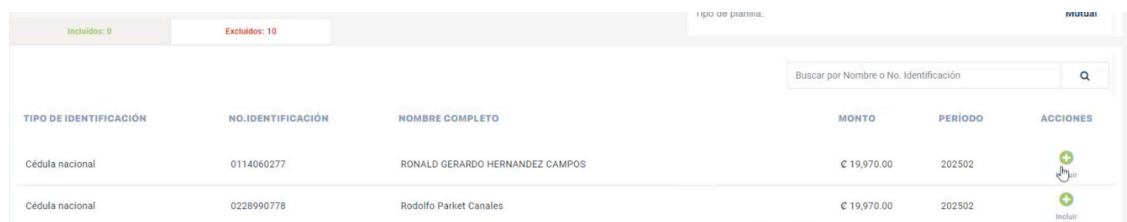
Incluidos: 0 Excluidos: 10

7.1.1

7.1.2 INCLUIR ASOCIADO +

7.1.1 Asociados Excluidos



- Se mostrarán los asociados ingresados en el módulo de "Asociados"



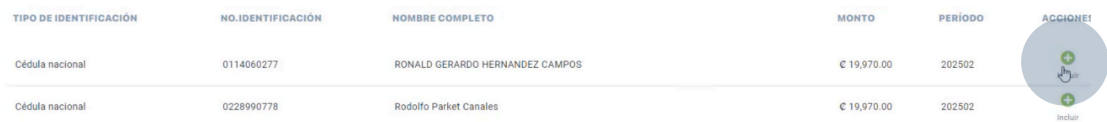
tipo de planilla: Mutua



Incluidos: 0 Excluidos: 10

Buscar por Nombre o No. Identificación

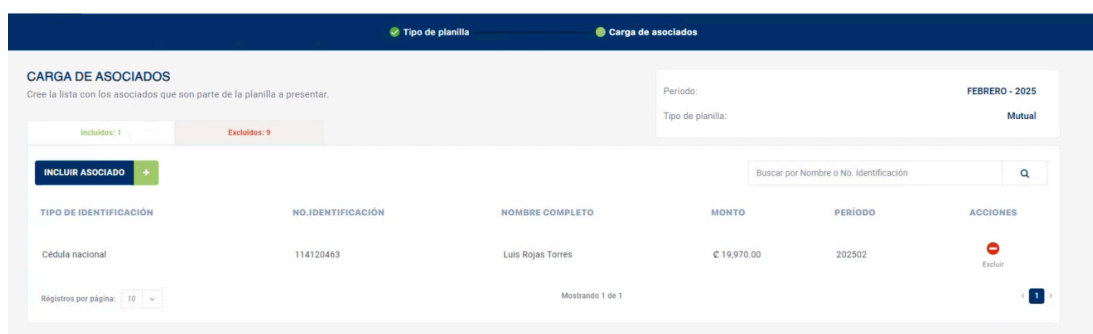
TIPO DE IDENTIFICACIÓN	NO. IDENTIFICACIÓN	NOMBRE COMPLETO	MONTO	PERÍODO	ACCIONES
Cédula nacional	0114060277	RONALD GERARDO HERNANDEZ CAMPOS	€ 19,970.00	202502	
Cédula nacional	0228990778	Rodolfo Parket Canales	€ 19,970.00	202502	

- Deberá realizar la acción de Incluir, ubicada al final de la tabla de asociados.



TIPO DE IDENTIFICACIÓN	NO. IDENTIFICACIÓN	NOMBRE COMPLETO	MONTO	PERÍODO	ACCIONES
Cédula nacional	0114060277	RONALD GERARDO HERNANDEZ CAMPOS	€ 19,970.00	202502	
Cédula nacional	0228990778	Rodolfo Parket Canales	€ 19,970.00	202502	

- Una vez incluido el asociado, este aparecerá en la pestaña de Incluidos.




Tipo de planilla: Mutua Carga de asociados


CARGA DE ASOCIADOS
Cree la lista con los asociados que son parte de la planilla a presentar.

Período: FEBRERO - 2025
Tipo de planilla: Mutua

Incluidos: 1 Excluidos: 9

INCLUIR ASOCIADO 

Buscar por Nombre o No. Identificación

TIPO DE IDENTIFICACIÓN	NO. IDENTIFICACIÓN	NOMBRE COMPLETO	MONTO	PERÍODO	ACCIONES
Cédula nacional	114120463	Luis Rojas Torres	€ 19,970.00	202502	

Registros por página: 10 Mostrando 1 de 1

Importante
la acción de

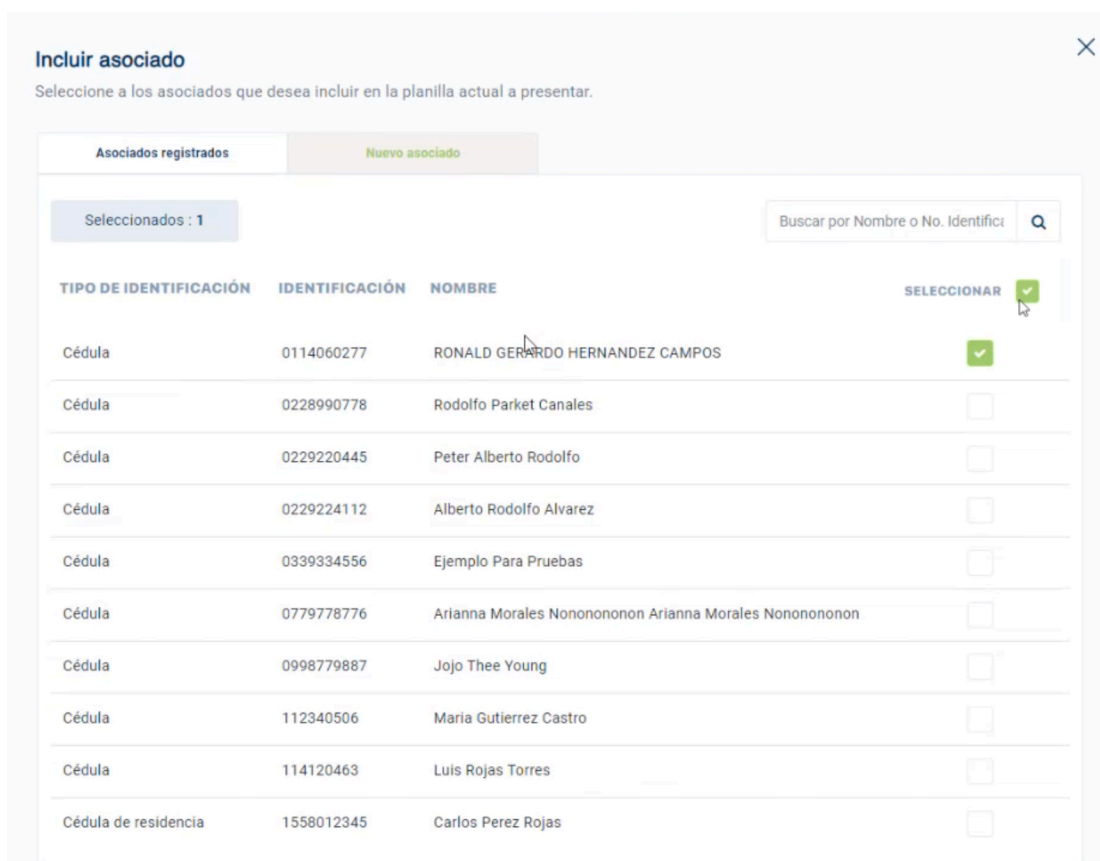
Para excluir a los asociados deberá realizar
ubicada al final de cada fila.



INCLUIR ASOCIADO

7.1.2 Botón “Incluir asociado”

- Al presionar el botón se abrirá una ventana donde mostrará todos los asociados registrados y que no están incluidos en la planilla.



Incluir asociado

Seleccione a los asociados que desea incluir en la planilla actual a presentar.

Asociados registrados | Nuevo asociado

Seleccionados : 1

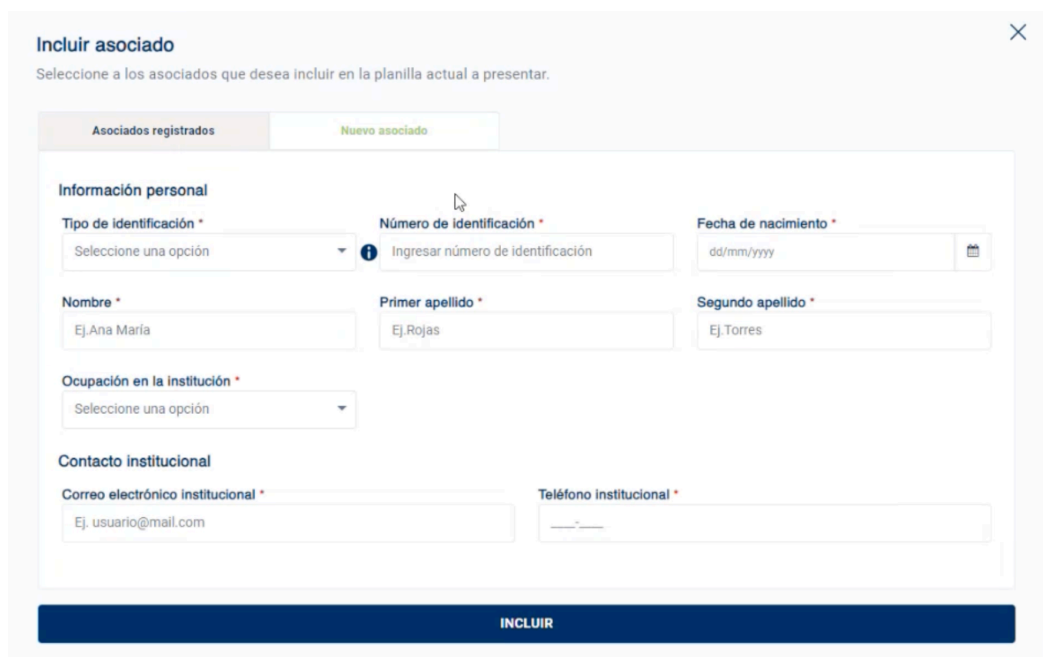
Buscar por Nombre o No. Identificación

TIPO DE IDENTIFICACIÓN	IDENTIFICACIÓN	NOMBRE	SELECCIONAR
Cédula	0114060277	RONALD GERARDO HERNANDEZ CAMPOS	<input checked="" type="checkbox"/>
Cédula	0228990778	Rodolfo Parket Canales	<input type="checkbox"/>
Cédula	0229220445	Peter Alberto Rodolfo	<input type="checkbox"/>
Cédula	0229224112	Alberto Rodolfo Alvarez	<input type="checkbox"/>
Cédula	0339334556	Ejemplo Para Pruebas	<input type="checkbox"/>
Cédula	0779778776	Arianna Morales Nononononon Arianna Morales Nononononon	<input type="checkbox"/>
Cédula	0998779887	Jojo Thee Young	<input type="checkbox"/>
Cédula	112340506	Maria Gutierrez Castro	<input type="checkbox"/>
Cédula	114120463	Luis Rojas Torres	<input type="checkbox"/>
Cédula de residencia	1558012345	Carlos Perez Rojas	<input type="checkbox"/>

- **Asociados registrados:** Para incluirlos deberá seleccionarlos, puede realizarlo uno por uno, o bien marcar la casilla “Seleccionar” la cual marca a todos los asociados para incluirlos en la planilla.

Presentación de la planilla.

- **Nuevo asociado:** Se le abrirá una ventana nueva que le permitirá crear un nuevo asociado completando los siguientes campos:



Incluir asociado ✕

Seleccione a los asociados que desea incluir en la planilla actual a presentar.

Asociados registrados **Nuevo asociado**

Información personal

Tipo de identificación *
Seleccione una opción

Número de identificación *
Ingresar número de identificación

Fecha de nacimiento *
dd/mm/yyyy

Nombre *
Ej. Ana María

Primer apellido *
Ej. Rojas

Segundo apellido *
Ej. Torres

Ocupación en la institución *
Seleccione una opción

Contacto institucional

Correo electrónico institucional *
Ej. usuario@mail.com

Teléfono institucional *

INCLUIR

- Una vez incluidos todos los asociados para la planilla por presentar, el sistema mostrará el monto total.

Monto total:
\$39,940.00 **FINALIZAR CARGA**

- Verificado el monto debe presionar el botón “Finalizar Carga.”

Monto total:
\$39,940.00 **FINALIZAR CARGA**

Presentación de la planilla

- Se le mostrará un resumen de los datos incluidos para la planilla. Favor revisar, una vez esté completamente seguro deber presionar el botón confirmar para enviar la planilla.



Confirmación de datos


Verifique que la información de la planilla sea correcta, antes de continuar con el proceso:

Periodo:	FEBRERO - 2025	Cantidad de asociados:	1
Tipo de planilla:	Mutual	Monto:	€19,970.00

[REGRESAR](#) [CONFIRMAR](#)

- Una vez enviado se mostrará un mensaje de confirmación y la planilla enviada podrá visualizarla en el inicio.

Pago de planilla Continuar en otro momento



La carga de planilla se realizó de manera exitosa

Se requiere completar el pago para que la planilla sea aplicada y presentada:

Periodo:	JUNIO - 2022	Tipo de planilla:	Póliza mutual	Monto:	€ 406,500.00
Estado:	Pago pendiente	Asociados incluidos:	25 de 27		

7.2 Importar plantilla

- El sistema le dará la opción de descargar una plantilla donde deberá seguir el formato para incluir a todos los asociados.

Importar plantilla

Descarga la plantilla y modifícala según tu gusto. Si estás en un dispositivo móvil, asegúrate de continuar el proceso desde un computador o una tableta. Una vez lista, súbela utilizando el botón de 'Elegir archivo' para su validación.

[Descargar plantilla](#) [Elegir archivo](#)

- La plantilla se verá de la siguiente manera:

IDENTIFICACION	TIPO_IDENTIFICACION	PRIMER_APELLIDO	SEGUNDO_APELLIDO	NOMBRE	CORREO_ELECTRONICO	TELEFONO
020514563	CR	SOLANO	RAMÍREZ	MARÍA FERNANDA	mramirez@ssvmn.com	88779944
071234123	CE	GONZÁLEZ	SOTO	JUAN CARLOS	juanca1989@outlook.com	88774411
0184982016043	PA	JIMÉNEZ	CHAVES	ANDRES	andyjimenez@hotmail.com	89871453
015896541	NI	VARGAS	ROJAS	LUIS ALBERTO	luvaro@gmail.com	87563469
015975325	CE	MORA	SALAZAR	ANA GABRIELA	ana.gabriela.mora@mail.com	70568964
0189993227715	PA	SOTO	CASTRO	CARLOS	csotocastro@miempresa.com	83247896

NOTAS IMPORTANTES:

- Les solicitamos que se abstengan de agregar nuevas columnas u cualquier modificación adicional a la plantilla brindada.
- En las columnas de "CORREO_ELECTRONICO" y "TELEFONO", debe proporcionar el correo y el teléfono celular de la persona asociado. Ambos datos **deben ser válidos y únicos**, puesto que serán validados por nuestra plataforma.

- Una vez complete el Excel, podrá elegir archivo y seleccionar el Excel correspondiente.

[Descargar plantilla](#) [Archivo adjunto](#)

VALIDAR

- Debe presionar el botón “Validar” para revisar el archivo adjunto.

VALIDAR

- El sistema validará el archivo y mostrará los errores (en caso de existir):

Errores encontrados ×

Encontramos algunos errores en el archivo importado, por favor adjunte un nuevo archivo con el formato correcto.

IDENTIFICACIÓN	TIPO IDENTIFICACIÓN	NOMBRE COMPLETO	DETALLE DEL ERROR
NY061964E73	Pasaporte	JOHN RAMBO JAMES	El primer dígito del número telefónico no concuerda con ninguna operadora nacional de telefonía celular

Régistros por página: 10 ▼ Mostrando 1 de 1 < 1 >

[Descargar plantilla](#)  [Elegir archivo](#) 

VALIDAR

- Corrija los errores encontrados en el archivo y realice nuevamente el proceso de adjuntar y validar.
- El sistema realiza nuevamente la validación, en caso de no existir errores confirma “Validación exitosa” y debe presionar el botón “Cargar Asociados”.

×



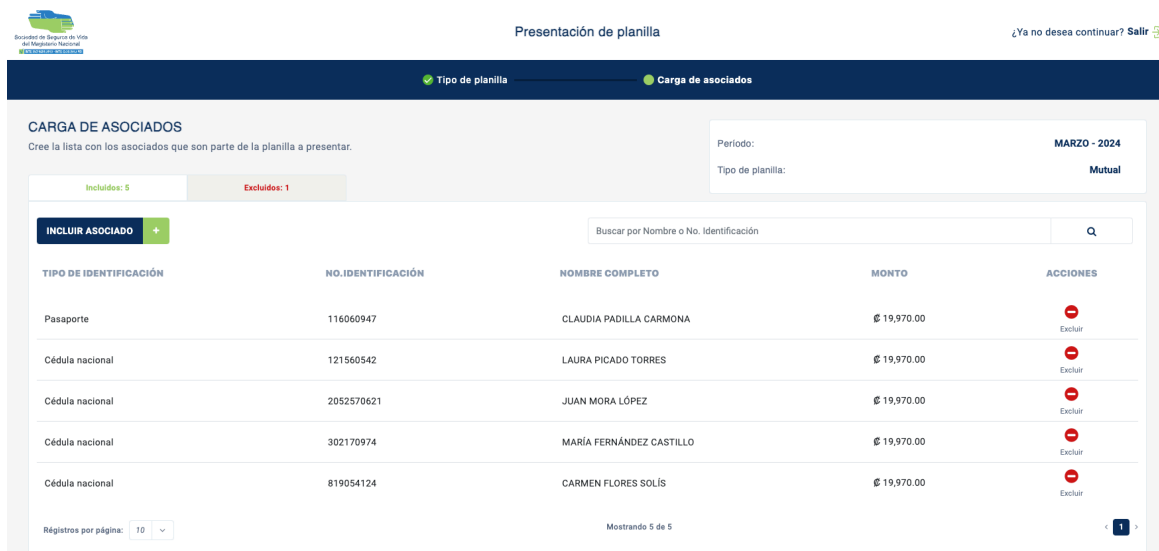
Validación exitosa

No se encontraron errores en el documento importado, ahora puede realizar la carga de asociados.

CARGAR ASOCIADOS

Presentación de la planilla

- El proceso de planilla iniciará con los asociados incluidos en el archivo Excel cargado y validado previamente.



Presentación de planilla

¿Ya no desea continuar? [Salir](#)

Tipo de planilla Carga de asociados

CARGA DE ASOCIADOS

Cree la lista con los asociados que son parte de la planilla a presentar.

Período: **MARZO - 2024**
Tipo de planilla: **Mutual**

Incluidos: 5 Excluidos: 1

INCLUIR ASOCIADO +

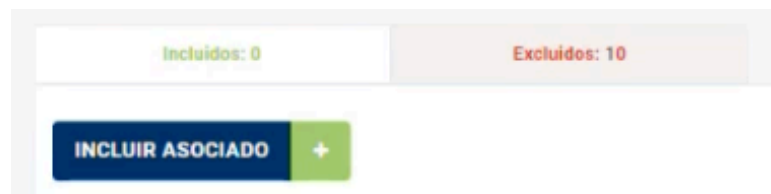
Buscar por Nombre o No. Identificación

TIPO DE IDENTIFICACIÓN	NO. IDENTIFICACIÓN	NOMBRE COMPLETO	MONTO	ACCIONES
Pasaporte	116060947	CLAUDIA PADILLA CARMONA	€ 19,970.00	Excluir
Cédula nacional	121560542	LAURA PICADO TORRES	€ 19,970.00	Excluir
Cédula nacional	2052570621	JUAN MORA LÓPEZ	€ 19,970.00	Excluir
Cédula nacional	302170974	MARÍA FERNÁNDEZ CASTILLO	€ 19,970.00	Excluir
Cédula nacional	819054124	CARMEN FLORES SOLÍS	€ 19,970.00	Excluir

Registros por página: 10

Mostrando 5 de 5

- En caso de faltar un asociado, podrá incluirlo de dos formas, ya sea ingresando a la pestaña “Excluidos” o bien, por medio del botón “Incluir Asociado”

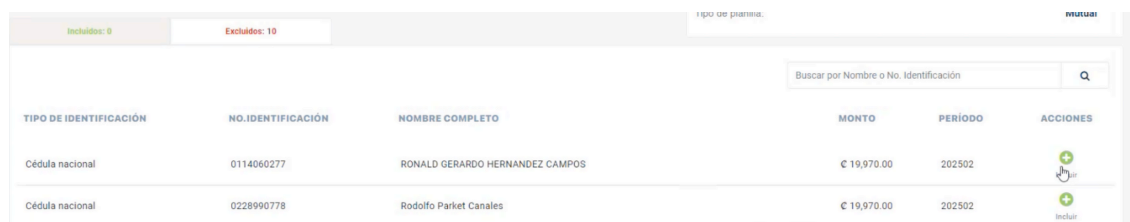


Incluidos: 0 Excluidos: 10

INCLUIR ASOCIADO +

7.2.1 Asociados Excluidos



- Se mostrarán los asociados ingresados en el módulo de "Asociados"



tipo de planilla: Mutua



Incluidos: 0 Excluidos: 10

Buscar por Nombre o No. Identificación

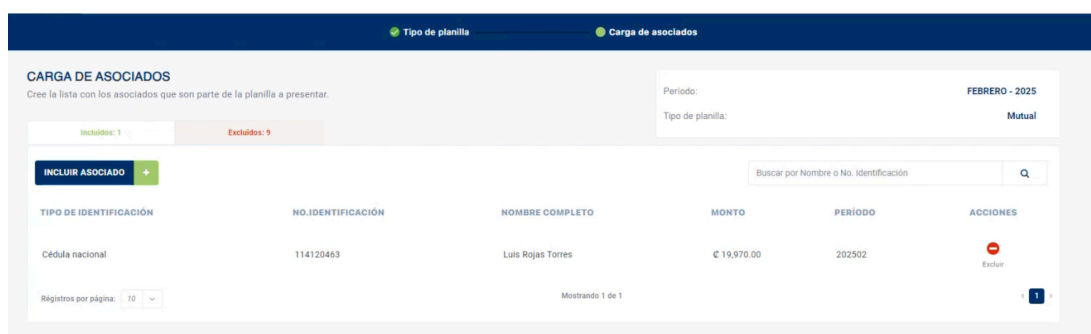
TIPO DE IDENTIFICACIÓN	NO. IDENTIFICACIÓN	NOMBRE COMPLETO	MONTO	PERÍODO	ACCIONES
Cédula nacional	0114060277	RONALD GERARDO HERNANDEZ CAMPOS	€ 19,970.00	202502	
Cédula nacional	0228990778	Rodolfo Parket Canales	€ 19,970.00	202502	

- Deberá realizar la acción de Incluir, ubicada al final de la tabla de asociados.



TIPO DE IDENTIFICACIÓN	NO. IDENTIFICACIÓN	NOMBRE COMPLETO	MONTO	PERÍODO	ACCIONES
Cédula nacional	0114060277	RONALD GERARDO HERNANDEZ CAMPOS	€ 19,970.00	202502	
Cédula nacional	0228990778	Rodolfo Parket Canales	€ 19,970.00	202502	

- Una vez incluido el asociado, este aparecerá en la pestaña de Incluidos.



Tipo de planilla: Mutua

CARGA DE ASOCIADOS


Período: FEBRERO - 2025

Crear la lista con los asociados que son parte de la planilla a presentar.

Incluidos: 1 Excluidos: 9

INCLUIR ASOCIADO

Buscar por Nombre o No. Identificación

TIPO DE IDENTIFICACIÓN	NO. IDENTIFICACIÓN	NOMBRE COMPLETO	MONTO	PERÍODO	ACCIONES
Cédula nacional	114120463	Luis Rojas Torres	€ 19,970.00	202502	

Registros por página: 10 Mostrando 1 de 1

Importante
la acción de

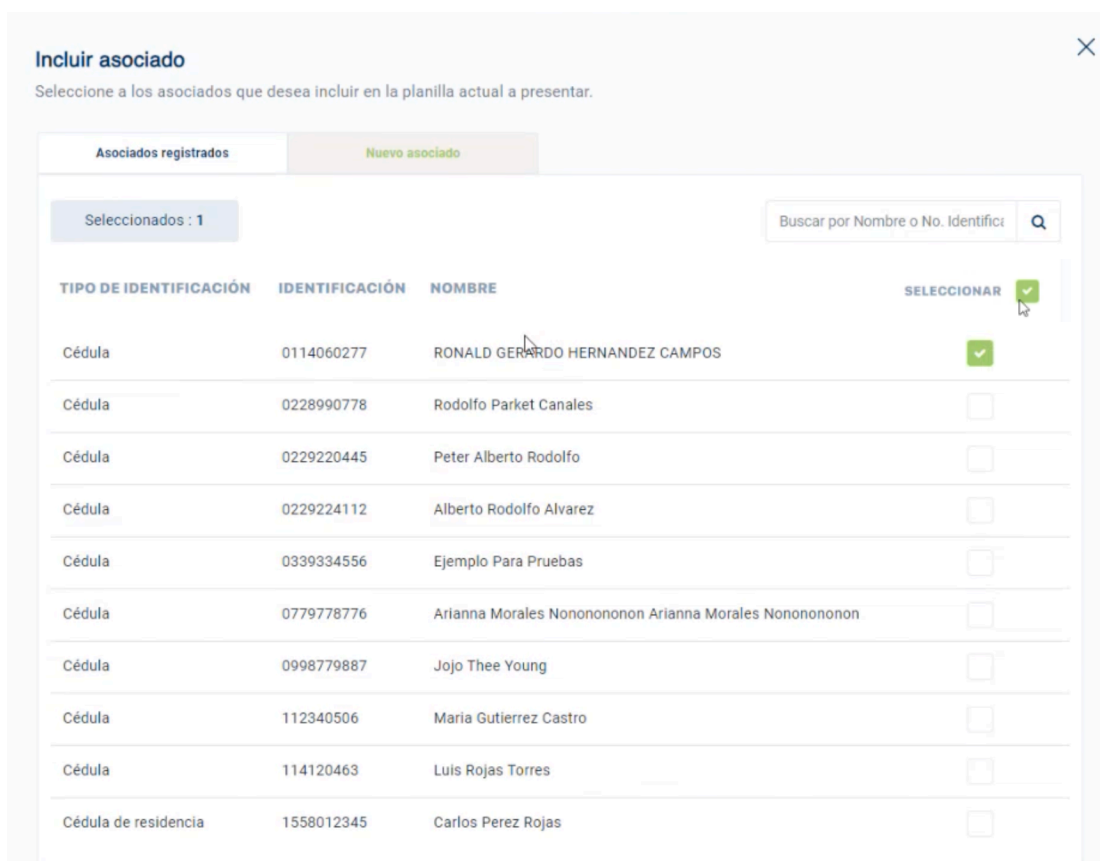
Para excluir a los asociados deberá realizar
ubicada al final de cada fila.



INCLUIR ASOCIADO +

7.2.2 Botón “Incluir asociado”

- Al presionar el botón se abrirá una ventana donde mostrará todos los asociados registrados y que no están incluidos en la planilla.



Incluir asociado [X]

Seleccione a los asociados que desea incluir en la planilla actual a presentar.

Asociados registrados | Nuevo asociado

Seleccionados : 1

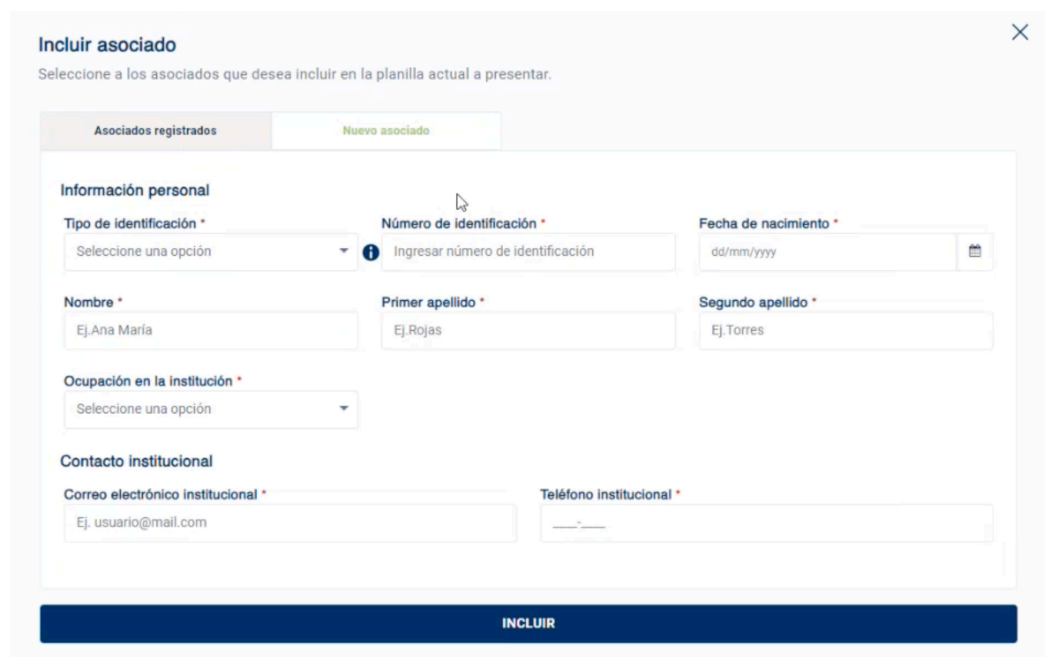
Buscar por Nombre o No. Identificación [Q]

TIPO DE IDENTIFICACIÓN	IDENTIFICACIÓN	NOMBRE	SELECCIONAR
Cédula	0114060277	RONALD GERARDO HERNANDEZ CAMPOS	<input checked="" type="checkbox"/>
Cédula	0228990778	Rodolfo Parket Canales	<input type="checkbox"/>
Cédula	0229220445	Peter Alberto Rodolfo	<input type="checkbox"/>
Cédula	0229224112	Alberto Rodolfo Alvarez	<input type="checkbox"/>
Cédula	0339334556	Ejemplo Para Pruebas	<input type="checkbox"/>
Cédula	0779778776	Arianna Morales Nononononon Arianna Morales Nononononon	<input type="checkbox"/>
Cédula	0998779887	Jojo Thee Young	<input type="checkbox"/>
Cédula	112340506	Maria Gutierrez Castro	<input type="checkbox"/>
Cédula	114120463	Luis Rojas Torres	<input type="checkbox"/>
Cédula de residencia	1558012345	Carlos Perez Rojas	<input type="checkbox"/>

- **Asociados registrados:** Para incluirlos deberá seleccionarlos, puede realizarlo uno por uno, o bien marcar la casilla Seleccionar la cual marca a todos los asociados para incluirlos en la planilla.

Presentación de la planilla.

- **Nuevo asociado:** Se le abrirá una ventana nueva que le permitirá crear un nuevo asociado completando los siguientes campos:



Incluir asociado ✕

Seleccione a los asociados que desea incluir en la planilla actual a presentar.

Asociados registrados **Nuevo asociado**

Información personal

Tipo de identificación *
Seleccione una opción

Número de identificación *
Ingresar número de identificación

Fecha de nacimiento *
dd/mm/yyyy

Nombre *
Ej. Ana María

Primer apellido *
Ej. Rojas

Segundo apellido *
Ej. Torres

Ocupación en la institución *
Seleccione una opción

Contacto institucional

Correo electrónico institucional *
Ej. usuario@mail.com

Teléfono institucional *

INCLUIR

- Una vez incluidos todos los asociados para la planilla por presentar, el sistema mostrará el monto total.

Monto total:
\$39,940.00 **FINALIZAR CARGA**

- Verificado el monto debe presionar el botón “Finalizar Carga.”

Monto total:
\$39,940.00 **FINALIZAR CARGA**

Presentación de la planilla

- Se le mostrará un resumen de los datos incluidos para la planilla. Favor revisar, una vez esté completamente seguro deber presionar el botón confirmar para enviar la planilla.



Confirmación de datos


Verifique que la información de la planilla sea correcta, antes de continuar con el proceso:

Periodo:	FEBRERO - 2025	Cantidad de asociados:	1
Tipo de planilla:	Mutual	Monto:	€19,970.00

[REGRESAR](#) [CONFIRMAR](#)

- Una vez enviado se mostrará un mensaje de confirmación y la planilla enviada podrá visualizarla en el inicio.

Pago de planilla Continuar en otro momento



La carga de planilla se realizó de manera exitosa

Se requiere completar el pago para que la planilla sea aplicada y presentada:

Periodo:	JUNIO - 2022	Tipo de planilla:	Póliza mutual	Monto:	€ 406,500.00
Estado:	Pago pendiente	Asociados incluidos:	25 de 27		

7.3 Cargar planilla de forma manual

- La planilla iniciará sin datos previos.

Presentación de planilla

¿Ya no desea continuar? Salir

Tipo de planilla Carga de asociados

CARGA DE ASOCIADOS
Cree la lista con los asociados que son parte de la planilla a presentar.

Incluidos: 0 Excluidos: 10

INCLUIR ASOCIADO +

Buscar por Nombre o No. Identificación

No hay resultados para su búsqueda

Atrás

Monto total: \$0.00 FINALIZAR CARGA

- Deberá incluir los asociados que se presentarán en la planilla del mes correspondiente. Esta acción la puede realizar de dos formas, ya sea ingresando a la pestaña "Excluidos" o bien, por medio del botón "Incluir Asociado"

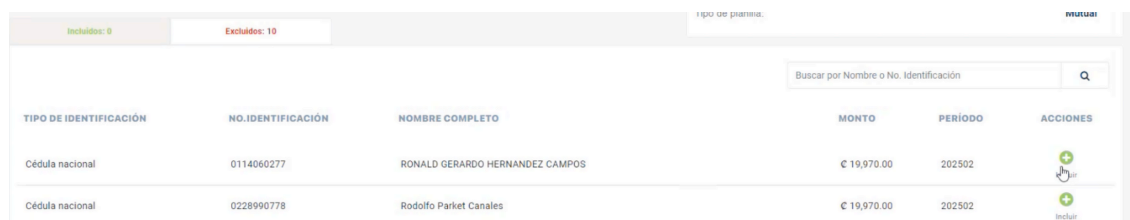
Incluidos: 0 Excluidos: 10

7.3.1

7.3.2 INCLUIR ASOCIADO +

7.3.1 Asociados Excluidos



- Se mostrarán los asociados ingresados en el módulo de "Asociados"



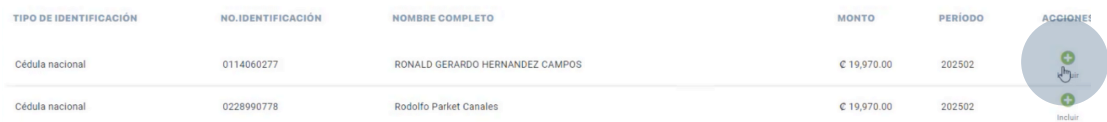
tipo de planilla: Mutua



Incluidos: 0 Excluidos: 10

Buscar por Nombre o No. Identificación

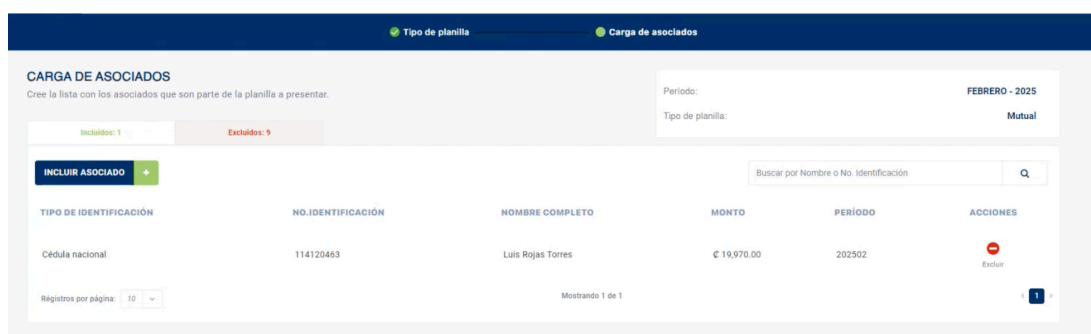
TIPO DE IDENTIFICACIÓN	NO. IDENTIFICACIÓN	NOMBRE COMPLETO	MONTO	PERÍODO	ACCIONES
Cédula nacional	0114060277	RONALD GERARDO HERNANDEZ CAMPOS	€ 19,970.00	202502	
Cédula nacional	0228990778	Rodolfo Parket Canales	€ 19,970.00	202502	

- Deberá realizar la acción de Incluir, ubicada al final de la tabla de asociados.



TIPO DE IDENTIFICACIÓN	NO. IDENTIFICACIÓN	NOMBRE COMPLETO	MONTO	PERÍODO	ACCIONES
Cédula nacional	0114060277	RONALD GERARDO HERNANDEZ CAMPOS	€ 19,970.00	202502	
Cédula nacional	0228990778	Rodolfo Parket Canales	€ 19,970.00	202502	

- Una vez incluido el asociado, este aparecerá en la pestaña de Incluidos.



Tipo de planilla: Mutua

CARGA DE ASOCIADOS


Período: FEBRERO - 2025

Crear la lista con los asociados que son parte de la planilla a presentar.

Incluidos: 1 Excluidos: 9

INCLUIR ASOCIADO

Buscar por Nombre o No. Identificación

TIPO DE IDENTIFICACIÓN	NO. IDENTIFICACIÓN	NOMBRE COMPLETO	MONTO	PERÍODO	ACCIONES
Cédula nacional	114120463	Luis Rojas Torres	€ 19,970.00	202502	

Registros por página: 10

Mostrando 1 de 1

Importante
la acción de

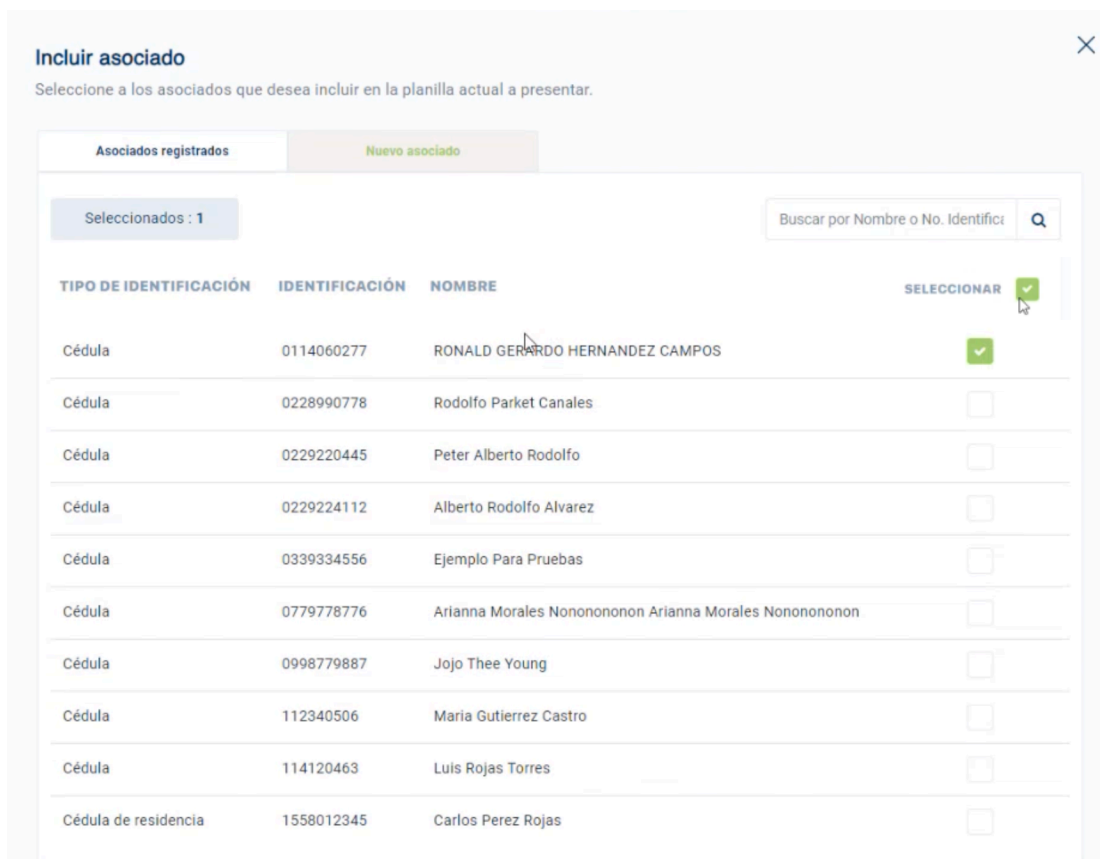
Para excluir a los asociados deberá realizar
ubicada al final de cada fila.



INCLUIR ASOCIADO +

7.3.2 Botón “Incluir asociado”

- Al presionar el botón se abrirá una ventana donde mostrará todos los asociados registrados y que no están incluidos en la planilla.



Incluir asociado [X]

Seleccione a los asociados que desea incluir en la planilla actual a presentar.

Asociados registrados | Nuevo asociado

Seleccionados : 1

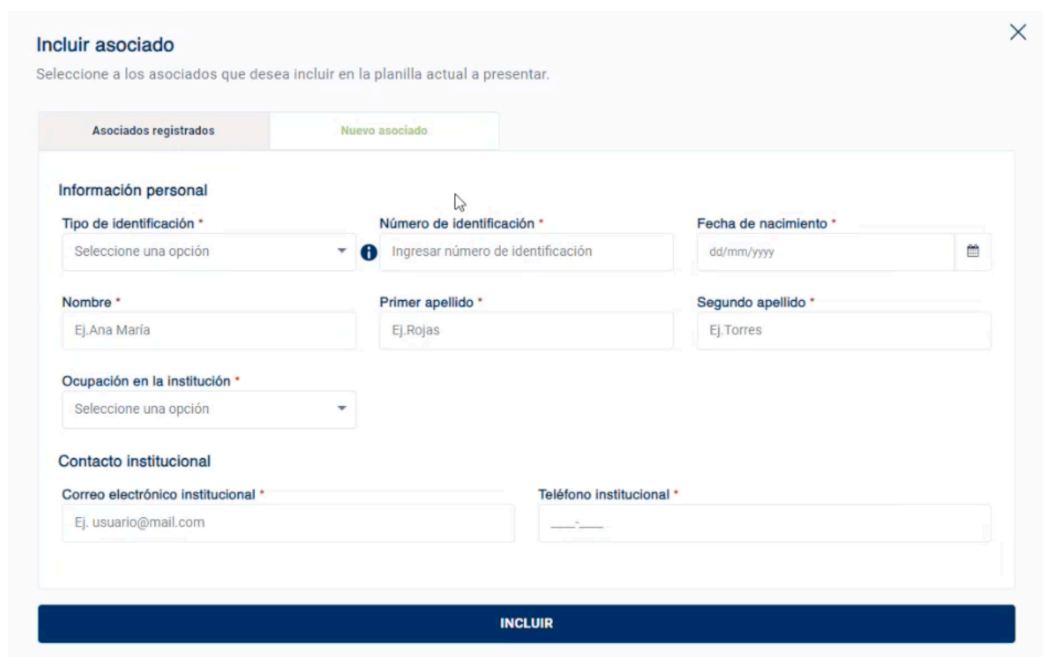
Buscar por Nombre o No. Identificación [Q]

TIPO DE IDENTIFICACIÓN	IDENTIFICACIÓN	NOMBRE	SELECCIONAR
Cédula	0114060277	RONALD GERARDO HERNANDEZ CAMPOS	<input checked="" type="checkbox"/>
Cédula	0228990778	Rodolfo Parket Canales	<input type="checkbox"/>
Cédula	0229220445	Peter Alberto Rodolfo	<input type="checkbox"/>
Cédula	0229224112	Alberto Rodolfo Alvarez	<input type="checkbox"/>
Cédula	0339334556	Ejemplo Para Pruebas	<input type="checkbox"/>
Cédula	0779778776	Arianna Morales Nononononon Arianna Morales Nononononon	<input type="checkbox"/>
Cédula	0998779887	Jojo Thee Young	<input type="checkbox"/>
Cédula	112340506	Maria Gutierrez Castro	<input type="checkbox"/>
Cédula	114120463	Luis Rojas Torres	<input type="checkbox"/>
Cédula de residencia	1558012345	Carlos Perez Rojas	<input type="checkbox"/>

- **Asociados registrados:** Para incluirlos deberá seleccionarlos, puede realizarlo uno por uno, o bien marcar la casilla Seleccionar la cual marca a todos los asociados para incluirlos en la planilla.

Presentación de la planilla.

- **Nuevo asociado:** Se le abrirá una ventana nueva que le permitirá crear un nuevo asociado completando los siguientes campos:



The screenshot shows a web form titled "Incluir asociado" with a close button (X) in the top right corner. Below the title is the instruction: "Seleccione a los asociados que desea incluir en la planilla actual a presentar." There are two tabs: "Asociados registrados" and "Nuevo asociado", with the latter being active. The form is divided into several sections:

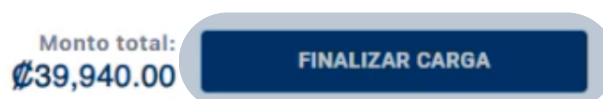
- Información personal:**
 - Tipo de identificación ***: A dropdown menu with "Seleccione una opción".
 - Número de identificación ***: A text input field with a placeholder "Ingresar número de identificación" and an information icon.
 - Fecha de nacimiento ***: A date picker field with a placeholder "dd/mm/yyyy".
 - Nombre ***: A text input field with "Ej. Ana María".
 - Primer apellido ***: A text input field with "Ej. Rojas".
 - Segundo apellido ***: A text input field with "Ej. Torres".
 - Ocupación en la institución ***: A dropdown menu with "Seleccione una opción".
- Contacto institucional:**
 - Correo electrónico institucional ***: A text input field with "Ej. usuario@mail.com".
 - Teléfono institucional ***: A text input field with a placeholder "____-____".

At the bottom of the form is a large blue button labeled "INCLUIR".

- Una vez incluidos todos los asociados para la planilla por presentar, el sistema mostrará el monto total.



- Verificado el monto debe presionar el botón "Finalizar Carga".



Presentación de la planilla

- Se le mostrará un resumen de los datos incluidos para la planilla. Favor revisar, una vez esté completamente seguro deber presionar el botón confirmar para enviar la planilla.



Confirmación de datos


Verifique que la información de la planilla sea correcta, antes de continuar con el proceso:

Periodo:	FEBRERO - 2025	Cantidad de asociados:	1
Tipo de planilla:	Mutual	Monto:	€19,970.00

[REGRESAR](#) [CONFIRMAR](#)

- Una vez enviado se mostrará un mensaje de confirmación y la planilla enviada podrá visualizarla en el inicio.

Pago de planilla Continuar en otro momento



La carga de planilla se realizó de manera exitosa

Se requiere completar el pago para que la planilla sea aplicada y presentada:

Periodo:	JUNIO - 2022	Tipo de planilla:	Póliza mutual	Monto:	€ 406,500.00
Estado:	Pago pendiente	Asociados incluidos:	25 de 27		

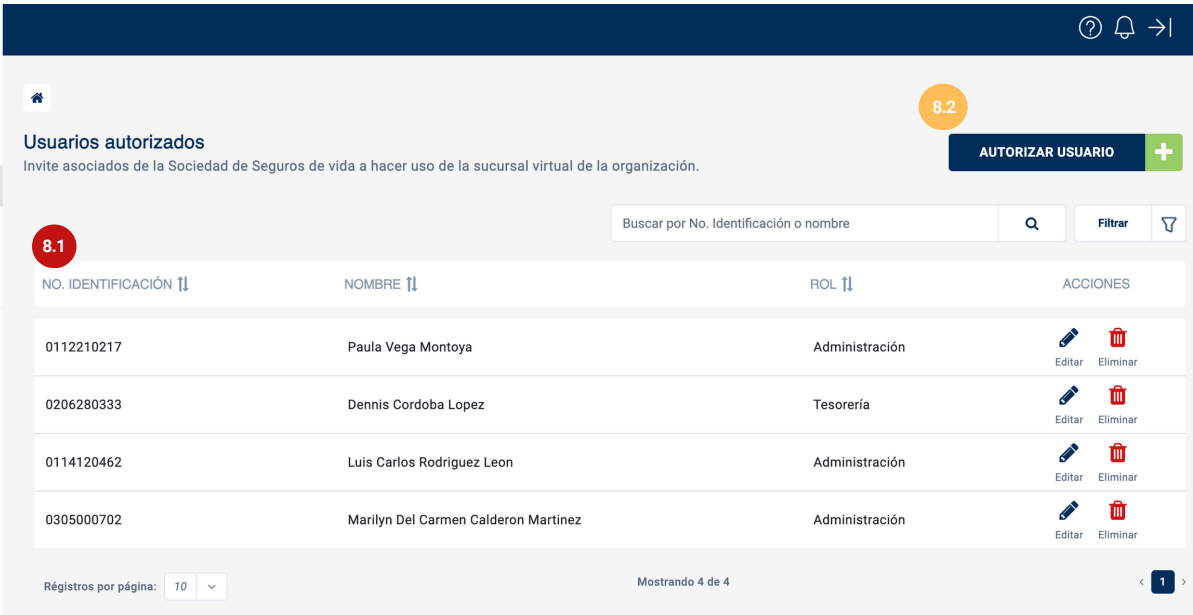


GESTIÓN DE ACCESOS

PASO A PASO

8) Usuarios autorizados

Permite invitar a asociados de la Sociedad de Seguros de vida a hacer uso de la sucursal virtual y asignarle un rol dentro de la gestión de planillas de su Institución.



8.2

Usuarios autorizados
Invite asociados de la Sociedad de Seguros de vida a hacer uso de la sucursal virtual de la organización.

AUTORIZAR USUARIO +

8.1

Buscar por No. Identificación o nombre

NO. IDENTIFICACIÓN	NOMBRE	ROL	ACCIONES
0112210217	Paula Vega Montoya	Administración	Editar Eliminar
0206280333	Dennis Cordoba Lopez	Tesorería	Editar Eliminar
0114120462	Luis Carlos Rodriguez Leon	Administración	Editar Eliminar
0305000702	Marilyn Del Carmen Calderon Martinez	Administración	Editar Eliminar

Régistros por página: 10

Mostrando 4 de 4

8.1 Tabla de usuarios autorizados

- La tabla le mostrará la lista de asociados de la Sociedad con el rol asignado dentro de su institución.
- Además le permitirá editar el rol asignado de cada uno y/o eliminar según sea necesario.
- Por otro lado, puede aplicar filtros para la facilitar la búsqueda de los usuarios autorizados.

8.2 Autorizar usuarios

AUTORIZAR USUARIO



- En el botón “**Autorizar usuario**” le permitirá agregar nuevo asociado y asignarle un rol. Debe completar los datos de correo institucional, tipo de identificación y No. Identificación.

Autorización de usuario ✕

Indique la información del asociado que desea autorizar.

Usuario

Correo institucional:

Tipo de identificación: *

No. Identificación:

CONSULTAR

- Una vez completado debe presionar el botón “**Consultar**” y existirán tres posibles escenarios:

8.2.1 El usuario por autorizar ya tiene usuario en la Sucursal Virtual de la Sociedad de Seguros de Vida.

8.2.2 El usuario por autorizar **NO** tiene usuario en la Sucursal Virtual y deberá crearla para asignarlo.

8.2.3 El usuario por autorizar **NO** tiene usuario en la Sucursal Virtual y **tampoco** información de contacto.

8.2.1 Usuario **CON** usuario en la Sucursal Virtual

- Luego de presionar el botón “Consultar” le mostrará los datos del asociado y los diferentes roles.

Autorización de usuario

La persona con el documento de identificación ingresado ya tiene un usuario en la Sucursal Virtual. Por favor, seleccione y asigne uno de los roles disponibles.

Resumen

Tipo de identificación:	Cédula	Nombre completo:	PAULA VEGA MONTOYA
No. identificación:	0112210217	Correo institucional:	pvega@sociedaddesegurosdevia.cr

Rol

Administración
Este rol tiene acceso a todas las secciones del módulo mi institución.

Planillas
Este rol tiene acceso al módulo completo de planillas.

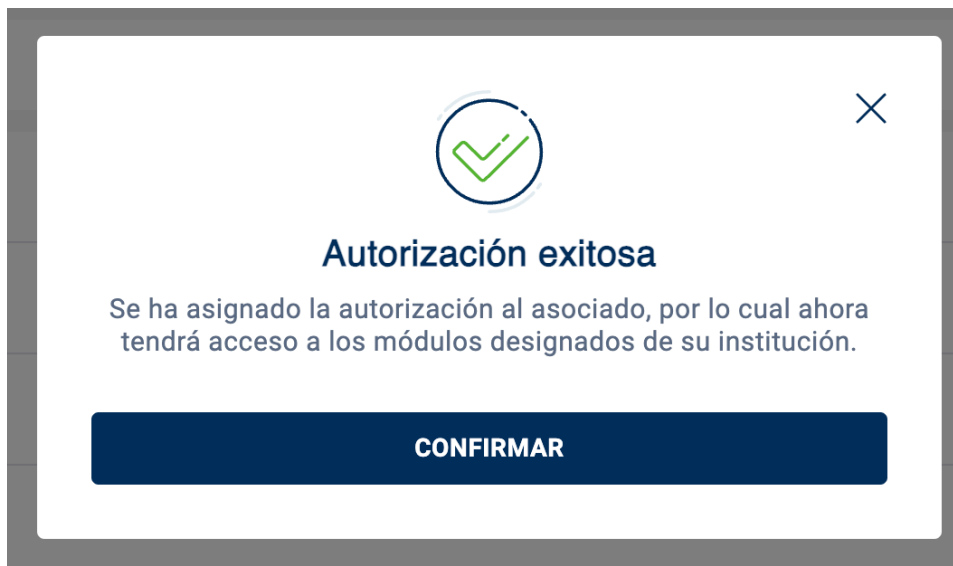
Tesorería
Este rol tiene acceso a la funcionalidad de pago de planillas.

AUTORIZAR

- Seleccione el rol que se más le convenga:

- Administración**
Este rol tiene acceso a todas las secciones del módulo mi institución.
- Planillas**
Este rol tiene acceso al módulo completo de planillas.
- Tesorería**
Este rol tiene acceso a la funcionalidad de pago de planillas.

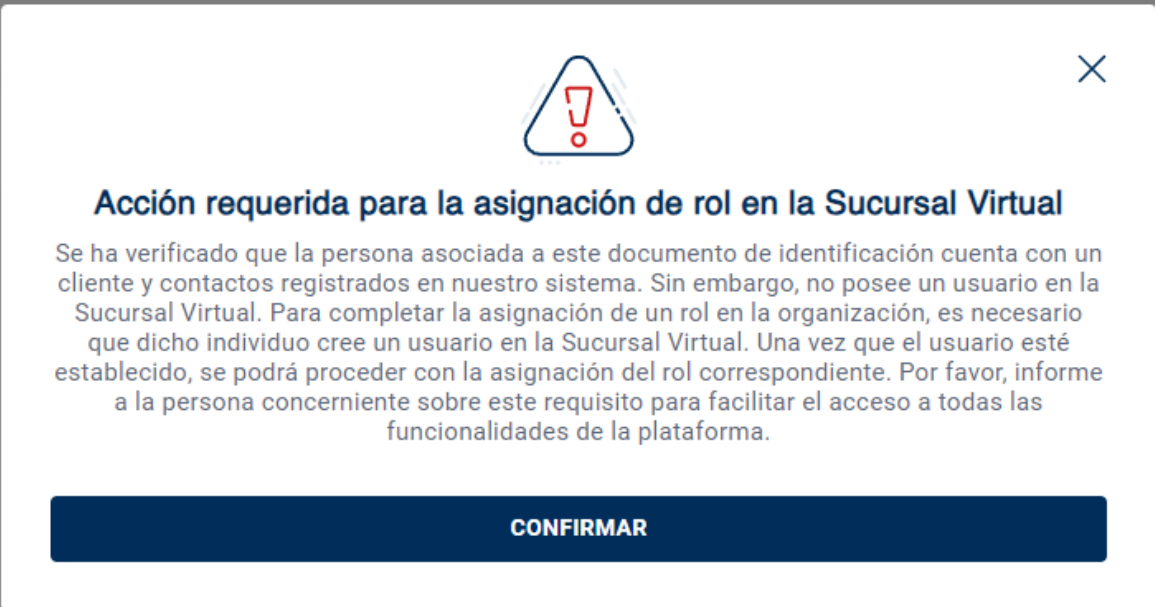
- Después de seleccionar el rol, presione el botón **“Autorizar”** y aparecerá la siguiente confirmación:



- Una vez confirmado por el sistema, el nuevo usuario autorizado podrá ingresar a la Sucursal Virtual con los datos personales y tendrá acceso a la gestión de planillas de su Institución.

8.2.2 Usuario **SIN** usuario en la Sucursal Virtual.

- Luego de presionar el botón “**Consultar**” el sistema verificará que el usuario no tiene usuario en la Sucursal Virtual pero **SI** medios de contacto para recibir el código OTP de seguridad.
- Por lo tanto, se mostrará el siguiente mensaje:



Acción requerida para la asignación de rol en la Sucursal Virtual

Se ha verificado que la persona asociada a este documento de identificación cuenta con un cliente y contactos registrados en nuestro sistema. Sin embargo, no posee un usuario en la Sucursal Virtual. Para completar la asignación de un rol en la organización, es necesario que dicho individuo cree un usuario en la Sucursal Virtual. Una vez que el usuario esté establecido, se podrá proceder con la asignación del rol correspondiente. Por favor, informe a la persona concerniente sobre este requisito para facilitar el acceso a todas las funcionalidades de la plataforma.

CONFIRMAR

- El usuario deberá crear su usuario en la Sucursal Virtual según el apartado 2) Credenciales.
- Posteriormente, el usuario administrador deberá iniciar nuevamente el proceso de autorizar usuario según el apartado 8) Usuarios autorizados.

8.2.3 Usuario **SIN** usuario en la Sucursal Virtual y **SIN** datos de contacto.

- Luego de presionar el botón “**Consultar**” el sistema le mostrará una acción requerida, ya que, el usuario por autorizar **no** tiene usuario en la Sucursal Virtual ni información de contacto por lo tanto se deberá ingresar sus datos para el registro correspondiente.

Acción requerida ✕

La persona actualmente no tiene usuario en la Sucursal Virtual ni contactos registrados. Procederemos a ingresar sus datos para el registro. Posteriormente, es necesario informarle que debe crear un usuario en la Sucursal Virtual para que se le pueda asignar un rol adecuado en la organización.

Datos personales

Tipo de identificación: *

No. Identificación:

Nombre:

Primer apellido:

Segundo apellido:

Medios de contacto

Correo institucional:

Número telefónico:

CONFIRMAR

- Ingresada la información debe presionar el botón “**Confirmar**” y se autorizará al usuario.
- El usuario autorizado deberá ingresar con sus datos personales a la Sucursal Virtual y establecer una contraseña para poder gestionar las planillas de su Institución.



Sociedad de Seguros de Vida
del Magisterio Nacional

✓ INTE ISO 9001:2015 • INTE G-35:2012 RS

"Administración de la Póliza Mutua de Vida y Servicios Complementarios"

La Sociedad está comprometida en brindarles una herramienta más ágil que mejore significativamente su experiencia con nuestra plataforma.