

# Banca Electrónica Para Empresas

Manual de Suscripción a

**interPYME**



Banco de  
**La Pampa**

El futuro es nuestro campo



## SUSCRIPCION

Suscripción .....	3
PASO 1 Acceso al sitio .....	3
PASO 2 Identificación de la Empresa .....	4
PASO 3 Contratación de servicios .....	4
PASO 4 Adhesión de Bancos .....	5
PASO 5 Resumen de Servicios .....	6
PASO 6 Aceptación de Contratos .....	7
PASO 7 Ingreso de Datos .....	7
Operadores.....	14
Cuentas.....	24
Esquemas de Firmas.....	29
PASO 8 Resumen .....	32
PASO 9 Resultado .....	33

## Suscripción

Antes de comenzar con la suscripción es conveniente que reúna los siguientes datos para agilizar la misma:

- > CUIL de todas las personas que serán designadas como operadores.
- > Bancos con los que desea operar.
- > CBU y/o números de las cuentas actualmente habilitada/s por el / los banco / s.
- > Firmantes de las cuentas.
- > Datos impositivos de la empresa.

Es muy importante que tenga en cuenta que hasta el paso número 8 sus datos No van a ser guardados.

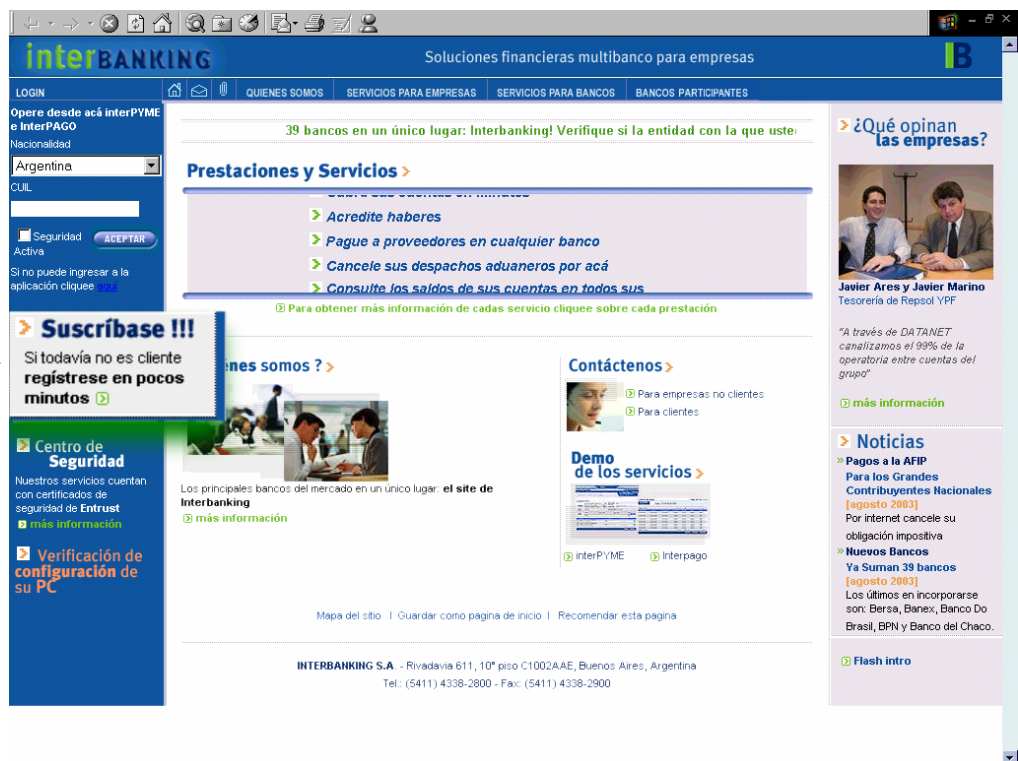
Tenga en cuenta que el proceso de suscripción debe llevarse a cabo en un tiempo determinado ya que si durante veinte minutos no realiza ninguna acción, la sesión de suscripción expira debiendo comenzar del punto cero el proceso.

[www.interbanking.com.ar](http://www.interbanking.com.ar)

### PASO 1 Acceso al sitio

Para incorporar a su empresa como usuaria del servicio haga click en el botón **Suscripción** que se encuentra en el sector izquierdo de la home.

Haga click sobre este campo para iniciar el proceso de suscripción.





## PASO 2 Identificación de la Empresa

Se desplegará en pantalla el formulario que se muestra a continuación, en el que debe ingresar los datos que identifican a su empresa.

Luego, presione:

**SEGUIR**

Continúa la suscripción

En su defecto, presione:

**CANCELAR**

Cancela la suscripción.

Podrá seguir las etapas del proceso de suscripción paso a paso de acuerdo al diagrama en color naranja que se encuentra en el margen superior de su pantalla. En este momento se encuentra en el paso **Identificación de la Empresa**.



## PASO 3 Contratación de servicios

A continuación, deberá seleccionar el/los servicio/s que desea contratar. Si desea consultar el detalle de las prestaciones del servicio seleccionado, haga click en el icono que se encuentra a la derecha del mismo.

Haga click en alguno de estos casilleros para seleccionar el / los servicio / s.

Haga click sobre este icono para acceder al detalle de las prestaciones del servicio.

Luego de seleccionar el / los servicio / s, presione:

**SEGUIR**

Continúa con la suscripción.

En su defecto, presione:

**CANCELAR**

Sale del formulario de suscripción **perdiendo** los datos ingresados hasta el momento.

**VOLVER**

Regresa a la pantalla anterior.



## PASO 4 Adhesión de Bancos

Indique el Banco con el que desea operar haciendo click sobre el campo Banco. Al seleccionarlo visualizará en pantalla todos los servicios contratados en el paso anterior y que el banco puede brindar. Escoja el servicio con el que desee operar en dicho banco. De acuerdo al servicio seleccionado el sistema le permitirá adherir una determinada cantidad de bancos.

Haga click en estos casilleros para dar de alta los servicios.

Haciendo click sobre este campo podrá visualizar los bancos que operan con el sistema y seleccionar el que desea adherir.

Ingrese luego los datos de la cuenta de validación correspondiente al Banco seleccionado.

Puede ingresar el CBU y directamente el sistema actualizará el resto de los datos, evitándose la carga de los mismos. Si no recuerda el CBU deberá ingresar el resto de los datos: Banco, Tipo de Cuenta, Moneda y Número de cuenta.

Cuenta Validación	
C	CBU: <input type="text"/>
C	Tipo de Cuenta: <input type="text" value="&lt;Selecione&gt;"/>
	Moneda: <input type="text" value="&lt;Selecione&gt;"/>
	Nro. Cuenta: <input type="text"/>
	Denominación: <input type="text"/>

La cuenta de validación será aquella cuenta de la que se debiten los cargos mensuales del servicio y luego formará parte de sus cuentas operativas.

Luego de ingresar los datos, presione:

**SEGUIR**

Continúa con la suscripción.

En su defecto, presione:

**CANCELAR**

Sale del formulario de suscripción **perdiendo** todos los datos ingresados hasta el momento.

**VOLVER**

Regresa a la pantalla anterior.



## PASO 5 Resumen de Servicios

En esta sección del formulario de suscripción, se desplegará un resumen con los datos de los Bancos adheridos y los servicios seleccionados en los pasos anteriores. Si desea efectuar modificaciones en los mismos o eliminar algún banco, presione los íconos que se encuentran a la derecha de los datos según se muestra en el ejemplo que sigue.

Bancos/Servicios				
BANCO	interPyme	BtoB	Juros	
Banco Demo	Alta Pendiente de Aprobacion Banco	Alta Pendiente de Aprobacion Banco	Alta Pendiente de Aprobacion Banco	Alta Pendiente de Aprobacion Banco

Servicios adicionales	
	DENOMINACIÓN
	Transferencias Sueldos
	Consulta Valores al Cobro
	Consulta Cheques negociados

Este ícono permite modificar los datos ingresados.

Este ícono permite eliminar el Banco seleccionado previamente.

Luego, presione:

**SEGUIR**

Continúa con la suscripción.

En su defecto, presione:

**CANCELAR**

Sale del formulario de suscripción **perdiendo** los datos ingresados hasta el momento.

**MODIFICAR OFFERING**

Permite modificar los servicios contratados.

**AGREGAR BANCO**

Permite agregar un nuevo banco para operar y continuar con la suscripción.



## PASO 6 Aceptación de Contratos

A continuación, se visualizarán los términos y condiciones del contrato, que registrarán el servicio seleccionado con cada banco, según se ilustra en el siguiente ejemplo. Lea atentamente antes de continuar con la suscripción.

### Términos y Condiciones

**TERMINOS Y CONDICIONES GENERALES PARA ACCEDER A LA RED INTERBANKING PARA OPERAR LOS SERVICIOS DATANET, INTERPYME, PAGO OBLIGACIONES TRIBUTARIAS, PAGO BUSINESS TO BUSINESS, PAGO DE PREMIOS DE CONTRATOS DE SEGUROS**

Las presentes condiciones generales rigen el acceso a la red de banca electrónica INTERBANKING (en adelante, RED INTERBANKING) propiedad de INTERBANKING S.A. (en adelante, INTERBANKING) a través de la red INTERNET (en adelante, INTERNET) o de la red de transmisión de datos que en el futuro autorice INTERBANKING, para que en carácter de Usuario y de conformidad con las condiciones establecidas más abajo el Usuario pueda, utilizando los servicios de transmisión electrónica de datos disponible de la RED INTERBANKING, operar los servicios que se detallan a continuación:

Luego de leer los Términos y Condiciones, presione:

**ACEPTAR**

Accepta la totalidad de los términos y continúa con la suscripción.

En su defecto, presione:

**CANCELAR**

Sale del formulario de suscripción **perdiendo** todos los datos cargados hasta el momento.

**VOLVER**

Vuelve a la pantalla anterior.

**IMPRIMIR**

Imprime el contrato.



## PASO 7 Ingreso de Datos

En esta sección, deberá completar una serie de datos en los campos correspondientes. Los mismos se encuentran divididos para su mejor comprensión en tres ítems diferentes:

- > Datos Generales
- > Datos Impositivos
- > Contactos

**Los campos destacados con un (\*) son de carácter obligatorios.**

Ingrese los Datos Generales de su empresa.

Datos generales			
CUIT:	<input type="text" value="30519667599"/>	Razón Social:	<input type="text" value="Empresa Demo"/>
Calle:	<input type="text"/>	Número:	<input type="text"/>
Piso:	<input type="text"/>	Departamento:	<input type="text"/>
Localidad:	<input type="text"/>	Provincia:	<input type="text" value="&lt;Seleccione&gt;"/>
Código Postal:	<input type="text"/>	Código de Actividad:	<input type="text" value="&lt;Seleccione&gt;"/>
Teléfono:	<input type="text"/>	Fax:	<input type="text"/>
Teléfono conmutador:	<input type="text"/>	Teléfono alternativo 1:	<input type="text"/>
Teléfono alternativo 2:	<input type="text"/>	Teléfono alternativo 3:	<input type="text"/>
Página Web Propia:	<input type="text"/>	E-mail:	<input type="text"/>

Luego, ingrese los Datos Impositivos de su empresa.

Datos impositivos			
Categoría de IVA:	<input type="text" value="&lt;Seleccione&gt;"/>	Tipo de Contribuyente:	<input type="text" value="&lt;Seleccione&gt;"/>
Agente de Percepción de IVA:	<input type="checkbox"/>	Nro. de Ingresos Brutos:	<input type="text"/>
Agente de Retención de IVA:	<input type="checkbox"/>	Agente de Percepción de Ingresos Brutos:	<input type="checkbox"/>
		Agente de Retención de Ingresos Brutos:	<input type="checkbox"/>



**Contacto** es aquella persona de su empresa con la que la red y/o el banco establecerá todo tipo de comunicación.

Por último, ingrese los datos del contacto de la empresa:

Contacto	
Nombre Contacto:	<input type="text"/>
E-mail contacto:	<input type="text"/>
Apellido Contacto:	<input type="text"/>

Luego de ingresar los datos, presione:

**SEGUIR**

Continúa con la suscripción.

En su defecto, presione:

**CANCELAR**

Sale del formulario de suscripción **perdiendo** todos los datos ingresados hasta el momento.

**VOLVER**

Regresa a la pantalla anterior.



- > El sistema requiere de uno o más **Operador/es Administrador/es** para realizar la carga inicial y posterior administración de todos los datos de la empresa que requiere el sistema para operar.
- > Esta persona deberá ser un firmante o un apoderado de la empresa, o en su defecto alguien con un poder delegado por estos. Al mismo tiempo, deberá prever su disponibilidad para cumplir con su rol de administrador.
- > La función del operador Administrador será la de dar de alta, baja y/o modificar los datos de la empresa, perfil y claves de los operadores, cuentas y esquemas de firmas.
- > Cada operador posee permisos para llevar a cabo las funcionalidades del sistema que se designan durante la suscripción. El Operador Administrador nace con un perfil que le permite llevar a cabo todas las funciones del sistema.

Para proceder a la carga de dicho Operador Administrador, en primer lugar debe ingresar, según se muestra a continuación, el CUIL de la persona designada para cumplir esa función.

Si **desconoce el CUIL** de la persona, haga click sobre el título *No conozco el CUIL* que visualiza en pantalla y accederá a una página del ANSES que le permitirá averiguar el mismo a partir del ingreso de los datos de la persona.

Luego, presione:

**SEGUIR**

Continúa con la suscripción.

En su defecto, presione:

**CANCELAR**

Sale del formulario de suscripción **perdiendo** todos los datos ingresados hasta el momento.

**VOLVER**

Regresa a la pantalla anterior.

Al ingresar el CUIL de la persona se pueden presentar dos situaciones:

- a) La persona **no existe** como operador en el sistema.
- b) La persona **ya existe** como operador en el sistema.

- a) Por ser la primera vez que la persona se da de alta en el sistema como operador, le serán requeridos una serie de datos según se ilustra a continuación:

Datos de la Persona			
Nacionalidad:	Argentina	CUIL:	27248342957
Nombre:	<input type="text"/> *	Apellido:	<input type="text"/> *
Usuario:	<input type="text"/> *	Confirmación Usuario:	<input type="text"/> *
Clave:	<input type="text"/> *	Confirmación Clave:	<input type="text"/> *
Esquema de Seguridad:	<Seleccione> *		
Datos del Operador para la empresa con la que opera			
Categoría:	Administrador General		
Tipo de Documento:	<Seleccione> *	Nro. de Documento:	<input type="text"/> *
Teléfono Laboral:	<input type="text"/>	Teléfono Celular:	<input type="text"/>
Fax:	<input type="text"/>	Pager:	<input type="text"/>
E-mail:	<input type="text"/> *	Area / Departamento:	<input type="text"/>
Cargo:	<Seleccione>		

**No olvide estos dos datos, le serán requeridos para su primer ingreso.**

Luego de ingresar los datos, presione:

**SEGUIR**

Confirma el ingreso de los datos al sistema y continúa con la suscripción.

En su defecto, presione:

**VOLVER**

Regresa a la pantalla anterior.

**CLAVE Y USUARIO**  
El usuario debe poseer entre 6 y 12 caracteres. La clave debe poseer entre 8 y 12 caracteres alfanuméricos, con un número como mínimo y con una letra como mínimo.

b) Si la persona ya existía en el sistema, es decir que ya fue dado de alta como operador de otra empresa, al ingresar el CUIL se reflejarán en pantalla sus datos. En este caso sólo deberá ingresar una **Clave de Vinculación** que asociará a esta persona con su empresa. Esta clave le será solicitada al operador únicamente la primera vez que ingresa a operar con esta nueva empresa.

El operador seguirá identificándose con el mismo usuario y clave que ya venía utilizando, y cada vez que acceda seleccionará la empresa con la que desea operar a partir de un menú que visualizará al ingresar al servicio.

En pantalla visualizará los datos de la persona que posee el sistema. Deberá ingresar la clave de vinculación y los Datos del Operador.

**Clave de Vinculación**  
La clave debe poseer entre 8 y 12 caracteres, sólo alfanuméricos, con un número como mínimo y con una letra como mínimo.

**Detalle del Operador Administrador** \* Datos obligatorios

---

**Datos de la Persona**

Nacionalidad:	<input type="text" value="Argentina"/>	CUIL:	<input type="text" value="23309475674"/>
Nombre:	<input type="text" value="Cecilia"/>	Apellido:	<input type="text" value="Carballo"/>
Esquema de Seguridad:	<input type="text" value="Login/Password"/>		
Clave de Vinculación:	<input type="text"/> *	Confirmación Clave:	<input type="text"/> *

**Datos del Operador para la empresa con la que opera**

Categoría:	<input type="text" value="Administrador General"/>		
Tipo de Documento:	<input type="text" value="&lt;Selecione&gt;"/> *	Nro. de Documento:	<input type="text"/> *
Teléfono Laboral:	<input type="text"/>	Teléfono Celular:	<input type="text"/>
Fax:	<input type="text"/>	Pager:	<input type="text"/>
E-mail:	<input type="text"/> *	Area / Departamento:	<input type="text"/>
Cargo:	<input type="text" value="&lt;Selecione&gt;"/>		

Luego, presione:

**SEGUIR**

Confirma el ingreso de los datos al sistema y continúa con la suscripción.

En su defecto, presione:

**VOLVER**

Regresa a la pantalla anterior.

Una vez que guardó los datos ingresados los visualizará en pantalla para su revisión y confirmación. Si desea realizar modificaciones en los Datos de la Persona presione "Modificar" a la derecha de la barra de datos según se muestra en el siguiente ejemplo:

Datos de la Persona



Modificar

El Operador Administrador posee todos los permisos asignados, ya que su perfil le permite llevar a cabo todas las funciones del sistema. En pantalla podrá visualizar a modo de consulta los perfiles asignados a su operador.

	DELEGA	USA
Permisos	si	si
Administracion	si	si
Operaciones	si	si
Perfiles	si	si
IntercambioManual	si	si
Cuentas	si	si
Cuentas	si	si
OtrasCuentas	si	si
EsquemasFirmas	si	si
ParametrosSAP	si	si
Transacciones	si	si
Generacion	si	si
Templete	si	si

Luego, presione:

GUARDAR



Continúa con la suscripción y guarda las modificaciones efectuadas.

En su defecto, presione:

CANCELAR

Regresa a la pantalla anterior perdiendo las modificaciones recién ingresadas.

Por último, se desplegará en pantalla el listado de los operadores Administradores Generales cargados hasta el momento. Si desea efectuar modificaciones en los datos ingresados o eliminar el operador, presione los íconos que se encuentran a la derecha de los datos según se muestra en el ejemplo que sigue.

NÚMERO DE DOCUMENTO	APELLIDO	NOMBRE	CATEGORÍA	ACCIONES
27248342957	Cevasco	Juliana	Administrador General	 

Este ícono le permite modificar los datos del operador seleccionado

Este ícono le permite eliminar el operador seleccionado

A continuación, presione:

**SEGUIR**

Continúa con la suscripción.

En su defecto, presione:

**CANCELAR**

Sale del formulario de suscripción **perdiendo** todos los datos ingresados hasta el momento.

**VOLVER**

Regresa a la pantalla anterior.

**CREAR NUEVA**

Permite ingresar un nuevo operador Administrador General en el sistema y continuar con la suscripción.

A continuación, el sistema le permitirá ingresar de manera opcional una serie de datos. Si bien puede optar por ingresarlos en este momento o posteriormente, es recomendable que cargue en esta instancia los operadores, cuentas y esquemas de firmas con los que va a operar en el sistema. De esta manera en su primer ingreso ya va a poder llevar a cabo las operaciones que desee.

A su vez, al aprobar el Banco la suscripción, autorizará los datos ingresados de manera conjunta.

Tendrá opción a ingresar los siguientes datos:

Operadores

Cuentas

Esquemas de firmas

### **Operadores**

Si desea dar de alta el o los operadores, deberá hacer click sobre el botón Sí que aparece al pie de la siguiente pantalla:

#### **Datos opcionales de la suscripción - Operadores**

Ahora usted puede dar de alta al resto de los operadores de la empresa que utilizarán el servicio. Deberá asignarles los permisos correspondientes al tipo de operaciones que llevarán a cabo: consulta de cuentas, generación de transferencias, solicitud de reportes y/o administración de datos.  
¿ Quiere dar de alta los operadores en este momento ?

Presione:

**SI**

Inicia el proceso de alta de Operadores.

En su defecto, presione:

**VOLVER**

Regresa a la pantalla anterior.

**NO**

Visualizará la pantalla de carga adicional de cuentas.

Si eligió dar de alta el operador en este momento, se desplegará en pantalla el siguiente formulario donde debe ingresar el CUIL de la Persona que desea asignar como nuevo Operador.

Si **desconoce el CUIL** de la persona, haga click sobre el título *No conozco el CUIL* que visualiza en pantalla y accederá a una página del ANSES que le permitirá averiguar el mismo a partir del ingreso de los datos de la persona.

**Datos de la Persona** \* Datos obligatorios

Nacionalidad:  \*

CUIL  \*

[No conozco el CUIL](#)

Luego, presione:

**SEGUIR**

Continúa con el alta del Operador.

En su defecto, presione:


**VOLVER**

Regresa a la pantalla inicial de Carga Adicional de Operadores perdiendo los datos recientemente ingresados.

Al ingresar el CUIL de la persona se pueden presentar dos situaciones:

- La persona **no existe** como operador en el sistema.
- La persona **ya existe** como operador en el sistema.

- a) Por ser la primera vez que la persona se da de alta en el sistema como operador, le serán requeridos una serie de datos según se muestra en la siguiente pantalla:



Recuerde notificar a los operadores el usuario y la clave ya que le serán requeridos para su primer ingreso.

\* Datos obligatorios

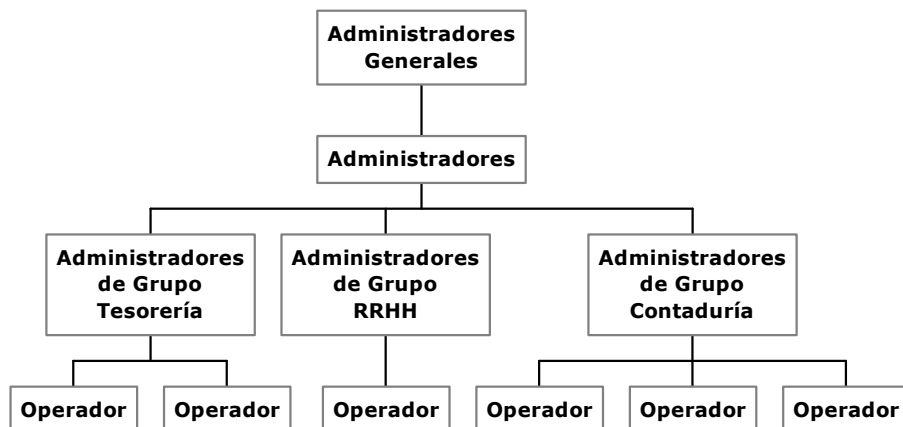

**Detalle del Operador**

**Datos de la Persona**

Nacionalidad: Argentina	CUIL: 20110453737
Nombre: <input type="text"/> *	Apellido: <input type="text"/> *
Usuario: <input type="text"/> * <small>De 6 a 12 caracteres. <b>Dato requerido para el Ingreso</b></small>	Confirmación Usuario: <input type="text"/> * <small>Reingrese el Usuario.</small>
Clave: <input type="text"/> * <small>De 8 a 12 alfanuméricos. <b>Dato requerido para el Ingreso</b></small>	Confirmación Clave: <input type="text"/> * <small>Reingrese la Clave.</small>
Esquema de Seguridad: Login/Password	

En la misma pantalla deberá especificar la categoría del operador. Existen cuatro categorías de operador a fin de generar estructuras jerárquicas de administración, a saber:

- Administradores Generales
  - Administradores
  - Administradores de Grupo
  - Operadores
- Ejemplo:

CLAVE Y USUARIO

El usuario debe poseer entre 6 y 12 caracteres. La clave debe poseer entre 8 y 12 caracteres alfanuméricos, con un número como mínimo y con una letra como mínimo.

Cada nivel de Administradores puede tutelar inferiores o igual rango. Este nivel es independiente de los permisos que tenga el operador. Es decir, podrá existir un Administrador General que sólo tiene consulta de cuentas o un Operador que firma transferencias. Los niveles entonces no determinan los permisos sino las estructuras de administración.

Además, en el campo Grupo del Operador podrá agrupar, si lo desea, a los operadores de acuerdo a la característica que considere pertinente. Por ejemplo, podrá agrupar a todos los operadores del área contable de su empresa bajo el nombre CONTADURIA.



Datos del Operador para la empresa con la que opera			
Categoría:	<input type="text" value="Administrador General"/> *	Grupo del operador:	<input type="text" value="&lt;Seleccione&gt;"/>
Tipo de Documento:	<input type="text" value="Documento"/> *	Nro. de Documento:	<input type="text" value="04385866"/> *
Teléfono Laboral:	<input type="text"/>	Teléfono Celular:	<input type="text"/>
Fax:	<input type="text"/>	Pager:	<input type="text"/>
E-mail:	<input type="text" value="vasco@interbanking.com.ar"/> *	Area / Departamento:	<input type="text"/>
Cargo:	<input type="text" value="&lt;Seleccione&gt;"/>		

Una vez ingresados los datos, presione:

**SEGUIR**

Permite ingresar las atribuciones que el Operador tendrá en el sistema.

En su defecto, presione:

**CANCELAR**

Regresa a la pantalla inicial de Carga Adicional de Operadores perdiendo los datos recientemente ingresados.

**VOLVER**

Regresa a la pantalla anterior.

b) Si la persona ya existía en el sistema, es decir que ya fue dado de alta como operador de otra empresa, al ingresar el CUIL se reflejarán en pantalla sus datos. En este caso sólo deberá ingresar una **Clave de Vinculación** que asociará a esta persona con su empresa, la cual le será solicitada al operador únicamente la primera vez que ingrese a operar con esta nueva empresa.

El operador seguirá identificándose con el mismo usuario y clave que ya venía utilizando, y cada vez que acceda seleccionará la empresa con la que desea operar a partir de una grilla que se desplegará en pantalla.

En pantalla visualizará los datos de la persona que posee el sistema. Deberá ingresar la clave de vinculación y los Datos del Operador.



**Clave de Vinculación**  
La clave debe poseer entre 8 y 12 caracteres, sólo alfanuméricos, con un número como mínimo y con una letra como mínimo.

**Detalle del Operador Administrador**

\* Datos obligatorios

Datos de la Persona			
Pais:	<input type="text" value="Argentina"/>	CUIL:	<input type="text" value="27248342957"/>
Nombre:	<input type="text" value="Juliana"/>	Apellido:	<input type="text" value="Cevasco"/>
Esquema de Seguridad:	<input type="text" value="Login/Password"/>		
Clave de Vinculación:	<input type="text"/> *	Confirmación Clave:	<input type="text"/> *

En segundo lugar, deberá especificar entre otros datos, la Categoría y el Grupo del Operador (Ver explicación detallada en punto a).

**Datos del Operador para la empresa con la que opera**

Categoría:	<input type="text" value="Administrador General"/> *	Grupo del operador:	<input type="text" value="&lt;Seleccione&gt;"/>
Tipo de Documento:	<input type="text" value="Documento"/> *	Nro. de Documento:	<input type="text" value="04385866"/> *
Teléfono Laboral:	<input type="text"/>	Teléfono Celular:	<input type="text"/>
Fax:	<input type="text"/>	Pager:	<input type="text"/>
E-mail:	<input type="text" value="vasco@interbanking.com.ar"/> *	Area / Departamento:	<input type="text"/>
Cargo:	<input type="text" value="&lt;Seleccione&gt;"/>		

Una vez ingresados los datos y de acuerdo a la acción que desea llevar a cabo, presione:

**CANCELAR**

Regresa a la pantalla inicial de Carga Adicional de Operadores perdiendo los datos recientemente ingresados.

**VOLVER**

Regresa a la pantalla anterior.

**SEGUIR**

Permite ingresar las atribuciones que el Operador tendrá en el sistema.

Si decidió continuar con la carga de datos del operador, deberá definir el perfil que desea otorgarle.

El término Perfil hace referencia a las atribuciones que dicho operador posee para operar. En este punto es muy importante que tenga en cuenta que tipo de operaciones va a llevar a cabo el mismo para la correcta asignación de los permisos.

El sistema le mostrará la totalidad de los perfiles en un gráfico organizado en tres grandes grupos:

**Administración:** en este grupo se encuentra el conjunto de permisos para el mantenimiento de los datos que se ingresan en el sistema. Podrá habilitar al operador para modificar, dar de alta o de baja dichos datos.

**Transferencias:** en este grupo se encuentra el conjunto de permisos para cada tipo de transferencias, pudiendo discriminar entre la confección, autorización, firma y liberación para cada tipo.

**Informes y Reportes:** en este grupo podrá definir los permisos para que el operador efectúe consultas de los movimientos financieros, de los datos de sus cuentas, como así también de las transferencias realizadas.

Tendrá dos alternativas a la hora de asignar los perfiles:

**a) Asistente para la Modificación de los Permisos:** Le permite asignar los perfiles de manera asistida. El sistema le mostrará una serie de preguntas, las cuales al ser respondidas asignarán el perfil al operador.

**b) Modificación Manual:** Le permite asignar los perfiles de manera manual. El sistema le mostrará un gráfico conteniendo el detalle de los permisos del operador para que proceda a su habilitación.

**a)** Si desea asignar los perfiles de **manera asistida**, responda las preguntas que aparecen en la siguiente pantalla:

Datos del Operador			
Nacionalidad:	Argentina	CUIL:	20076049255
Nombre:	Juan	Apellido:	Perez
Permisos del Operador			
Responda las siguientes preguntas para asignarle permisos al operador que esta dando de alta.			
PREGUNTAS		SI	NO
<b>¿Permite Administrar Datos?</b>			
La opción afirmativa permitirá al operador dar de Alta, Modificar ó eliminar los siguientes datos: cuentas, operadores y esquemas de firmas.		<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
<b>¿Autoriza a Consultar información de las cuentas?</b>			
La opción afirmativa permitirá al operador realizar consultas de extracto, saldos etc. de aquellas cuentas que se definan.		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<b>¿Faculta a Generar reportes de los datos que administra?</b>			
La opción afirmativa facultará al operador a realizar consultas, obtener listados de los datos operativos.		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<b>¿Autoriza a realizar Transferencias de Fondos?</b>			
La opción afirmativa habilitará al operador a cumplir una función específica dentro del proceso de transferencias electrónicas de fondos.		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Recuerde la importancia de la correcta asignación de perfiles para maximizar los beneficios de la aplicación. Lea atentamente cada ítem del gráfico antes de consignar los perfiles.

Para continuar, presione el botón:



Continúa con la carga de datos del operador.

Si a la pregunta *¿Trata Transferencias?* respondió afirmativamente, el sistema le permitirá especificar para dicho operador nuevas atribuciones funcionales a partir de las preguntas que se visualizan en la siguiente pantalla:

**Datos del Operador**

<b>Nacionalidad:</b>	Argentina	<b>CUIL:</b>	20076049255
<b>Nombre:</b>	Juan	<b>Apellido:</b>	Perez

**Permisos del Operador**

Responda las siguientes preguntas para asignarle permisos al operador que esta dando de alta.

PREGUNTAS	SI	NO
<b>¿El operador Confeccionará transferencias de fondos?</b> La opción afirmativa permitirá al operador confeccionar transferencias de cualquier tipo (Proveedores, haberes, propias, etc.)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<b>¿El operador podrá Enviar transferencias de fondos?</b> La opción afirmativa permitirá al operador enviar al banco las transferencias que se encuentren confeccionadas y autorizadas.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<b>¿Habilitará al operador para Autorizar transferencias?</b> La opción afirmativa permitirá al operador Autorizar transferencias, solo si forma parte de un esquema de firma.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<b>¿Podrá el operador Generar reportes de transferencias?</b> La opción afirmativa habilitará al operador a realizar consultas y obtener listados de las operaciones realizadas.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

A continuación, presione:

**SEGUIR**

Continúa con la carga de datos del operador.

En su defecto, presione:

**CANCELAR**

Regresa a la pantalla inicial de Carga Adicional de Operadores perdiendo los datos recientemente ingresados.

**VOLVER**

Regresa a la pantalla anterior.

**AVANZADO**

Despliega en pantalla el gráfico con el detalle de los perfiles del operador para su asignación manual.

**GUARDAR**

Permite visualizar todos los datos del operador y su modificación.

b) Si desea asignar los perfiles de **manera manual**, presione directamente el botón **ASIGNAR** que se encuentra al pie de la página mencionada en el punto **a)** y se desplegará un gráfico conteniendo el detalle de los mismos.

Dichos permisos se desplegarán en el gráfico que se muestra a modo de ejemplo a continuación:

Permisos del Operador		
Permisos	DELEGA	USA
Administracion	SI	SI
Operadores	SI	SI
Perfiles	SI	SI
MensajesSinFirma	SI	SI
Cuentas	SI	SI
Clientes	SI	SI
EsquemasFirmas	SI	SI
IR	SI	SI
Administracion	SI	SI
Transferencias	SI	SI
Facturacion	SI	SI
Interfases	SI	SI
CuentasCorrientes	SI	SI
ValoresAlCobro	SI	SI
OtrasCuentas	SI	SI
Transferencias	SI	SI
VisualizarCuentas	SI	SI
Generacion	SI	SI
PresentacionAFIP	SI	SI

Al momento de asignar el permiso, visualizará dos opciones. Puede seleccionar una de ellas o ambas:

Al momento de asignar el permiso, visualizará dos opciones. Puede **seleccionar una de ellas o ambas**:

**Delega:** el operador sólo puede asignar un permiso a otro operador, sin poder llevar a cabo él mismo la operación en cuestión.

**Usa:** el operador puede realizar la operación, pero no asignársela a otro operador.

Delega y Usa son atributos de las categorías Administradores Generales, Administradores de Grupo y Administradores. En el caso de la categoría Operadores, únicamente posee el atributo Usa, ya que su categoría impide la delegación de datos.

Si optó por la opción **Ingreso Asistido** al contestar las preguntas afirmativamente el sistema adjudicará los permisos que se detallan en los gráficos que se anexan a continuación.

Al responder las preguntas, si el operador que está siendo dado de alta o cuyos datos están siendo modificados pertenece a la categoría Administrador General, Administrador de Grupo o Administrador, los permisos se activarán con los atributos **Delega y Usa**.

Para cambiar el estado del permiso haga click sobre el NO de la función elegida y el sistema lo transformará en un SI, autorizando dicha función. Tenga en cuenta que deberá desplegar completamente el gráfico para visualizar la totalidad de las opciones.

En cambio, si pertenece a la categoría Operador únicamente se habilitará con el atributo **Usa**.

Para continuar, presione el botón:

**SEGUIR**

Continúa con la carga de datos del operador.

A continuación de la asignación de permisos, procederá a la habilitación de cuentas para dicho operador. Seleccione la cuenta de validación con la que desea que el operador que está siendo ingresado opere. Presione el botón **Agregar** para confirmar la operación.

Haga click sobre el campo y visualizará en pantalla todas las cuentas que podrá habilitarle al operador.

**Datos del Operador**

Nacionalidad: Argentina Documento: 832147  
Nombre: Operador Apellido: Prueba

Banco Demo CC \$ Cuenta Demo, CUIT: 30688115120, Nro: 00000120085, CBU:

**AGREGAR**

Cuenta: Haga click sobre cada campo para seleccionar respectivamente: Banco - Tipo de Cuenta - Moneda - Numero de Cuenta.  
Presionando el boton Agregar estara vinculando el Operador a cada una de las cuentas seleccionada.  
Repita la misma operatoria con cada una de sus cuentas.  
Por ultimo, presione el boton Guardar para confirmar las vinculaciones.

CUENTA	TRANSFIERE	CONSULTA	ACCIONES
<b>Banco Demo - CC - \$ - Nro: 01400036438</b> CUIT: 30688115120 - CBU: Cuenta demo 2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Luego, presione:

**GUARDAR**

Continúa con la suscripción y guarda las modificaciones efectuadas.

En su defecto, presione:

**CANCELAR**

Regresa a la pantalla inicial de Carga Adicional de Operadores perdiendo los datos recientemente ingresados.

**VOLVER**

Regresa a la pantalla anterior.

Visualizará en pantalla, a modo de confirmación, los datos ingresados hasta el momento. Si desea realizar modificaciones, presione "Modificar" a la derecha de la barra de datos según se muestra en el siguiente ejemplo:



Tendrá opción a modificar: Datos de la Persona, Datos del Operador para la empresa con la que opera, Permisos del Operador, Habilitaciones de cuenta y Administra a.

Luego, presione:

**GUARDAR**

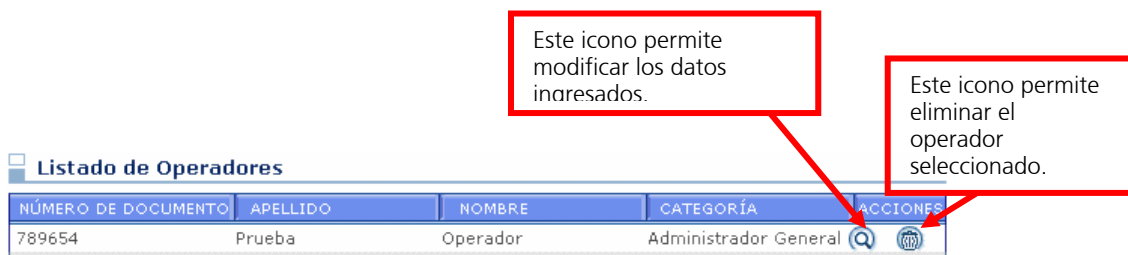
Continúa con la suscripción y guarda las modificaciones efectuadas.

En su defecto, presione:

**CANCELAR**

Regresa a la pantalla inicial de Carga Adicional de Operadores perdiendo los datos recientemente ingresados.

Si presionó el botón Guardar, se desplegará en pantalla el listado de los operadores cargados. Si desea efectuar modificaciones en los datos o eliminar el operador, presione los íconos que se encuentran a la derecha de los datos según se muestra en el ejemplo que sigue.



Luego, presione:

**SEGUIR**

Continúa con la suscripción.

En su defecto, presione:

**CREAR NUEVA**

Permite dar de alta un nuevo operador.

**ELIMINAR**

Da de baja el operador recién ingresado.

**VOLVER**

Regresa a la pantalla anterior.

### Cuentas

A continuación, podrá optar por la carga de Cuentas adicionales. Visualizará la siguiente pantalla:

#### Datos opcionales de la suscripción - Cuentas

A partir de ahora, usted debería dar de alta las cuentas de la empresa y de terceros que utilizará para consultas de información y transferencias de fondos para débito y/o crédito. Si lo hace en este momento, cuando el banco apruebe esta solicitud, ya estará en condiciones de operar.

¿ Desea darlas de alta en este momento?

Presione:

SI

Inicia el proceso de alta de cuenta.

En su defecto, presione:

VO.LVER

Regresa a la pantalla de carga adicional de Operadores.

NO

Continúa con la suscripción.

Si decidió dar de alta una nueva cuenta, complete los datos de acuerdo a la pantalla que se muestra a continuación.

Primero, debe especificar el uso que quiere asignarle a la cuenta. Puede optar entre tres alternativas:

**Consulta:** permite acceder a la información financiera de sus cuentas (extractos, saldos, etc.).

**Débito:** cuenta emisora de fondos.

**Crédito:** cuenta receptora de fondos.

Es muy importante la correcta asignación del uso para la posterior utilización de la cuenta. La misma puede tener más de un uso.

Ejemplo: si usted realiza débitos de su cuenta y luego quiere ver los movimientos efectuados debe tener los usos Consulta y Débito.

Puede ingresar el CBU y directamente el sistema actualizará el resto de los datos, evitándose la carga de los mismos. Si no recuerda el CBU deberá ingresar el resto de los datos: Banco, Tipo de Cuenta, Moneda y Número de cuenta.



Luego, presione:

**SEGUIR**

Continúa con el ingreso de datos de la cuenta.

En su defecto, presione:

**VOLVER**

Regresa a la pantalla inicial de Carga de Datos Adicionales perdiendo los datos de la cuenta recientemente ingresados.

A continuación, le serán solicitados mayores datos para el alta de la cuenta de acuerdo a los siguientes items:

Referencia de uso: podrá agregarle una referencia que identifique, y en el futuro permita hallar en el sistema la cuenta de crédito al momento de confeccionar las transferencias, por ejemplo "Sueldos empleados Zona Norte".

Restricciones adicionales: podrá determinar dos tipos de limitaciones: el Tope por día, es decir, el monto máximo por día que esa cuenta posee para operar y el Tope por transferencia, es decir, el monto máximo que desde esa cuenta se puede transferir por cada operación.

**Datos generales de cuenta propia** \* Datos obligatorios

Cuenta:	Banco Demo CC \$ 06103650202
Denominación:	<input type="text"/> *
Consulta:	<input checked="" type="checkbox"/> Débito: <input checked="" type="checkbox"/> Crédito: <input checked="" type="checkbox"/>
Referencia de Uso:	<input type="text"/> <small>Ingrese una referencia que identifique, y en el futuro le permita hallar en el sistema la cuenta de credito al momento de confeccionar las transferencias.</small>
Restricciones adicionales:	<input checked="" type="checkbox"/> <small>Permite establecer limitaciones monetarias adicionales.</small>
Tope por día:	<input type="text"/> <small>Especifique el monto maximo por dia que la cuenta posee para operar.</small>
Tope por Transferencia:	<input type="text"/> <small>Especifique el monto maximo que desde la cuenta se podra transferir por cada operacion.</small>

Luego, presione:

**SEGUIR**

Continúa con la suscripción.

En su defecto, presione:

**CANCELAR**

Regresa a la pantalla inicial de Carga de Datos Adicionales perdiendo los datos de la cuenta ingresados recientemente.

**VOLVER**

Regresa a la pantalla anterior.

**GUARDAR**

Guarda los datos de la cuenta ingresados hasta el momento.

A continuación, el sistema le pedirá que indique que funciones va a tener cada operador con respecto a la cuenta recién ingresada.

1. En primer lugar, deberá seleccionar el operador.
2. Una vez seleccionado visualizará en pantalla una grilla donde debe indicar que función desea asignarle al Operador en cuestión en relación a la cuenta dada de alta. Las funciones son:

**Transfiere:** El operador podrá transferir fondos de la cuenta que está dando de alta.

**Consulta:** El operador podrá realizar consultas acerca de los movimientos de la cuenta que está dando de alta.

**Operadores habilitados de la cuenta**

Cuenta: Bco Demo CC \$ 222222

Denominación: Cuenta Demo

Tras seleccionar el operador se modificarán los datos que figuran

Operador: <Seleccione>

NRO. DE DOCUMENTO	APELLIDO	NOMBRE	TRANSFIERE	CONSULTA	ACCIONES
789654	Prueba	Operador	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Haciendo click sobre este campo el sistema le permitirá visualizar todos los operadores cargados. Seleccione el operador posicionándose sobre el nombre del mismo.

Haga click sobre alguno de estos casilleros para habilitar al operador en la función correspondiente.

Si desea habilitar a otro operador en la misma cuenta repita los pasos.

Luego, presione:

**SEGUIR**

Continúa el alta de la cuenta.

En su defecto, presione:

**CANCELAR**

Regresa a la pantalla inicial de Carga de Datos Adicionales perdiendo los datos de la cuenta ingresados recientemente.

**VOLVER**

Regresa a la pantalla anterior.

**GUARDAR**

Permite guardar y visualizar todos los datos de la cuenta y efectuar modificaciones.

A continuación, deberá definir el uso que le asignará a cada una de las cuentas que está dando de alta para el momento en que realice transferencias de fondo. Es decir, si la cuenta corresponde a un tercero, deberá especificar uso "Proveedores" o "Sueldos"; en cambio si la cuenta es de su empresa, especifique uso "Cuentas Propias".

Ejemplo: Al confeccionar una transferencia de Tipo "Proveedores", solamente podrá visualizar las cuentas que en este paso designó con uso Proveedores.

En pantalla visualizará la totalidad de los usos que puede asignar a la cuenta, seleccione el que corresponda:

**Usos de la cuenta propia**

Cuenta: Banco Demo CC \$ 00600030713

Denominación: Cuenta demo

TIPO DE TRANSFERENCIA		
<input checked="" type="checkbox"/> Cuentas Propias	<input checked="" type="checkbox"/> Sueldos	<input checked="" type="checkbox"/> Proveedores
<input checked="" type="checkbox"/> AFIP	<input checked="" type="checkbox"/> BtoB	<input checked="" type="checkbox"/> Mensajes con Seguridad

Haga click en el casillero que se encuentra a la izquierda de cada tipo. Las cuentas pueden tener más de un uso.

Luego, presione:

**GUARDAR**

Continúa con el alta de la cuenta.

**CANCELAR**

En su defecto, presione:

Regresa a la pantalla inicial de Carga de Datos Adicionales perdiendo los datos de la cuenta ingresados recientemente

**VOLVER**

Regresa a la pantalla anterior.

Visualizará en pantalla, a modo de confirmación, los datos ingresados. Si desea realizar modificaciones, presione "Modificar" a la derecha de la barra de datos según se muestra en el siguiente ejemplo:

**Datos Generales** **Modificar**

Tendrá opción a modificar: Datos de la Cuenta, Habilitación de Operadores y Usos de las cuentas.

Luego, presione:

**GUARDAR**

Confirma el ingreso de datos y continúa con la suscripción.

En su defecto, presione:

**CANCELAR**

Regresa a la pantalla inicial de Carga de Datos Adicionales perdiendo los datos de la cuenta ingresados recientemente.

Si presionó el botón Guardar, visualizará nuevamente en pantalla a modo de confirmación los datos ingresados hasta el momento. Si desea realizar modificaciones, presione *“Modificar”* a la derecha de la barra de datos según se muestra en el siguiente ejemplo:

Datos de la empresa

[Modificar](#)

Tendrá opción a modificar: Datos generales, Habilitación de Operadores y Usos de la cuenta.

Luego, presione:

**SEGUIR**

Continúa con la suscripción.

En su defecto, presione:

**VOLVER**

Regresa a la pantalla anterior.

**CREAR NUEVA**

Permite dar de alta nuevas cuentas.

**ELIMINAR**

Da de baja la cuenta recién ingresada.

### Esquemas de Firmas

A continuación, el sistema le mostrará la siguiente pantalla:

Datos opcionales de la suscripción - Esquemas de Firmas

Previo a realizar transferencias de fondos es necesario dar de alta los esquemas de firmas correspondientes a cada una de las cuentas de débito que va a utilizar. Si lo desea realizar ahora, cliquee en el botón Si correspondiente a la primer pregunta.

Asimismo, si hasta ahora no lo hizo o desea incorporar nuevos, también podrá dar de alta al resto de los operadores de la empresa y las cuentas que va a utilizar para consultas y transferencias.

**¿ Desea dar de alta esquemas de firmas en este momento ?**

**¿ Desea cargar más operadores ?**

**¿ Desea cargar más cuentas ?**

Para ver el resumen de toda la información ingresada presione el botón "Seguir".

La empresa debe definir los mismos esquemas de firmas que posee registrados en el Banco. Cada esquema puede tener hasta tres firmantes; y cada cuenta puede tener la cantidad de esquemas que desee.

Para dar de alta el Esquema de Firma:

1. Deberá seleccionar los operadores. En los tres campos agrupados bajo el nombre Firmantes, sólo se desplegarán aquellos operadores que poseen perfil de autorización de transferencias. Si el esquema tuviese más de un operador, pudiendo elegir hasta tres, deberá repetir este procedimiento en cada uno de los campos.

2. También podrá optar por establecer Restricciones opcionales:

**Tope Diario:** Podrá predeterminar el monto máximo que los firmantes autorizarán por día.

**Firmantes:**

<Seleccione un operador o un grupo>
🔍

<Seleccione un operador o un grupo>
🔍

<Seleccione un operador o un grupo>
🔍

**Restricciones opcionales:**

Haga click aquí y visualice el listado de los operadores de su empresa.

3. A continuación, ingrese en la misma pantalla los datos de la / s cuenta / s a las que desea asignar el Esquema. Para confirmar la acción presione el botón AGREGAR. Puede vincular en este paso todas las cuentas que puedan ser firmadas con el mismo esquema.

4. Luego de Agregar la cuenta, aparecerá en pantalla una grilla con

Recuerde presionar primero este botón y luego Guardar

Cuenta:

los datos recién ingresados. En esta instancia podrá establecer las siguientes restricciones:

Tope monetario **Por Día** para cada tipo de transferencia: Cuentas Propias, Sueldos, Proveedores y Mensajes con Seguridad.

Tope monetario **Por Transacción** para cada tipo de transferencia: Cuentas Propias, Sueldos, Proveedores y Mensajes con Seguridad.

Haga click aquí para acceder a los topes Por día y Por Transacción.

CUENTA	IMPORTE	TIENE RESTRIC.	ACCIONES
Banco Demo - CC - \$ - Nro: 01400036438 CUIT: 30688115120 - CBU: Cuenta demo 2	<input type="radio"/> Ilimitado <input checked="" type="radio"/> <input style="width: 50px;" type="text"/>	No	<a href="#" style="color: green; text-decoration: none;">RESTRICCIONES POR TIPO DE TEF</a>

Por último, presione:

**GUARDAR**

Guarda los datos ingresados y continúa con la suscripción.

En su defecto, presione:

**VOLVER**

Sale del formulario de suscripción **perdiendo** todos los datos ingresados hasta el momento.

Visualizará en pantalla, a modo de confirmación, los datos ingresados. Si desea realizar modificaciones, presione la opción "*Modificar*" a la derecha de la barra de datos según se muestra en el siguiente ejemplo:

Esquema de firmas

[Modificar](#)

Tendrá opción a modificar el Esquema de Firmas y Restricciones especificadas.

Luego, presione:

**GUARDAR**

Confirma el ingreso de datos y continúa con la suscripción.

En su defecto, presione:

**CANCELAR**

Sale del formulario de suscripción **perdiendo** todos los datos ingresados recientemente.

Volverá a visualizar en pantalla los datos ingresados. Si desea realizar modificaciones, presione "*Modificar*" a la derecha de la barra de datos según se muestra en el siguiente ejemplo:

Tendrá opción a modificar el Esquema de Firmas y Restricciones

Esquema de firmas

[Modificar](#)

especificadas.

Luego, presione:

**SEGUIR**

Continúa con el proceso de suscripción.

En su defecto, presione:

**VOLVER**

Regresa a la pantalla de carga adicional de Esquemas de Firmas.

**CREAR NUEVA**

Permite dar de alta nuevos esquemas de firmas.

**ELIMINAR**

Da de baja el esquema de firmas recién ingresado.

Si presionó el botón Seguir, visualizará nuevamente la pantalla de Carga Adicional de datos. Al pie de pantalla presione:

**SEGUIR**

Continúa con el proceso de suscripción.



### PASO 8 Resumen

Visualizará en pantalla, a modo de confirmación, todos los datos ingresados hasta el momento. Si desea realizar alguna modificación, presione "Modificar" a la derecha de la barra de datos según se muestra en el siguiente ejemplo:

Datos de la empresa

Modificar

Tendrá opción a modificar: Datos de la Empresa, Datos Adicionales, Operadores Administradores Iniciales, Bancos / Servicios Contratados, Datos Opcionales de la suscripción (operadores, cuentas, esquemas de firmas).

Luego, presione:

**ENVIAR SUSCRIPCIÓN**

Guarda y envía la suscripción para la aprobación de el / los Banco / s.

En su defecto, presione:

**CANCELAR**

Sale del formulario de suscripción **perdiendo** todos los datos ingresados hasta el momento.

**IMPRIMIR**

Imprime la planilla de datos que visualiza en pantalla.

**GUARDAR**

Guarda los datos ingresados pero **no envía** la suscripción.





### PASO 9 Resultado

Una vez presionado el botón Enviar Suscripción, y en caso de que el sistema encuentre inconsistencias en los datos ingresados en la suscripción, se mostrarán en pantalla las advertencias y errores para modificarlos en el momento o posteriormente.

Para modificar el error haga click sobre el texto subrayado.

**Listado de advertencias y errores de la suscripcion**

**Listado de advertencias**

**Faltan esquemas de firmas para la cuenta de debito.**  
**Detalle: Banco Demo - Banco Demo, CUIT: 30686529424,**  
**Nro: 00900045887, CBU::**

**ENVIAR SUSCRIPCIÓN**

Para concluir con la suscripción, enviándosela al ó los banco /s, presione el botón **Enviar Suscripción** que se encuentra al final de la pantalla.

En su defecto, presione:

**VOLVER**

Regresa a la pantalla anterior.

En caso de no existir ningún error, el sistema le mostrará la Carta de Ratificación de Términos y Condiciones y el Formulario de Clave de Transferencia para su posterior envío al Banco según se mostrará a continuación.



**Tenga en cuenta que deberá enviar la Carta de Ratificación y el Formulario de Clave al Banco para que el mismo proceda a habilitarlo en el servicio contratado. Ambos documentos deberán estar firmados por un Representante Legal o Apoderado de la empresa.**

A continuación, deberá imprimir las cartas de ratificación de los Términos y Condiciones Generales para acceder al servicio y el formulario de Clave de Transferencia, para su posterior envío a los bancos. En la pantalla que se muestra a continuación a modo de ejemplo podrá acceder a las mismas para su impresión:

1. Para su impresión haga click sobre el nombre del Banco que aparece en la pantalla que se muestra a continuación.

**Cartas de Ratificación**  
BANCO  
[Banco Demo](#)

Para visualizar la Carta de Ratificación haga click sobre el nombre del Banco.

**Formulario de clave de transferencia**  
BANCO  
[Banco Demo](#)

Para visualizar el formulario de clave de transferencia haga click sobre el nombre del Banco.

De acuerdo a la operación que desea llevar a cabo, presione:

**VOLVER**

Regresa a la pantalla anterior.

**TERMINOS Y CONDICIONES**

Visualiza las cláusulas antes de proceder al envío de las cartas.

**FINALIZAR**

Sale de la aplicación sin imprimir las cartas.

2. Al seleccionar la opción Cartas de Ratificación, el sistema desplegará en pantalla el documento que se muestra, a modo de ejemplo, a continuación:

**Carta de ratificación del banco**

---

Buenos Aires, .....

Señores  
Banco  
.....  
Presente

Ref.: Nuestra solicitud de acceso a través de Internet a la Red Interbanking Nro. .... de fecha \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ para operar los servicios DATANET, InterPYME e InterPAGO, y adhesión a los Términos y Condiciones Generales y Particulares.

De nuestra consideración:  
Nos dirigimos a Uds. a los efectos de:  
a. Ratificar por la presente nuestra solicitud de referencia para operar a través de Internet los módulos de la Red Interbanking que especificamos a continuación:

Ingrese los datos faltantes y proceda a su impresión presionando:

**IMPRIMIR**

Envía la información a la impresora conectada a su PC.

En su defecto, presione:

**VOLVER**

Regresa a la pantalla anterior.

3. Luego, seleccione la opción Formulario de Clave de Transferencia. El sistema desplegará en pantalla el documento que se muestra a modo de ejemplo a continuación:

**Formulario clave TEF**

---

**Buenos Aires.....**  
**Señores Banco**  
**Bco. Prueba**  
**0**

**Presente**

**Ref.: Clave de transferencia Cliente N° 30688115120 -**  
**Empresa Demo**

**De nuestra consideración: Por la presente comunicamos a Uds. que nuestra clave de seguridad para el encriptamiento de transferencias electrónica de fondos, con débito a la/s cuenta/s que poseemos en ese Banco es: \_\_\_\_\_ ( 7 dígitos alfanuméricos)**  
**Nos hacemos responsables por el uso de la clave, hasta que sea reemplazada por nosotros mediante nota similar a la presente. Asimismo, nos comprometemos además a instruir a el/los operador/es en el uso y confidencialidad de la misma.**  
**Quedamos a la espera de vuestra confirmación**

Ingrese los datos faltantes y proceda a su impresión presionando:

**IMPRIMIR**

Envía la información a la impresora conectada a su PC.

En su defecto, presione:

**VOLVER**

Regresa a la pantalla anterior.

Si no opto por enviarla en este momento y decidió guardar la suscripción, luego deberá ingresar al sistema con los datos del operador administrador y completar la operación. Al ingresar, y luego de llevar a cabo el cambio de clave que le solicitará el sistema en el primer ingreso (ver capítulo PRIMER INGRESO) visualizará el resumen de los datos de la suscripción y podrá imprimir desde dicho formulario la Carta de Ratificación y el Formulario de Clave de Transferencia. De esta manera completará la suscripción.

Al grabar los datos, el sistema le confirmará la operación en la pantalla que se muestra a continuación:

Operación realizada.

 **Suscripción**

Aquí Ud. ha grabado la suscripción.

Recuerde que para continuar la suscripción puede ingresar con cualquiera de los administradores que acaba de ingresar, para luego enviarle la suscripción al banco.

De acuerdo a la acción que desea llevar a cabo, presione:

**VOLVER**

Regresa a la pantalla anterior.

**CANCELAR**

Sale de la aplicación.

Una vez enviada la carta, la suscripción se encuentra pendiente de aprobación por parte del banco o de los bancos con que haya decidido operar. Luego de recibir la carta de ratificación, el banco procederá al control de los datos ingresados al sistema en la suscripción; si son correctos usted recibirá un mail informándole la autorización para comenzar a utilizar el sistema. En caso de observar datos erróneos el banco le informará qué modificaciones debe llevar a cabo para completar la suscripción.

**FIN DE LA SUSCRIPCION**