# DUNE BANCOR

## Más simple. Más ágil. Más cerca.



## Índice

1. Introducción	3
2. Circuito Operativo de Punto Bancor	4
3. Circuito Mensual de Punto Bancor	5
4. Acceso a la Aplicación	6
5. Roles y funcionalidades habilitadas	7
6. Operatoria diaria	9
7. Secciones de pantalla	10
8. Opciones del menú	12
<ul> <li>8.1. Operaciones</li> <li>8.1.1. Selección del tipo de operación</li> <li>8.1.2. Entes</li> <li>8.1.3. AFIP</li> <li>8.1.4. Transacciones Financieras</li> <li>8.1.5. Carrito de Operaciones</li> <li>8.1.6. Cobrar</li> </ul>	12 12 15 24 34 36
<ul> <li>8.2. Anulación</li> <li>8.3. Sucursal</li> <li>8.3.1. Apertura</li> <li>8.3.2. Solicitud de Ampliación de Límite</li> <li>8.3.3. Cierre</li> </ul>	40 44 44 44
8.4. Terminal 8.4.1. Apertura de Lote 8.4.2. Cierre de Lote	50 50 51
<ul><li>8.5. Consultas</li><li>8.5.1. Operaciones Realizadas</li><li>8.5.2. Subproductos Habilitados</li><li>8.5.3. Usuarios</li></ul>	52 52 60 61
9. Aspectos Técnicos	62
10. Notificaciones	70
11. Glosario	72



## 1. Introducción

PUNTO BANCOR en un centro de servicio extra-bancario, instalado en diferentes locales comerciales que tiene como fin el cobro de impuestos y servicios y la entrega de dinero en efectivo.

Otorga a los comercios la posibilidad de ampliar su flujo de ingresos percibiendo comisiones por cada transacción. Permite la descarga de efectivo, evitando su traslado y se adapta a los horarios del comercio.

La operatoria es similar a la cobranza que se realiza en Bancor, ya que cada comercio que opera como Punto Bancor dispone de un dispositivo de captura de código de barras y de un Pin Pad para la entrega de dinero o cobro con tarjeta de débito (consultar límites de extracción al 0810 222 6267).

Trabaja con un sistema provisto por Red Link S.A. denominado PAGAR y el Equipamiento Tecnológico es provisto por el Banco, en carácter de Comodato.

El presente documento tiene como objetivo principal dar un apoyo a los usuarios en el uso de la operación de la aplicación PAGAR, para el funcionamiento diario de los Centros PUNTO BANCOR.

## 2. Circuito Operativo de Punto Bancor



Una vez que se realiza el cierre de la Sucursal, el sistema envía la información a Red Link SA. Al mismo tiempo, con los totales que arroja el sistema, el cliente debe realizar la COMPENSACIÓN de saldos y en función al resultado llevar a cabo la siguiente acción:

• Si la Recaudación es Menor que lo entregado -> Se acreditará la diferencia en cuenta CORRIENTE/CAJA DE AHORROS DEL CLIENTE.

• Si la Recaudación es Mayor que lo entregado -> Se debe depositar la diferencia en cuenta RECAUDADORA.





En este caso, el depósito debe hacerse a las 24 horas de efectuada la cobranza, por el monto exacto en la cuenta recaudadora. En caso de fines de semana la Recaudación de los días sábado y domingo deben acumularse con la recaudación del día hábil posterior, es decir, sumando las compensaciones de todos los días.

Fecha de Recaudación	Fecha de Depósito (*)
Martes	Miércoles
Miércoles	Jueves
Jueves	Viernes
Viernes	Lunes
Sábados, Domingos y Lunes	Martes

(\*) el día de depósito debe ser siempre un día hábil. En caso de que sea inhábil deberá realizarse el día hábil siguiente.

### 3. Circuito Mensual de Punto Bancor



## 4. Acceso a la Aplicación

Para poder utilizar la aplicación el usuario debe que acceder al icono alojado en la esquina inferior izquierda de la barra de tareas como se indica a continuación:

Posicionar el mouse sobre el icono 🧿 y al presionar el botón derecho del mouse aparecerá el siguiente menú:

Debe seleccionar la opción "Iniciar PAGAR" y después de unos segundos se abre la aplicación, donde puede ingresar sus credenciales de usuario y contraseña para poder operar con el sistema.

Nota: La primera contraseña será suministrada por la entidad administradora y en el primer inicio de sesión el sistema solicitará el cambio obligatorio de contraseña, Ver: "Usuario-> Cambiar contraseña".

PAGAR - Actualizador
▲ 📄 🖿 💾 📫 05:57 p.m. 16/08/2018
Iniciar PAGAR
Detener PAGAR
Backup
Versiones
Acerca de
Desinstalar PAGAR
Salir

o pagar	

Iniciar sesión
Usuario
Usuario
Contraseña
Contraseña
Ingresar

**Opciones:** 

· Si se selecciona Ingresar, la aplicación verifica que usuario y contraseña sean válidos, y que el usuario esté habilitado para operar en la sucursal. En caso de no ocurrir alguna de estas situaciones el sistema emitirá un mensaje de error.

Si la contraseña es ingresada erróneamente tres veces seguidas, el usuario se bloqueará, por lo que será necesario contactarse con un operador de la Mesa de Ayuda Link (+54 11) 4319-5470 de la entidad para solicitar el desbloqueo del mismo.



## 5. Roles y funcionalidades habilitadas

PAGAR cuenta con una variedad de roles que permiten realizar las diferentes funcionalidades disponibles en el sistema. A continuación, se detalla un resumen de las mismas por cada uno de los roles:

Funcior	alidad		Roles	
i ancioi	lanada	Cajero	Supervisor	Tesorero
Operacior Subproductos	nes sobre s Habilitados	Habilitado	No habilitado	Habilitado
Operad de Anu	ciones lación	Habilitado Realiza anulaciones dentro de su lote de terminal.	Habi Realiza anu cualquie	<b>litado</b> ulaciones en r terminal.
	Operaciones Realizadas	Habilitado Ve las operaciones de su propia terminal.	Habi Ve las operacio terminales c	<b>litado</b> nes de todas las le la sucursal.
Consultas	Subproductos Habilitados		Habilitado	
	Usuarios	No habilitado	Habi Ve todos los usua para operar	<b>litado</b> arios dados de alta en la sucursal.
	Apertura	No habilitado	Habi	litado
Sucursal	Ampliación de Límite	No habilitado	Habi	litado
	Cierre	No habilitado	Habi	litado

## 5. Roles y funcionalidades habilitadas 🍨

Funcionalidad			Roles	
Funcion	lallada	Cajero	Supervisor	Tesorero
	Apertura	Habilitado	No habilitado	Habilitado
Terminal	Reapertura de Terminal	No habilitado Habilitado		tado
	Cierre	Habilitado	No habilitado	Habilitado
	Periféricos		Habilitado	
	Exportar Transacciones	Habilitado		
Administración	Backup		Habilitado	
	Reporte de Estado		Habilitado	
Reimpresión	de Tickets	Habilitado Reimprime tickets dentro del lote activo de su terminal	Habil Reimprime tick terminal y c	l <b>itado</b> ets de cualquier ualquier lote
Cambio de C	Contraseña		Habilitado	





## 6. Operatoria diaria

El siguiente listado de funcionalidades representa el orden lógico en el que se van ejecutando las operaciones diariamente en la sucursal:

- 1. Apertura de Sucursal
- 2. Apertura de Terminal (una por terminal)
- 3. Operaciones, consultas y anulaciones
- 4. Cierre de Terminal (uno por terminal)
- 5. Cierre de Sucursal



## 7. Secciones de pantalla

Al ingresar a la aplicación, se visualiza la pantalla inicial que contiene tres secciones principales:

- · Encabezado
- · Menú lateral
- · Cuerpo principal

	TERMINAL 00000054 SUCUESAL 00000402	DLA DE HIROCOD
d0 Operaciones	Operaciones	vernes 24 de agosto de 2018
X Andación		
🕼 Consultan 🔹 🗦	Seleccione el tipo de operación	
C Terminal	Transacciones Financieras	
Administración	Entes	
	AHP	
± Cajero		
and the second second second		

#### Encabezado

Muestra los siguientes datos de contexto y estado:

TERMIN	AL Nº 00043561	SUCURSAL I	N° 00003211	DÍA DE NEGOCIO	쁢
ABIERTA	Lote 00000042	ABIERTA	Lote 00000028	Miércoles 22 de marzo de 2017	

- Número de Sucursal
- $\cdot$  Estado de la Sucursal
- $\cdot$  Lote de Sucursal (si se encuentra Abierta la Sucursal)
- · Número de Terminal
- $\cdot$  Estado de la Terminal
- $\cdot$  Lote de Terminal (si se encuentra Abierta la Terminal)
- · Fecha (depende del estado de la sucursal)
  - · Sucursal Cerrada: Corresponde a la fecha del último día de negocio.
    - · Sucursal Abierta: Corresponde a la del día de negocio actual.

 $\cdot$  Indicador de conexión con el Centralizado (Verde: Conectado – Rojo: Sin Conexión)

· Icono de Notificaciones



#### · Menú lateral

Contiene el acceso a las funcionalidades habilitadas para el usuario de acuerdo a sus permisos y al estado de la sucursal y la terminal. El menú se puede colapsar para agrandar la sección del cuerpo principal.



#### $\cdot$ Cuerpo principal

Donde se despliegan los contenidos asociados dependiendo de la funcionalidad seleccionada (Ejemplo: con la opción Operaciones en el cuerpo principal).

En la esquina superior izquierda de la pantalla, a continuación del nombre de la aplicación, se indica el tipo de terminal sobre la que se está trabajando:

PAGAR - Terminal Candida	ta				
	«	TERMINAL	00000054	SUCURSAL	00000402
o page	100.00	ABIERTA	Lote 00000004	ABIERTA	Lote 00000024
	· Ter de u · Te prim	rminal Primaria: Utilizac una terminal primaria el erminal Candidata: Te naria.	la para operacione   resto de las termi rminal que pued	es de sucursa nales no pod e reemplaza	l. Ante la ausencia rán operar. r a una termina
	· No	o se especifica cuando Operaciones	la terminal es de e	ste tipo secu	ndaria.
		Seleccione el tipo de c	operación		
			Transacciones Financieras		
			Entes		
			AFIP		

## 8. Opciones del menú

#### 8.1. Operaciones

#### 8.1.1. Selección del tipo de operación

Opción principal de la aplicación. Permite efectuar las diferentes operaciones que se encuentran habilitadas por la configuración que realizó la entidad para la sucursal.

Al seleccionarla, se presenta una pantalla donde se debe indicar el módulo o subproducto con el cual queremos operar.



#### 8.1.2. Entes

A través de este Módulo del Sistema, el Usuario puede:

Recibir cobros de boletas a partir del ingreso del código de barras de Entes Adheridos, contemplando diferentes vencimientos y modalidades de importes abiertos o cerrados, utilizando distintas modalidades de pago, en función de lo acordado entre los entes y la entidad recaudadora; emitiendo el ticket de Cobro correspondiente y, en los casos en los que se requiera realizar el timbrado del comprobante cobrado.

#### · Ingreso al módulo

Se ingresa desde el menú "Operaciones", siempre y cuando la terminal se encuentre en estado "Abierta".





🔘 pogar *	TERMINAL 00000054	SUCURSAL 00000402	DIA DE HEGOCIO	
d0 Operationes	Operaciones	AIIIRTA LINO DODDODZI	Vannes /4 de agosto de 2018	
X Andacio	and a state of			
G Comultan >	Seleccione el tipo de op	eración		
Terminal >		ransacciones Financieras		
🏚 Administración 🔿		Entes		
		AFIP		
± Caleno Sucursal 1481				
		· Captura del ente		
		Paso 1: Ingreso del c	ódigo de barras	
		Al seleccionar "Ente	s" se habilita el ingreso de un código de barr	as
		de un comprobante	a ser cobrado. El ingreso del código de barr	as
		se puede realizar a	través de un lector de código de barras o e	en
		forma manual.		
	TERMINAL 00000054	SUCURSAL 00000402	DÍA DE NEGOCIO	2
Operaciones	ABIERTA Lote 00000003 Entes	ABIERTA Lote 00000023	Viernes 24 de agosto de 2018	2
X Anulación				
Gonsultas	Código de Barras			
Terminal	Escanee código o ingrese manualmente	٩		
🏟 Administración	>			
Sucursal 1481	>	F3 Cancelar F2 Continuar		
		Opciones:		

 $\cdot$  Si se selecciona F3 Cancelar no se efectúa ninguna acción y se vuelve inicio donde se realiza la lectura del código de barras.

Si se selecciona F2 Continuar (en caso de escanear el código de barras, la selección se realiza en forma automática) la aplicación busca aquellos Entes con los cuales el código de barras ingresado se corresponde, si existe más de uno presenta una pantalla para la selección del Ente a cobrar y se debe realizar la selección, si es uno solo se continua al próximo paso. Si no se encuentra ningún Ente que se corresponda con el código de barras ingresado el sistema lo indica mediante un mensaje.



Opciones:

• Si se selecciona F3 Cancelar no se efectúa ninguna acción y se vuelve inicio donde se realiza la lectura del código de barras.

 $\cdot\,$  Si se selecciona F2 Continuar se muestran los datos de la boleta del ente seleccionado.

#### Paso 2: Visualización e ingreso de datos del cobro

Pasada la detección / selección del Ente, al cual corresponde el comprobante, la aplicación valida que el comprobante pueda ser cobrado (por ejemplo, que no esté vencido, y que esté habilitado para ser cobrado en la sucursal) y se presentan en pantalla, por defecto, los siguientes datos asociados al comprobante:

- $\cdot$  Vencimiento
- · Moneda
- Identificador
- · Importe



Se debe seleccionar la Forma de pago y completar todos aquellos datos que a criterio del Ente sean necesarios para realizar el cobro, algunos de los cuales pueden ser obligatorios (por ejemplo, importe a cobrar) y/o opcionales (ej. Número de Cliente, Cuota, etc.)

00000 «	TERMINAL 00000054	SUCURSAL 00000402	
	ABIERTA Lote 0000000	ABIERTA Lote 00000024	
Operaciones	Detalle de operación		
× Anulación			
A Panalación	COTEFLAN Deven 1 C		
Consultas >	Vencimiente	No controla vencimiento	
Terminal >	Monoda	Posos	
	Identificador	0200114604991450100	
Administración V	Importe	669.13	
Periféricos	Importe	005,15	
Exportar transacciones	Former de marce		
	Forma de pago		
Backup	Efectivo Tarjeta de Débi	to	
Reporte de estado			
• Cajero	in a		
Sucursal 1481	F3 Ca	rz Agregar boleta	

Opciones:

 $\cdot$  Si se selecciona F3 Cancelar no se efectúa ninguna acción y se vuelve inicio donde se realiza la lectura del código de barras.

• Si se selecciona F2 Agregar boleta se agrega el comprobante al carrito de operaciones. Ver Funcionamiento del Carrito de Operaciones.

 $\cdot$  Si se selecciona F4 Cobrar se procede a solicitar los datos necesarios para realizar dicha acción. Ver Cobrar. Esta opción solo se encuentra disponible si el Carrito de Operaciones se encuentra vacío.

#### 8.1.3. AFIP

A través de este Módulo del Sistema, el Usuario puede:

1. Recibir Pagos de Obligaciones impositivas y de Recursos de la Seguridad Social de diferentes formularios de AFIP.

Puede recibir pagos de formularios con diferentes vencimientos, y bajo distintas modalidades de pago, en función de lo definido por la AFIP para cada formulario.

2. Realizar Presentaciones de Declaraciones Juradas.

3. Emitir el Comprobante de Pago y efectuar, en caso de que corresponda, el respectivo Timbrado del Comprobante.

#### · Ingreso al módulo

Se ingresa desde el menú "Operaciones", siempre y cuando la terminal se encuentre en estado "Abierta".

💿 pogar \star	TERMINAL 00000054	SUCURSAL 00005403	BLA DE MESOCIO Viennes 24 de agosto de 2018	÷
0 Operaciones	Operaciones	ABLE IN CONTRACTOR	terrenti si cate agotto de si oso	
X Anulación				
G Constan	Seleccione el tipo de o	peración		
Ierminal		Transacciones Financieras		
Administración		Fotes		
		19997.0		
		AFIP		
Cajero.				
<ul> <li>Socurul 1481</li> </ul>				
	· Captura de	formulario		
	Paso 1: Dete	cción de formulario		
	Al seleccior	ar "AFIP" se habilitan	dos métodos para detectar el	
	formulario c	on el que se desea ope	rar y los datos del mismo:	
	Lecture	a de un código de barro	as	
	Flipar	oso del código de barra	s so puede realizar a través de un	
	lector	de código de barras o e	n forma manual	
		le courgo de barras o e		
<b>A</b> 000000	TERMINAL 0000005	4 SUCURSAL 00000402	DÍA DE NEGOCIO	
o baga «	ABIERTA Lote 0000000	B ABIERTA Lote 00000023	Viernes 24 de agosto de 2018	ф
Deraciones	AFIP			_
X Anulación				
Consultas	Codigo de Barras Manu	ai		
Administración	Cód	igo de Barras		
Administración	Estance el Código de Barras			
<ul> <li>Cajero</li> </ul>	\$	F3 Cancelor F3 Continue		
<ul> <li>Sucursal 1481</li> </ul>				



Opciones:

· Si se selecciona F3 Cancelar no se efectúa ninguna acción y se vuelve a la Selección del tipo de operación.

· Si se selecciona F2 Continuar (en caso de escanear el código de barras, la selección se realiza en forma automática) la aplicación continua al próximo paso. Si no se encuentra ningún formulario que se corresponda con el código de barras ingresado, el sistema lo indica mediante un mensaje.

#### Ingreso manual

Desde esta forma de ingreso, se selecciona el formulario con el que se desea operar, buscando el mismo a través del código o



operador. Donde se debe seleccionar el formulario con el que se desea operar.

00000		TERMINAL	00000054	SUCURSAL O	00000402			DÍA	DE NEGOCIO		몲
pugu		ABIERTA		ABIERTA					nes 24 de agosto de 2		
Operaciones		AFIP									
X Anulación											
🛱 Consultas	>	Formularios E	ncontrados			ĺ					
Terminal	>	0 152 - MONOTR	IBUTO-PAGO MENS	UAL-PERSONA FI	SICA						
Administración	>	154         MONOTR           155         MONOTR           156         MONOTR           157         B           158         MONOTR           157         B           158         MONOTR           157         B           158         MONOTR           157         B           158         MONOTR           159         MONOTR           170         MONOTR           171         GAMANO           713         GAMANO           714         GAMANO           715         GAMANO           718         FIND MO           719         FIND AU           721         FINA AU           722         FINA AU           733         FINIP MO           741         FINA CUL           723         FINA CUL           724         FINA CUL           725         GAMANO           721         FINA CUL           721         FINA CUL           722         FINA CUL           723         FINA CUL           724         FIESON           7024         FIESON     <	BILTO EVENTULA: -1 BILTO EVENTULA: -1 BILTO PAGO EFECTI BILTO - DAGO EFECTI BILTO D JENDE BILTO D JENDE AS SOLUCIÓN AS FERSONAS FISIC AS SOLUCIÓN AS FERSONAS FISIC AS SOLUCIÓN DE PAGO SUP JECULARIO DE PAGO SUE JECULARIO DE PAGO VALIS ALL ES E INGRESOS VAL AL DOMESTICO AEL DOMESTICO	PAGG A CUENTA S CONCEPTOS OR DIF PROMOVUD BROMANIENTO OR HASTA 83/2000 P HASTA 93/2000 P HASTA	20 20 20 20 20 20 20 20 20 20						
Cajero	>			E3	Cancelar E2 Con	tinuar					

#### Opciones:

• Si se selecciona F3 Cancelar no se efectúa ninguna acción y se vuelve inicio donde se realiza la lectura del código de barras o se ingresa manualmente el número del formulario con el que se desea operar.

 $\cdot\,$  Si se selecciona F2 Continuar se muestran los campos solicitados para operar con el formulario.

#### Paso 2: Visualización e ingreso de datos del cobro y/o presentación

Pasada la detección / ingreso del formulario al cual corresponde el comprobante, la aplicación valida que el comprobante pueda ser cobrado y/o presentado (por ejemplo, que no esté vencido, y que este habilitado para operar con el mismo en la sucursal) y se presentan en pantalla, diferentes campos los cuales dependerán del formulario con el que se opere.

En algunos casos se solicita completar algunos de estos campos, esto depende también del formulario con el que se esté operando. Al ingresar estos campos se realizan validaciones sobre los mismos.

Para los formularios en los cuales se realiza un cobro y se componen por más de un impuesto, se mostrará a continuación el desglose del "Total a Pagar" por impuesto, indicando los siguientes datos de cada impuesto:

- · Número
- $\cdot$  Descripción
- · Monto parcial



En el caso contrario solo se mostrarán los campos a completar solicitado por el formulario.

#### $\cdot$ Formulario de cobro

@ 00000 «	TERMINAL 00000054	SUCURSAL 00000402	DÍA DE NEGOCIO 🔒		
	ABIERTA Lote 00000003	ABTERTA LOLE 00000023	Viernes 24 de agosto de 2018 🙄		
Operaciones	AFIP				
X Anulación					
	906-PERSONAL DOMESTICO MAYO	R 18 AÑOS			
E Consultas	cui				
Terminal >	PERIODO FISCA.	03/2000			
🕸 Administración 🔿	CODISO DE BAIA				
	TOTAL LIQUEDADO	0,00			
	CODIGO DE CONFREURA	Seleccione una opción .			
	PORCENTIALE DE REDUCCIÓN	0			
	Total a pagar	\$ 0,00			
Caicro					
Sucursal 1481		F3 Cancelar F2 Continuar			
		0			
		Opciones:			
		<ul> <li>Si se selecciona E3 Cancelar</li> </ul>	no se efectúa ninguna acción y s		
		vuolvo a Paso 1: Dotocción de	Formulario		
		<ul> <li>Si se selecciona F2 Conti</li> </ul>	nuar se procede a una próxim		
		pantalla en la que los camp	os no se nueden modificar y s		
		depe seleccionar la forma	de pago y confirmar los dato		
		ingresados. Ver: Paso 3: S	elección de Forma de Pago		
		Confirmación de Datos	5		

#### · Presentaciones DDJJ

@ 00000 //	TERMINAL 00	0000054	SUCURSAL 00000402		DÍA DE NEGOCIO	
o paga «	ABIERTA Lot	te 00000003	ABIERTA Lote 00000023		Viernes 24 de agosto de 2018	12
D Operaciones	AFIP					
× Anulación						
🛱 Consultas 🛛 👌	158-MONOTRIBUTO	) - DJ REEMPA	DRONAMIENTO			
🖵 Terminal >	CUR			0		
🗘 Administración >						
Sucursal 1481			F3 Cancelar	F2 Continuar		_

Opciones:

 $\cdot$  Si se selecciona F3 Cancelar no se efectúa ninguna acción y se vuelve a Detección de Formulario.

· Si se selecciona F2 Continuar se procede a una próxima pantalla en la que los campos no se pueden modificar, y se debe confirmar los mismos. Ver: Paso 3: Selección de Forma de Pago y Confirmación de Datos.

#### Paso 3: Selección de forma de pago y confirmación de datos

Luego de haber completado los campos del formulario, en la misma pantalla se debe seleccionar la forma de pago. Se mostrarán por pantalla las formas de pagos habilitadas y se debe seleccionar la deseada para continuar con la operatoria.





#### · Formulario de cobro

pagar	"	TERMINAL	00043561	SUCURSAL 00003211		DÍA DE NEGOCIO
gun		ABIERTA	Lote 00000010	ABIERTA Lote 00000009		Miércoles 29 de marzo de 2017
Operaciones		← Volver Detalle	e de operación			
X Anulación		931-EMPLEADOR	DJ MENSUAL-SUSS			
Consultas	>				20-31630268-9	
_		SECHENCIA (OPICINAL/RECT	IEIC ATIMA)		02/2017	
Terminal	>		Incentre)		0	
Administración	>	MONEDA			PESOS	
		Número De	escripción		Monto Parcial	
		351 CO	NTRIBUCIONES SEG. SOCIAL		100.00	
		301 EMI	PLEADOR-APORTES SEG. SOCIA	1	200.00	
		352 COI	NTRIBUCIONES OBRA SOCIAL		100.00	
		302 APC	ORTES OBRAS SOCIALES		300.00	
		270 COI	NTRIB.VALES ALIMENT.L.24700		00.00	
		312 ASE	G.RIESGO DE TRABAJO L 24557		00.00	
		28 SEG	URO DE VIDA COLECTIVO		00.00	
		360 COI	NTRIBUCION RENATEA		00.00	
		935 REM	IATEA		00.00	
				Monto Tot	al 600.00	
		Seleccione la forma	a de pago			
		Efectivo Tar	jeta de Débito			
Calero				The Company in the Los	Calmer	

Opciones:

 $\cdot$  Si se selecciona F3 Cancelar no se efectúa ninguna acción y se vuelve a Detección de Formulario.

 $\cdot$  Si se selecciona F2 Agregar boleta se agrega el comprobante al carrito de operaciones. Ver Funcionamiento del Carrito de Operaciones.

 $\cdot$  Si se selecciona F4 Cobrar se procede a solicitar los datos necesarios para realizar dicha acción. Ver Cobrar. Esta opción solo se encuentra disponible si el Carrito de Operaciones se encuentra vacío.

Nota: Para los impuestos propios de AFIP, formularios cuya numeración es menor a 5000, sólo se aceptarán pagos mayores a diez pesos (\$10).

#### **Presentaciones DDJJ**

Aclaración: En el caso de los formularios que solo sean presentaciones, se deberá confirmar los datos ingresados únicamente, no se selecciona una forma de pago. Se pueden dar dos operatorias según el número de formulario ingresado:

#### · Con archivo de presentación

Luego de ingresar el formulario al comienzo de la operatoria, en estos casos se solicita la conexión de un dispositivo externo que

contenga el archivo de presentación. A continuación, se solicita el código de verificación del archivo contenido en el dispositivo externo.

00001	"	TERMINAL	00043561	SUCURSAL 00003211	DÍA DE NEGOCIO
paga		ABIERTA	Lote 00000010	ABIERTA Lote 00000009	Miércoles 29 de marzo de 2017
Operaciones		← Volver Detalle	e de operación		
X Anulación			Ingreso de	e Código de Verificación	
Consultas	>	Ingrese el código de verifi	cación		
Terminal	>				
Administración	>				
<ul> <li>Cajero</li> <li>Martin Garcia</li> </ul>	>			F3 Cancelar	E2 Continuar

Opciones:

 $\cdot$  Si se selecciona F3 Cancelar no se efectúa ninguna acción y se vuelve a Detección de Formulario.

 $\cdot\,$  Si se selecciona F2 Continuar se muestran los datos de la presentación a realizar, obtenidos desde el archivo que se leyó.





pagar	«		00043561 Lote 00000010	SUCURSAL 00003211 ABIERTA Lote 00000009		<b>día de negocio</b> Miércoles 29 de marzo de 2017
Operaciones		← Volver Detalle o	de operación			
× Anulación						
Comultar		158-MONOTRIBUTO	- DJ REEMPADRO	NAMIENTO	20-31630268-9	
	,	CUR			301022	
L Terminal	>					
🏚 Administración	>					
Cajero Martin Garcia	>			F3 Cancelar	F2 Presentar	
			· Sin	archivo de presentac	ión	
			Direc de fo	ctamente se muestran ormulario ingresado.	los campos	a completar del número
o pagar «	TE	RMINAL 00000054	SUCURSAL 00000402			DÍA DE NEGOCIO
Dperaciones	AB	Lôte 00000004	ABIERTA Lote 00000024			Lunes 27 de agosto de 2018
× Anulación						
🗊 Consultas	> 158	8-MONOTRIBUTO - DJ REEMPAD	RONAMIENTO	0 10020021 0		
C Terminal	CUR			301022		
Administración	>					

Cajero Sucursal 1481

3

F3 Cancelar F2 Continuar

Opciones:

 $\cdot$  Si se selecciona F3 Cancelar no se efectúa ninguna acción y se vuelve a Detección de Formulario.

 $\cdot\,$  Si se selecciona F2 Continuar se genera la presentación y se muestra a través de un pop-up la confirmación de la misma.

#### 8.1.4. Transacciones Financieras

A través de este Módulo del Sistema, el Usuario puede:

- 1. Realizar Extracciones de Efectivo
- 2. Emitir los Comprobantes de Operación.
- 3. Anular Operaciones Financieras.

Nota: Las transacciones generadas en este módulo, solo podrán ser anuladas dentro del módulo al finalizar la transacción. Luego de salir de la pantalla de "Transacción Realizada" NO se podrán anular.

#### 8.1.4.1. Ingreso al módulo

Se ingresa desde la opción del menú "Operaciones", siempre y cuando la terminal se encuentre en estado "Abierta".

	TERMINAL 00000054 SUCURSAL 00000402	DIA DE HELGOCIÓ Viennes 24 de agosto de 2018
() Operaciones	Operaciones	
X Anulación		
🛱 Consilia	Seleccione el tipo de operación	
C Terminal	Transacciones Financieras	
Administración )	Entes	
	AFIP	
1 Sucursal 1481		





#### 8.1.4.3. Lectura de tarjeta de débito

Al seleccionar "Transacciones Financieras" se solicita que el cliente deslice la tarjeta de débito por el lector de banda del PIN PAD.

pagar	«		00043561	SUCURSAL	00003211	DÍA DE NEGOCIO Miércolos 20 do marco do 201	7
Deraciones		← Volver Transacc					
🗙 Anulación		Número de Tarjeta:					
Consultas	>	Cuentas Asociada	S				
Terminal	>						
෯ Administración	>	Lectura de	e Tarjeta				
Colero     Martin García	>		Deslic	e la Tarjo	eta por el l	ector de banda F3 Cancelar	
Martin Garcia							
pagar	«		00043561 Lote 00000010	ABIERTA LO	00003211	<b>Día DE NEGOCIO</b> Miércoles 29 de marzo de 201	7
Operaciones		← Volver Transac					
🗙 Anulación		Número de Tarjeta:					
Consultas	>	Cuentas Asociada	IS				
Terminal	>						
🏟 Administración	>	Lectura d	e Tarjeta				
Lefero Martin Garda	>		Deslie	e la Tarj	eta por el l	ector de banda 99999 F3 Cancelar	
			C C				

Opciones:

 $\cdot$  Si se selecciona F3 Cancelar no se efectúa ninguna acción y se vuelve a Ingreso al Módulo.

 $\cdot$  Si se Desliza la tarjeta la aplicación continua al próximo paso que es la "Selección de Cuenta" con la que desea operar el cliente.

#### 8.1.4.3. Selección de Cuenta

Pasada la detección de la tarjeta y/o ingreso de datos de validación adicionales, se muestran las cuentas asociadas a la tarjeta de débito del cliente. Se solicita al mismo que indique con qué cuenta desea operar.

Nota: si bien el sistema permite operar desde "Cuentas Corrientes", el uso de las mismas trae aparejado gastos por el uso de giro y costos de adelanto de cuenta, por lo que se recomienda sólo operar con Cajas de Ahorros.

00001		TERMINAL	00043561	SUCURSAL 00003	211	DÍA DE NEGOCIO
paga		ABIERTA	Lote 00000010	ABIERTA Lote 00000	009	Miércoles 29 de marzo de 2017
Operaciones		← Volver Transa	cciones Financiera	5		
X Anulación		Número de Tarjeta		9999		
Consultas	>	Cuentas Asociad	las			
Terminal	>	Seleccione la cuenta para	operar		-	
Administración	>					
<ul> <li>Cajero</li> </ul>					F3 Cancelar	E2 Continuar





	**	ABIERTA	00043561 Lote 00000010	SUCURSAL 00003211 ABIERTA Lote 00000009	<b>DÍA DE NEGOCIO</b> Miércoles 29 de marzo de 2017
• Operaciones		← Volver Transac	ciones Financiera	s	
X Anulación		Número de Tarjeta		9999	
Consultas	>	Cuentas Asociad	as		
Terminal	>	Seleccione la cuenta para	operar	•	
		Cuenta Corriente en Pesos Caia de Ahorros en Pesos	4027051242 40275126215		

Una vez que el cliente indica la cuenta con la que desea operar y el operador selecciona la misma, se muestran las "Operaciones Habilitadas" para la tarjeta en la sucursal.

pagar	«	TERMINAL	00043561	SUCURSAL 00003211	DÍA DE NEGOCIO
		ABIERTA	Lote 00000010	ABIERTA Lote 00000009	Miércoles 29 de marzo de 2017
Operaciones		← Volver Transac	cciones Financiera	S	
X Anulación		Número de Tarjeta	: •••••	9999	
Consultas	>	Cuentas Asociad	as		
Terminal	>	Caja de Ahorros en Pesos	40275126215	-	
Administración	>	Operaciones Hat	pilitadas		
		Extracción			
• Calero	-			F2 Cancelor	ED Continuer
Martin Garcia	>			F3 Cancelar	rz continuar
			Opci	ones:	
			<i></i>		
			• Si se	e selecciona F3 Cance	lar no se efectúa ninguna acción y se
			vuelv	e a ingreso al iviodulo	·

#### · Extracción

00001	"	TERMINAL	00043561	SUCURSAL 00003211	DÍA DE NEGOCIO	
		ABIERTA	Lote 00000010	ABIERTA Lote 00000009	Miércoles 29 de marzo de 201	1
Operaciones		← Volver Transac	ciones Financiera	S		
X Anulación		Número de Tarjeta	: •••••	9999		
Consultas	>	Cuentas Asociad	as			
Terminal	>	Caja de Ahorros en Pesos	40275126215	•		
Administración	>	Operaciones Hab	oilitadas			
		Extracción				
		Importe :		0.00		
				0,00		
Cajero Martin Garcia	>			F3 Cancelar Fa	2 Continuar	
El op	arada	r doborá col	icitarla al c	dianta qua indiqua al m	onto a ovtraor El	
El opera	erado dor ir	or deberá sol Igresa el mon	icitarle al d to indicado	cliente que indique el m opor el cliente.	nonto a extraer. El	
El ope opera	erado dor ir	or deberá sol ngresa el mon	icitarle al o to indicado	cliente que indique el m por el cliente.	nonto a extraer. El	
El opera	erado dor ir	or deberá sol ogresa el mon	icitarle al o to indicado	por el cliente.	nonto a extraer. El	

		ABIERTA	Lote 00000010	ABIERTA Lote 00000009	Miércoles 29 de marzo de 2017
Operaciones		← Volver Transac	ciones Financiera	S	
Anulación		Número de Tarjeta	•••••	9999	
Consultas	>	Cuentas Asociada	as		
] Terminal	>	Caja de Ahorros en Pesos 4	40275126215	•	
Administración	>	Operaciones Hab	ilitadas		
		Extracción			
		Importe :		00.00	
		importe :		00,00	





Opciones:

 $\cdot$  Si se selecciona F3 Cancelar no se efectúa ninguna acción y se vuelve a Ingreso al Módulo.

· Si se selecciona F2 Continuar se validan los datos ingresados y de estar todo correctamente se muestran los datos de la operación que se realizará para confirmar los mismos. Ver Confirmación de Operación.

#### Confirmación de la operación

Se muestran por pantalla los datos de la operación que desea realizar el cliente. El operador deberá confirmar con el cliente los siguientes datos:

 Número de Tarjeta (solo se visualizan los últimos 4 números de la tarjeta)

- · Número de Cuenta
- · Tipo de Cuenta
- Moneda
- · Tipo de Operación
- Importe



Opciones:

 $\cdot$  Si se selecciona F3 Cancelar no se efectúa ninguna acción y se vuelve a Ingreso al Módulo.

 $\cdot\,$  Si se selecciona F2 Continuar se validan los datos de la operación, en la que se puede solicitar el ingreso de algún dato

de validación adicional (como PIN, DNI, etc.) y se confirma que la transacción se realizó correctamente.

00001		TERMINAL	00043561	SUCURSAL 00003211	DÍA DE NEGOCIO
pagas		ABIERTA			
( Operaciones		← Volver Transac			
🗙 Anulación					
Consultas	>	Número de Tarjeta : •• Número de Cuenta : 40	275126215		
Terminal	>	Tipo de Cuent Solicit	ud de PIN		
Administración	>	Tipo de Opera			
				Increase of DIN do to Toristo	
				Ingrese el PIN de la Tarjeta	
					-
					F3 Cancelar

#### Confirmación de operación realizada

En el caso de que se haya validado y aprobado la operación correctamente, se impacta la transacción, se emite el ticket de la operación realizada y se muestra en un pop-up los datos de la misma, con la opción de anularla (en los casos en que se cometa un error). En el caso de una "Extracción" se mostrarán los siguientes datos:

- · Tipo de Operación
- · Importe
- · Número de Operación
- · Número de Tarjeta (solo se visualizan las últimas 4 posiciones)
- · Número de Cuenta
- · Tipo de Cuenta





pagar	11	TERMINAL 00043561	SUCURSAL 00003211	DÍA DE NEG	ocio
1					
Operaciones		← Volver Transacciones Financie			
🗙 Anulación		Número de Tarjeta:			
Consultas	>	Cuentas Asociadas			
Terminal	>				
🛱 Administración	>	Última Transacción Realiza	da		
		Extracción		Importe : \$100,00	
		Número de Operaci Número de Tarjeta Número de Cuenta Tipo de Cuenta	ón : 00001452 : •••••9999 : 40275126215 : Caja de Ahorro	F3 Anular F2 Finalizar	
Cajero Martin Garcia	>			F3 Cancelar F2 Continuar	

#### Anulación

La anulación de las transacciones generadas por este módulo, solo se podrá realizar dentro del mismo. Las anulaciones no se pueden realizar desde la opción "Anulación" de PAGAR.

Luego de finalizar la operación, en la pantalla de "Confirmación de Operación Realizada", el operador podrá optar por anular la transacción o continuar y terminar con la misma.

Opciones:

 $\cdot$  Si se selecciona F3 Anular se verifican los datos de validación a solicitar y se solicita autorización del supervisor.

En el caso de solicitar datos de validación, se solicitan los datos y luego se solicita la autorización de la anulación de parte del supervisor.

pagar							17
Deraciones		← Volver Transad					
🗙 Anulación		Número de Tarjeta					
Consultas	>	Cuentas Asociad	as				
Terminal	>						
Administración	>	Lectura	de Tarjeta				
			Deslid	ce la Tarjeta por el	e 9999	F3 Cancelar	
Cajero Martin Garcia	>				F3 Cancelar F2 Continuar		
pagar	«	TERMINAL ABIERTA	00043561 Lote 00000010	SUCURSAL 00003211 ABIERTA Lote 00000009		<b>Día de Negocio</b> Miércoles 29 de marzo de 20	17
( Operaciones		← Volver Transad					
🗙 Anulación		Número de Tarjeta					
Consultas	>	Cuentas Asociad	as				
Terminal	,						
Administración	>	Solicitu	d de PIN	Ingrese el PIN de	la Tarjeta		
						F3 Cancelar	
Cajero Martin Garcia	>				3 Cancelar F2 Continuar		

En el caso de no solicitar datos de validación, directamente se solicita la autorización de la anulación de parte del supervisor.

 $\cdot$  Si se selecciona F2 Finalizar se vuelve a Ingreso al Módulo.

A continuación, se emite el ticket de la anulación de la operación y se notifica por pantalla que la operación se anuló correctamente.



pagar Deraciones × Anulación

TERMINAL

#### 0004356 AB

#### DÍA DE NEGOCI

#### Autorización de una Anulación

Al querer realizar una anulación de una operación del módulo de transacciones financieras, se solicitará autorización del Supervisor o Telefónicamente a la Mesa de Ayuda Link (+54 11) 4319-5470.

En el caso que la Autorización la pueda realizar el supervisor, se muestra por pantalla el ticket de la operación original y el supervisor deberá ingresar sus credenciales (usuario y contraseña).

00001	11	TERMINAL 00043561 SUCURSAL 00003211	DÍA DE NEGOCIO
1			
Operaciones		← Volver Transacciones Financieras	
🗙 Anulación		Número de Tarjeta :	
Consultas	>	Cuentas Asociadas	
Terminal	>	Seleccione la Autorización de operación	
Administración	>	Esta operación requiere de autorización de supervisor.	
		BAPRO-MEDIOS DE PAGO S.A.           EXTRACCION           SUCURSAL 00007002 TERMINAL 00006002           FECHA 19/12/2016 HORA 17:45:20           USUARIO lopezj           TRANSACCION         00001452           TRANSACCION ONLINE 00000039           CLAVE SEG.         3563CDC0A0FD           NRO. DE TARJETA         40270512420	Ingrese los datos solicitados para autorizar Usuario ejemplo@mail.com Contraseña Contraseña Observaciones
		TIPO DE CUENTA       CUENTA CORRIENTE         IMPORTE       \$         Autorización telefónica. En caso de no poder ser autorizada por super	rvisor. F3 Cancelar F2 Autorizar
Cajero Martin Garcia	>		F3 Cancelar F2 Continuar

En el caso que la Autorización no la pueda realizar el supervisor, se debe seleccionar la opción "Autorización Telefónica" en la pantalla de autorización del supervisor. Y se mostrarán por pantalla los datos que les solicitará el operador de la mesa al operador de la sucursal.

pagar	~~	ABIERTA	Lote	00000010 A	BIERTA Lote 00000009	Miércoles 29 de marzo de 2017
Operaciones		← Volver				
X Anulación		Número de	e Tarjeta :			
Consultas	>	Cuentas A	Asociadas			
Terminal	>	Seleccione la	Autorización de o	peración		
Administración	2		Clave terminal 774-459-La99 Subproducto Transaccione Flancienza Forma de pago Tarjeta de Débita N° de transacción azuo1452	Solicitante Ispegi Fecha negocio 07/11/2017 Moneda Peror Cantidad de reimpresiones 0	Ente + Hora transacción 174520 Importe 70200 Motivo 02	Ingrese los datos informados por mesa de ayuda Número Clave F3 Cancelar F2 Autorizar
Cajero Martin Garcia	>				F	3 Cancelar F2 Continuar

Se debe ingresar el Número y la Clave de la autorización, ambos datos son provistos por el operador de la Mesa de Ayuda Link (+54 11) 4319-5470.

#### 8.1.5. Carrito de Operaciones

El Carrito de Operaciones permite que se pueda cobrar más de un comprobante a la vez. Cada comprobante que es ingresado a la aplicación se puede incorporar al Carrito de Operaciones y luego ser eliminado de así desearse.

Cuando el Carrito de Operaciones no se encuentra vacío y nos encontramos dentro de Operaciones, se muestra su contenido en el lado derecho de la pantalla.





o pagar «	TERMINAL 00000054 SUCURSAL 00000402 ABLERTA Latte 00000004 ABLERTA Latte 00000024	DÍA DE NEGOCIO Lunes 27 de agosto de 2018
Deraciones	Detalle de operación	Operaciones cargadas Anular carrito
× Anulasián		Efectivo 1 operación
A Anulación	COTELIAN Darco 1. COTELIAN	AFIP No Aplica \$ 258,00
Consultas >	Vencimiento No controla vencimiento	Total \$ 258,00
Terminal >	Moneda Pesos	
🗘 Administración >	Identificador 0300114604881450109	F4 Cobrar
	Importe 669,13	
	Forma de pago Tarjeta de Débito	
Cajero Sucursal 1481 →	F3 Cancelar F2 Agregar boleta TERMINAL 00000054 SUCCESSAL GOODSHOT	DEA DE NEGOCIO
	AILERTA LOOP 00000004 AILERTA Lone 00000024	turies 27 de agosto de 2018
(B) Operaciones	Operaciones	Hetina / aproxima
X Anulación		COTEFLAN No Aplica 5 669-13
🛱 Consultas 🛛 🔉	Seleccione el tipo de operación	
Terrinal >	Transacciones Financieras	20000000 \$ 258,00
		Total \$ 927,13
U Advertition	Entes	
	AFTP	14 Cobier
+ Colora		
- parterine 1481		
	Opciones:	
	<ul> <li>Si se selecciona Anular c comprobantes agregados al carr</li> </ul>	arrito se elimina todos los ito.

• Si se selecciona Eliminar un comprobante la siguiente ventana para confirmar que se elimina dicho comprobante del Carrito de Operaciones o cancelar dicha eliminación.



 $\cdot\,$  Si se selecciona F4 Cobrar se procede a solicitar los datos necesarios para realizar dicha acción.

Luego de imprimirse los tickets de los comprobantes que se encuentran dentro del carrito de operaciones, aparecerá un pop-up informando los que fueron cobrados (nombre y código de la entidad e importe cobrado).

Comprobantes cobrados	
FORD CREDIT S.A. 123	\$ 1.001,01
Colegio de Escribanos 0123456	\$ 3.001,01

F2 Aceptar
------------

#### 8.1.6. Cobrar

A esta opción se llega seleccionando "Cobrar":

 $\cdot$  Al momento de ingresar un nuevo comprobante a cobrar, por lo cual se considera el cobro de solo dicho comprobante.

 $\cdot$  Desde el Carrito de Operaciones (\*), por lo cual se considera el cobro de todos los comprobantes que se encuentran en el mismo.




(\*) Las operaciones del módulo Pagos y recargas no tienen habilitada la funcionalidad de Carrito de compras.

Según la forma de pago seleccionada previamente, se podrá cobrar en efectivo o con tarjeta de débito.

## 8.1.6.1. Cobrar en Efectivo

Al seleccionar como forma de pago Efectivo, se solicita ingresar el monto que se recibe del cliente. La aplicación calcula en forma automática el vuelto.

Efectivo		
Total \$ 927	,13	
Entregado \$ 1.000,0	Vuelto	\$ 72,87
	F3 Cancelar	F2 Confirmar

Opciones:

 $\cdot$  Si se selecciona F3 Cancelar, no se efectúa ninguna acción y se vuelve a la Selección de tipo de operación.

• Si se selecciona F2 Confirmar, la aplicación valida que el monto ingresado sea correcto (si no lo es emite un mensaje de error y no permite el cobro), valida luego que el cobro se pueda realizar verificando que no supere el monto máximo permitido por operación y que no se exceda el límite diario permitido de recaudación en la sucursal (en cuyo caso se informa un mensaje de error y no se permite cobrar); posteriormente emite un ticket por cada uno de los comprobantes cobrados y se vuelve a la Selección de tipo de operación.

# 8.1.6.2. Cobrar con Tarjeta de Débito

Al seleccionar como forma de pago Tarjeta de Débito, se solicita deslizar la tarjeta por el Pin Pad:

Débito en cuenta / Pesos

# Total \$ 1.001,01

Deslice la tarjeta de débito

\*\*\*\*\*\*\*\*4002

Opciones:

 $\cdot$  No deslizar la tarjeta, no se efectúa ninguna acción y se vuelve a la Selección de tipo de operación.

· Deslizar la tarjeta (\*), según el método de autenticación de la tarjeta, se puede solicitar o no el ingreso de alguno de los métodos (número de PIN, código de seguridad de la tarjeta, sufijo de la tarjeta, DNI).

(\*) Las operaciones del módulo Pagos y recargas realizan la acción "Deslizar tarjeta" al momento de ingresar al módulo, con lo cual no es necesario realizarla nuevamente, pero en caso de ser necesario se puede solicitar el ingreso de alguno de los métodos de autenticación (número de PIN, código de seguridad de la tarjeta, sufijo de la tarjeta, DNI).

# PIN (de cajero) de la Tarjeta

Débito en cuenta / Pesos	
Total \$ 1.001,01	
Ingrese el PIN de la tarjeta	
	F3 Cancelar

 $\cdot$  Si se selecciona F3 Cancelar, no se efectúa ninguna acción y se vuelve a la Selección de tipo de operación.





Débito en cuenta / Pesos	
Datos requerido	DS .
Código de seguridad	Número DNI
Ingrese código	Ingrese DNI
F3 Ca	ancelar F2 Continuar

 $\cdot$  Si se selecciona F3 Cancelar, no se efectúa ninguna acción y se vuelve a la Selección de tipo de operación.

· Si se selecciona F2 Confirmar, si la tarjeta tiene más de una cuenta asociada, se solicitará escoger sobre cuál de ellas se desea realizar el débito. Si no se realiza el cobro correspondiente y la impresión del ticket.

# Tipo y Número de Documento del Cliente y CVV2 de Tarjeta

Solicitud de Datos de Validación	
Documento del Cliente	
Tipo de Documento	Seleccione el tipo de docuemento 🔹
Nro. de Documento	Ingrese el número de documento
CVV2	Ingrese el CVV2 de la tarjeta
	F3 Cancelar F2 Continuar

#### Opciones:

 $\cdot$  Si se selecciona F3 Cancelar, no se efectúa ninguna acción y se vuelve a la Selección de tipo de operación.

· Si se selecciona F2 Confirmar, si la tarjeta tiene más de una cuenta asociada, se solicitará escoger sobre cuál de ellas se desea realizar el débito. Si no se realiza el cobro correspondiente y la impresión del ticket.

#### Selección de cuenta a debitar



Opciones:

 $\cdot$  Si se selecciona F3 Cancelar, no se efectúa ninguna acción y se vuelve a la Selección de tipo de operación.

 $\cdot$  Si se selecciona F2 Confirmar, se realiza el cobro correspondiente y la impresión del ticket.

# 8.2. Anulación

Esta opción de la aplicación, a la cual se accede desde la opción del menú "Anulación", permite anular cobros realizados de los módulos Entes y AFIP, durante el actual lote de terminal y en la misma terminal donde se realizó el cobro.

### Paso 1: Ingreso de número de operación

El primer paso consiste en ingresar el número de la operación que se desea anular:





#### Paso 1: Ingreso de número de operación

El primer paso consiste en ingresar el número de la operación que se desea anular:



Una vez realizada la búsqueda con el número de operación y en el caso de que exista una operación con las condiciones mencionadas anteriormente, se visualiza el ticket de la misma:



 $\cdot$  Al seleccionar F3 Cancelar se vuelve al ingreso de número de operación a anular.

 $\cdot$  Al seleccionar F2 Anular se presenta un pop-up para la autorización de la anulación.



### Paso 2: Autorización

En este pop-up se visualiza el ticket original de la operación que se desea anular. Ya sea que se anule un cobro realizado en efectivo o con tarjeta de débito, primero se solicitará algún tipo de autorización: del supervisor de la sucursal o de la Mesa de Ayuda Link (+54 11) 4319-5470 en forma telefónica.

Esta operació	n requiere de autorización	
	Banco Credicoop Coop. Ltdo. COTEFLAN	· Ingrese los datos solicitados para autorizar <sup>Usuario</sup>
	SUCURSAL 00000402 TERMINAL 0000054	ejemplo@mail.com
	USUARIO opoyc TRANSACCION 0000013	Contraseña
	TRANSACCION ONLINE 00000000 CLAVE SEG. 88A73421E670	Contraseña
	IDENTIFICACION: 0300114604881450109	Observaciones
	NRO. DE CUENTA:         03001146           NRO. DE CLIENTE:         0480145           NRO. SUC.:         0109           NRO. DE FACTURA:         00143400	
	IMPORTE FAGADO \$ 669,13	
	DODUG DIGO EFECTIVO	1.5.0

Si autoriza el Supervisor, el mismo debe ingresar su usuario y contraseña y opcionalmente, observaciones sobre la autorización. Si en cambio autoriza la Mesa de Ayuda Link (+54 11) 4319-5470 en forma telefónica, debe seleccionarse la opción "Solicitar Autorización a la entidad", visible en la esquina inferior izquierda del pop-up.

Opciones:

· Si se selecciona F3 Cancelar, no se efectúa ninguna acción.

 $\cdot$  Si se selecciona F2 Autorizar, se presentan las siguientes alternativas según la forma de pago:

# 8.2.1. Anulación de cobro realizado en Efectivo

La aplicación realiza la anulación e imprime el ticket correspondiente.

# 8.2.1. Anulación de cobro realizado con Tarjeta de Débito

La aplicación solicita deslizar la tarjeta de débito e ingresar los datos que requiera el método de autenticación de la misma; se realiza entonces la anulación y se imprime el ticket correspondiente.





Débito en cuenta / Pesos

# Total \$ 1.001,01

Deslice la tarjeta de débito

\*\*\*\*\*\*\*\*\*4002

· Si se selecciona Solicitar Autorización a la entidad, se presenta una ventana para solicitar una autorización en forma telefónica. En esta ventana se visualizan los datos que son necesarios comunicarle al operador de la central telefónica de la Mesa de Ayuda para que pueda proceder a brindar la autorización:

Clave terminal I7Ootl6vOygl	Solicitante opoyc	Ente 4190 -COTEFLAN	Ingrese los datos informados por mesa de ayuda Número
Subproducto Entes	Fecha negocio 27/08/2018	Hora transacción 17:41:14	Clave
Forma de pago Efectivo	Moneda Pesos	Importe 669,13	
N° de transacción 00000013	Cantidad de reimpresiones ø	Motivo Error de ingreso de ente	
			F3 Cancelar F2 Autorizar

Se debe ingresar el Número y la Clave de la autorización, ambos datos son provistos por el operador de la entidad administradora.

Opciones:

· Si se selecciona F3 Cancelar no se efectúa ninguna acción.

 $\cdot$  Si se selecciona F2 Autorizar se valida que los datos ingresados sean correctos, en cuyo caso se presentan las mismas alternativas según la forma de pago, descritas en los puntos 8.2.1. y 8.2.2.

# 8.3. Sucursal

Nota: Todas las operaciones asociadas a la sucursal solo se pueden realizar desde la terminal primaria.

# 8.3.1. Apertura

Esta opción del menú permite realizar la apertura de sucursal o apertura de día de negocio, posibilitando así que las terminales de dicha sucursal puedan abrir y comenzar a operar.

łay		Último cierre de Negocio
23 de marzo de 2017		22/03/2017
límite diario de sucursal	\$ 10.000,00	
		F3 Más tarde F2 Abrir

Al seleccionarla se despliega la siguiente ventana informando: el límite diario de sucursal, día de negocio que se va a abrir, fecha de último cierre de negocio.

Opciones:

· Si se selecciona F3 Más tarde no se efectúa ninguna acción.

 $\cdot$  Si se selecciona F2 Abrir se realiza la Apertura del Día de Negocio en la Sucursal.

# 8.3.2. Solicitud de Ampliación de Límite

Esta opción permite ampliar el límite de recaudación del día de negocio actual en la sucursal (límite diario de sucursal). Es importante destacar que las ampliaciones realizadas solo tienen vigencia durante el día de negocio.

Al seleccionarla se despliega una pantalla donde se visualizan el Límite actual de recaudación y la Recaudación diaria acumulada.





o pagar «	SUCURSAL 000	000402 TERMINAL 00000	054	DÍA DE NEGOCIO
X Anulación	Solicitud de ampliació	on de límite	0000004	Lunes 27 de agosto de 2018
🛱 Consultas	>			
C Sucursal	> Límite actual de recauda	PESOS Jación 100.000,00		
C Terminal	Recaudación diaria acur	mulada 1.596,26	ан С	
Administración	>			
Supervisor Sucursal 1481	>	F2 Solicitar ampliación		
		C v En esta ven operador d proceder a	Dpciones: Si se selecciona F rentana para solicitar tana se visualizan los e la Mesa de Ayuda brindar la autorizació	<sup>2</sup> Solicitar ampliación se presenta una una autorización en forma telefónica. datos que son necesarios comunicarle al Link (+54 11) 4319-5470 para que pueda n.
Ampliació	on de Límite de	Sucursal		
Clave tern AglwiEufESx5	ninal Sol	licitante oyc	Fecha negocio 27/08/2018	Ingrese los datos informados por mesa de ayuda Monto a extender
Monto tot aut_aplica	tal			Ingrese el Monto a Extender 0,00
0,00	100			Número
				Ingrese el Número de Contacto
				Clave
				Ingrescia Gidve
				F3 Cancelar F2 Autorizar
		Sa daha in	arosar al Manta a l	Extender (Máxime el límite esignado el

Se debe ingresar el Monto a Extender (Máximo el límite asignado al centro), el Número y la Clave de la autorización, dichos datos son provistos por el operador.

· Si se selecciona F3 Cancelar se vuelve a la pantalla de solicitud de ampliación.

 $\cdot$  Si se selecciona F2 Autorizar se valida que los datos ingresados sean correctos, en cuyo caso se realiza la ampliación. Si la validación falla se muestra un mensaje con el error.

## 8.3.3. Cierre

Esta funcionalidad permite, en caso que sea posible (si todos los lotes abiertos en las terminales fueron cerrados), realizar el cierre de sucursal.

## Paso 1: Estado de Terminales

Se despliega una pantalla donde se visualizan los siguientes datos relacionados con la apertura del lote de la sucursal:

- · Lote de Sucursal
- · Usuario que realizó la apertura
- · Horario de Apertura

Y además se visualiza un resumen del estado de las terminales que abrieron durante el día de negocio, en forma de listado con los siguientes datos por terminal:

 $\cdot$  ID de Terminal

- · Una fila por Lote de Terminal con los siguientes datos:
  - · Lote de Terminal
  - · Hora Apertura
  - · Usuario que realizó la apertura
  - · Hora de Cierre, en el caso de estar cerrada.
- · Hora y Número de la última operación
- Estado

 $\cdot$  Acceso a Cierre Forzado de la terminal en caso de estar abierta.



					PAGAR			- 8 ×
00000		SUCURSAL	00003211	TERMINAL	00043561		DÍA DE NEGOCIO	
pagai	**	ABIERTA	Lote 00000012	CERRADA			Martes 28 de marzo	de 2017
Consultas	>	Cierre de Sucur	sal					
Sucursal	>	Lote de Sucursal 00000	012					
Administración	>	Usuario: super Hora de apertura: 20	0:46:26					
		Estado de termi	nales					
		Terminal 0004356	1	Cerrac	la			
		Lote		Hr. Apertu	a	Usuario	Hr. Cierre	Ultima transacción
		0000018		13:33:2	7	nadia	13:36:33	
		00000017		13:24:4	9	martin	13:29:03	
		00000016		12:18:0	4	super	13:08:11	N== 5 H= 20.56.52
Supervisor     Pedro Filandini	>							F2 Continuar

 $\cdot$  Si se selecciona F2 Continuar se procede a la siguiente pantalla donde, contando con la información necesaria para validar, se puede realizar efectivamente el Cierre de Sucursal. (Esta opción solo se habilita si todas las terminales están cerradas).

## **Cierre Forzado**

Esta opción permite, de forma excepcional y cuando una terminal no pueda cerrar su lote por algún error de comunicación o técnico en la terminal, realizar un cierre forzado de la misma.

Se visualiza una ventana donde se ven el Código de Terminal y el número de Lote de Terminal en su título.

Una aclaración importante que se hace en dicha ventana es que siempre se debe realizar el Cierre de Terminal en la misma terminal, de ser posible, en vez de realizar un Cierre Forzado desde otra terminal.

Se debe ingresar el último número de operación transaccional, el último número de operación administrativa y marcar la opción si las transacciones fueron conciliadas correctamente. (Es el caso en que todas las transacciones que se realizaron en la terminal quedaron registradas en la sucursal).

En caso de que se indique que las transacciones no están conciliadas, las transacciones que se registraron en ese lote de terminal no serán rendidas, ni serán tenidas en cuenta en el cierre de la sucursal.

Cierre Forzado de Terminal 000435	61 - Lote 00000019
Recuerde que deberá acceder al cierre for posible realizarlo personalmente en la mis	zado de terminal en el caso que no sea ma terminal.
Última op. transaccional	Última op. administrativa
Número de operación	Número de operación
Transacciones conciliadas correcta	F3 Cancelar F2 Cerrar

 $\cdot$  Si se selecciona F3 Cancelar no se efectúa ninguna acción y se vuelve al Estado de Terminales.

• Si se selecciona F2 Cerrar y se marcó la opción "Transacciones conciliadas correctamente", el sistema verifica que los números de operación ingresados coincidan con los últimos registrados en la sucursal para ese lote de terminal. En caso de que no coincidan indica con un mensaje que "Los números de operación ingresados no coinciden con los existentes". Si la validación es exitosa o no se había marcado "Transacciones conciliadas correctamente", el estado de la terminal pasa a ser "Cierre Forzado", se emite el ticket de cierre y se generan las transacciones correspondientes. Luego el sistema vuelve a mostrar la pantalla de Estado de Terminales.

# Paso 2: Cierre de Sucursal

Se despliega una pantalla con las siguientes secciones:

- · Encabezado. Se debe visualizar:
  - Lote de Sucursal
  - · Usuario que realizó la apertura
  - · Hora de la Apertura

· Total Recaudado: se visualizan, por moneda y forma de pago, la cantidad de operaciones y el importe considerando los cobros realizados.

 Posición Neta en Efectivo: Se calcula considerando todos los cobros realizados más los depósitos recibidos, menos las extracciones financieras.

· Posición en Efectivo de la Sucursal: Se visualizan por moneda monto inicial, ingresos, egresos y saldo actual. Considera el saldo inicial de la sucursal, ingresos y egresos de la misma, la recaudación de las terminales, la recepción de depósitos y las extracciones financieras realizadas.





· Consolidado de Movimientos de Terminales: Considera los cobros y anulaciones de todas las terminales. Se visualiza la cantidad de movimientos en total de la sucursal y las siguientes solapas:

• Efectivo: Se visualiza un cuadro por moneda donde se contabilizan cantidad, ingresos y egresos por cada subproducto, incluyendo una fila de Movimientos de caja correspondiente a operaciones que incidieron en la caja (egreso de efectivo).

• Medios de Pago Electrónicos: Por medio de pago electrónico, se visualiza un cuadro donde se contabilizan cantidad, ingresos y egresos por cada subproducto.

• Neutrales: Se visualiza un cuadro por moneda donde se contabilizan cantidad e importe de operaciones neutrales (no impactan en la caja) por cada subproducto.

• Anulaciones: Se visualiza la cantidad de movimientos en total y luego una tabla donde se contabilizan, por cada subproducto la cantidad de anulaciones.

 $\cdot$  Resumen de Movimientos por Terminal: Se presenta un listado con las terminales que abrieron durante el día de negocio, por cada terminal se debe ver:

- $\cdot$  ID de Terminal
- $\cdot$  Estado
- $\cdot$  Una fila por cada lote con los siguientes datos:
- · Lote de Terminal
- · Hora de Apertura
- · Usuario que realizó la apertura
- · Hora de Cierre

@ 00000 «	SUCURSAL 00000402 TERMINAL 00000050	DÍA DE NEGOCIO
pugu «	ABIERTA Lote 00000024 CERRADA	
🗊 Consultas 🔷 🗧	← Volver Cierre de Sucursal	
G Sucursal	Lote de Sucursal 00000024	Consultar operaciones
Terminal >	Usuario: supoyc Hora de apertura: 10:26:03	
🏟 Administración 🔷	Total Recaudado Pesos 1 operaciones 669,13	iv.
	Posición Neta en Efectivo Monto total a depositar Pesos 683.13	•
	Posición en Efectivo de la Sucursal Saldo final Pesos 669.13	^
		Pesos
	Saldo día anterior	5.000.00
	Ingresos	669,13
	Eglesos Saldo final	669 13
	Consolidado de Movimientos de Terminales Total 1 movimientos	*
	Resumen de Movimientos por Terminal	×
▲ Supervisor Sucursal 1481 >		F2 Confirmar cierre



 $\cdot$  Si se selecciona Consultar operaciones se redirige la navegación a la consulta de Operaciones realizadas.

 $\cdot$  Si se selecciona F2 Confirmar cierre se realiza el cierre de sucursal y se imprime el ticket correspondiente a dicha operación.

# 8.4. Terminal

Nota: Todas las operaciones de terminal deben realizarse desde la terminal misma.

# 8.4.1. Apertura de Lote

Esta opción del menú permite realizar la apertura de la terminal para poder comenzar a realizar operaciones en los distintos módulos. Los datos que se muestran por pantalla varían según la configuración de la sucursal:

Hoy	Último cierre de terminal
27 agosto de 2018	24/08/2018
	F3 Más tarde F2 Abrir termina

Nota: Una vez abierta la terminal, solo el usuario cajero que realizó la apertura de lote de la terminal o el usuario con rol supervisor pueden acceder a la misma.

Al seleccionarla se despliega la siguiente ventana donde se informa: el día en el que se abre el lote y la fecha del último cierre de lote de terminal.

Apertura de Terminal Nº 00000054 / Sucursal Nº 00000402

Hoy 27 agosto de 2018 Último cierre de terminal 24/08/2018

F2 Abrir terminal





· Si se selecciona F3 Más tarde no se efectúa ninguna acción.

 $\cdot$  Si se selecciona F2 Abrir terminal se realiza la Apertura de Terminal, y se emite el ticket correspondiente, con la apertura la terminal ya puede tener acceso a operar con los módulos transaccionales que estén habilitados en la sucursal.

#### 8.4.2. Cierre de Lote

Esta funcionalidad permite, tras visualizar la información de totales de la terminal, realizar el cierre de terminal.

Se despliega una pantalla donde se visualizan los siguientes datos relacionados con la apertura del lote realizada:

· Usuario que realizó la apertura

· Horario de Apertura

Y además se visualizan las siguientes secciones:

· Resumen de Movimientos

Se visualiza la cantidad de movimientos en total y 3 (tres) subsecciones en solapas:

· Efectivo

Se visualiza un cuadro, por moneda, donde se contabilizan cantidad, ingresos y egresos por cada subproducto, incluyendo una fila con los Movimientos de caja.

• Medios de Pago Electrónicos Por cada moneda y medio de pago electrónico, se visualiza un cuadro donde se contabilizan cantidad, ingresos y egresos por cada subproducto.

 $\cdot$  Neutrales

Se visualiza un cuadro donde se contabilizan cantidad e importe de operaciones neutrales, es decir que no impactan en la caja, por cada subproducto.

· Resumen de Anulaciones

Se visualiza la cantidad de movimientos en total y luego una tabla donde se contabilizan, por cada subproducto la cantidad de anulaciones.

Se muestra por pantalla la siguiente información:

6 0000r «	TERMINAL 00000050 SUCUR	AL 00000402	DÍA DE NEGOCIO	
<b>Duga</b> «	ABIERTA Lote 00000009 ABIER	4 Lote 00000023	Viernes 24 de agosto de 2018	笻
Deraciones	Cierre terminal			
× Anulación	Detalle de cierre Usuario: opoyc			Consultar operaciones
🛱 Consultas 🔷	Hora de apertura: 13:14:07			
Terminal >	Resumen de movimientos Total Envermientos			
🛱 Administración >	Total 1 Hornaction			
	Resumen de anulaciones Total 0 movimientos			~
Cajero     Sucursal 1481				F2 Confirmar cierre

 $\cdot$  Si se selecciona Consultar operaciones se redirige la navegación a la consulta de Operaciones realizadas.

 $\cdot$  Si se selecciona F2 Confirmar cierre se emite el ticket de cierre de la terminal.

# 8.5. Consultas

## 8.5.1. Operaciones Realizadas

Esta consulta permite listar todas las operaciones realizadas de acuerdo a los filtros seleccionados. Se puede imprimir un listado con los datos consultados y filtros aplicados; y reimprimir tickets.

Al seleccionar esta opción se despliega una pantalla donde se distinguen 3 secciones:

- $\cdot$  Filtros
- $\cdot$  Totales
- $\cdot$  Listado Resumen de Operaciones





		ABIERTA	Lote 000000	22 ABIE	RTA Lote 00	000002				Jueves 23 de aj	gosto de 2018		
X Anulación		Operaciones rea	alizadas Toda	њ •	Todas	• 1	Todos	• 🖬 Fecha 20. Aug 2018 + 🖬 1	Fecha 23. Aug 2018 +				
Disconsultas	>											Filtros Im	primir list
C Sucursal	>	Total de operacio	nes transacciona	ales									
Terminal	>	Detalle de operac	iones todas										
Administración	>	Terminal Númer	o Lote Te.	Fecha H	fora Subj	orod. C	Cod. Ente		Descripción		F. Pago	Mon. Importe	e Mov.
		00004021 00000	030 -	23/08 18	:21:18			BK - INGRESO EN SUCURSAL POR CIERR	e de terminal			\$ 1.522,1	L8 I
		00004021 00000	029 0000003 028 0000003	23/08 18	:21:18			BF - SALDO FINAL CAJA B2 - CIERRE LOTE DE CAJA				\$ 1.522,1	- N
		00000050 00000	140 0000008	23/08 17	43:32	a: a		AN - IMPRIMIR TICKET CABECERA			120	\$ 150,0	00 N
		00000050 00000	00000008	23/08 17	:43:32 /	FJP 0	0000100	A3 - AFIP			Efectivo	\$ 150,0	1 00
		00004021 00000	027 00000003	23/08 16	:40:36 :40:36 E	ntes 0	0004190	AN - IMPRIMIR TICKET CABECERA A3 - COTEFLAN			- Efectivo	\$ 761.0 \$ 761.0	9 N 99 1
Supervisor Sucursal 1481	•												
					С	pcio	nes						
					r r co	Si se iuest onsul	sele ran lta.	ecciona <b>T Filtr</b> todos los filtr	os se abre ros que se	e una ver pueder	ntana aplio	en la car sc	cual obre
					g	Si se uarda	sele ar el	ecciona Impr listado en forr	imir listado nato PDF.	se abre	e una v	ventar	na p
					р	Si se ermit	e se te re	lecciona el ico imprimir el tick	no 🔳 se ket de la ope	visualiza eración.	una	/entar	na c
					. g	Sise: e la c	sele opei	cciona el icono ración de anula	e se visu ción.	ializa una	a venta	ina el	deta
			D in	epen form	idienc ación	lo d disti	el r nta	ol del usuaric oara cada uno	o, al realiza de ellos:	r la cor	nsulta	se m	nues
			. 9	Super	visor								
			El te	misr ermin	mo pu al Prir	uede naria	cor y d	isultar todas la esde la termina	s operacion al Candidata	es de la 1.	sucur	sal de	esde

a 00000 «		SUCU	RSAL 0	000040	2 1	ERMINAL	00000054			DÍA DE NEGOCIO				
pugu		ABIERTA	te	ote 0000002	2	ABIERTA	Lote 00000002			Jueves 23 de agosto de 2018	1			а.
× Anulación		Operacion	ies realiza	adas Toda	6	• •	Todas -	1 Todos	• 🖬 Fecha 20. Aug 2018 • 😭 Fecha 23. Aug 2018 •					
🗊 Consultas	>									1	<b>▼</b> Filtr	os Imprir	mir lista	ado
💭 Sucursal	>	Total de o	peraciones (	transacciona	les									*
🖵 Terminal	>	Detalle de	operacione	/s todas										~
🏟 Administración	>	Terminal	Número	Lote Te.	Fecha	Hora	Subprod.	Cod. Ente	Descripción	F. Pago	Mon.	Importe	Mov.	
		00004021	00000030		23/08	18:21:18			BK - INGRESO EN SUCURSAL POR CIERRE DE TERMINAL		\$	1.522,18	I	
		00004021	00000029	00000003	23/08	18:21:18	82 C	0	BF - SALDO FINAL CAJA	221	\$	1.522,18	E	
		00004021	00000028	00000003	23/08	18:21:18	-		B2 - CIERRE LOTE DE CAJA	-	•	-	Ν	
		00000050	00000140	80000008	23/08	17:43:32	14 C	2	AN - IMPRIMIR TICKET CABECERA	121	s	150,00	Ν	
		00000050	00000008	80000008	23/08	17:43:32	AFIP	00000100	A3 - AFIP	Efectivo	\$	150,00	1	
		00004021	00000027	0000003	23/08	16:40:36		8	AN - IMPRIMIR TICKET CABECERA		\$	761,09	N	
		00004021	0000007	00000003	23/08	16:40:36	Entes	00004190	A3 - COTEFLAN	Efectivo	s	761,09	1	
									1 de 9 > >>					

Sucursal 1481

En el caso que el mismo realice la consulta en una terminal Secundaria, puede visualizar todas las operaciones realizadas en la terminal. Con la posibilidad de buscar por distintas fechas, usuarios y lotes de la terminal.

A 00000 //	SUCU	RSAL (	00000	0402	TERMINAL	00000054			DÍA DE NEGOCIO	6				
	ABIERTA	L	ote 000	00024	ABIERTA	Lote 00000004				osto de 2018				
X Anulación	Operacion	nes realiz	adas	Todas	· • •	odos -	Fecha 27. Aug 2018 • Fecha 27. Aug 2018 •							
🛱 Consultas 🛛 🔸										1	▼ Filtros	Imprir	mir lista	do
📮 Sucursal 🛛 🔸	Total de e	operaciones	transaco	tionales										v
Terminal	Pesos Efectivo								Cant 3				Importe 1596,26	10 3
Administración >														
	Detalle de	e operacion	es todas											^
	Número	Lote Te.	Fecha	Hora	Subprod.	Cod. Ente		Descripción		F. Pago	Mon.	Importe	Mov.	
	00000081	00000004	27/08	17:41:31			AN - IMPRIMIR TICKET CABECERA				\$	927,13	Ν	
	00000013	00000004	27/08	17:41:14	Entes	00004190	A3 - COTEFLAN			Efectivo	\$	669,13	Ι	۰
	00000012	00000004	27/08	17:41:13	AFIP	00000100	A3 - AFIP			Efectivo	\$	258,00	I	
	00000034	77	27/08	16:03:30	22	8	BL - EGRESO DE SUCURSAL POR APERTURA DE T	ERMINAL		8	\$	0,00	E	
	00000033	00000004	27/08	16:03:30		2	BI - SALDO INICIAL DE CAJA			-	\$	0,00	1	
	00000032	00000004	27/08	16:03:30	100	-	80 - APERTURA LOTE DE CAJA			-			N	
	00000080	-	27/08	15:41:04			BL - EGRESO DE SUCURSAL POR APERTURA DE T	ERMINAL			\$	1,00	E	
							< < 1 de 3	> >>						
≗ Supervisor > Sucursal 1481														

Nota: Dependiendo del tipo de la terminal en la que se encuentre el Supervisor, se habilitarán / deshabilitarán determinados filtros, y/o se mostraran determinados datos por defecto y/o se mostraran o no algunas columnas en el listado.





0				1	AGAR			_ 🗇 🗙
	1.0	SUCURSAL	00003211	TERMINAL	00043561		DÍA DE NEGOCIO	
pagar	«	SOCORSAL	00005211					1 0047
		ABIERTA	Lote 00000012	CERRADA			Martes 28 de m	arzo de 2017
Consultas	>	Cierre de Sucurs	al					
7	-							
Sucursal	>	Lote de Sucursal 0000001	2					
T	-	Usuario: super						
Administración	>	Usuallo, super	10.00					
		Hora de apertura: 20:	10:20					
		Estado de termir	ales					
		Terminal 00043561		Cerrad	а			
		Lote		Hr. Apertu	a Usua	ario	Hr. Cierre	Ultima transacción
		00000018		13:33:2	7 na	idia	13:36:33	
		0000017		15:24:4	9 mai	ner	13:29:05	
		00000015		20:56:1	4 su 4 su	per	21:26:13	Nro 5 - Hs: 20:56:53
2								
Supervisor     Pedro Filandini	>							F2 Continuar
		• Cai	ero					
		00.						
		Elm	ismo pued	e consul	tar solamente	las operacio	ones del la	ote de terminal
					-			
		en e	cual esta o	operanc	0.			
A	TER	MINAL 0000054	SUCURSAL 00000402				DÍA DE NEGOCIO	
o pagar «	ABIER	TA Lote 0000002	ABIERTA Lote 00000022				Jueves 23 de agosto de	2018
	Operation	ones realizados	1010 0000022				sucres 23 de agosto de	
Operaciones	Operaci	unes realizadas Todas						
× Anulación								▼ Filtros Imprimir listado
	-							
Gonsultas >	Total d	e operaciones transaccionales						*
Terminal >	Detalle	de operaciones todas						
	Detaile	de operaciones todas						<u>^</u>
Administración >	Número	Lote Op. Hora Subp	od. Cod. Ente		Descripción		F. P	ago Mon. Importe Mov.
	000000	07 00000007 16:31:19 A	TP 00000100 A3 - AF	TP			Ffi	ectivo \$ 358.00 I 📼
	000000	7 . 1620-20		DO INICIAL DE CALA			EI	5 000 1
	000000	- T073/50	- 81 - SA	CONTRACTOR OF THE				a 0,00 1
	000000	- 16:29:20	BO - AF	CRIUNA LUTE DE CA	8			N
					c c 1de1 >>>			

Cajero Sucursal 1481

>



#### **Filtros**

Se distinguen 2 (dos) tipos diferentes de filtros:

· Los seleccionables desde la misma pantalla, que se visualizan en la parte superior y se aplican automáticamente al modificar su selección. Los mismos varían según el rol del usuario que realiza la consulta:

Supervisor

· Operaciones: Operaciones Transaccionales (valor por defecto), Operaciones Administrativas, Administrativas de Sucursal, Administrativas de Terminal y Todas.

 $\cdot$  Terminal: Se puede seleccionar una Terminal o Todas (valor por defecto).

 $\cdot$  Usuario: (que realizó la operación): Permite filtrar los datos por Usuario o Todos (valor por defecto).

· Fecha: Permite seleccionar un rango de fechas para las operaciones, el valor por defecto es la fecha del día de negocio.

Transaccionales 🗸 📮 Todas 🛛 🔹 Todos 🗸 🛅 Fecha 19. Aug 2018 🗸 🛅 Fecha 23. Aug 2018 🗸

· Cajero

 $\cdot$  Operaciones: Todas, Operaciones Administrativas y Operaciones Transaccionales (valor por defecto).



• Los que se seleccionan desde el botón **T Filtros** que se aplican al seleccionar el botón filtrar (o presionando la tecla F2) y cuya selección actual se visualiza a la izquierda del acceso a la ventana. Los filtros disponibles son:

• Tipo de Operación: Se puede seleccionar de un combo (Todos por defecto).

 $\cdot$  Subproducto: Se puede seleccionar de un combo (Todos por defecto).

· Número de Operación: Se puede ingresar un rango.

· Ente: Se puede filtrar ingresando el código o el nombre (todo o parte del mismo).





 $\cdot$  Lote de Operación: Se puede ingresar un rango.

· Lote de Terminal: Se puede ingresar un rango.

 $\cdot$  Forma de pago: Se pueden seleccionar una o más medios de pago (Todas por defecto).

· Moneda: Se pueden seleccionar una o más monedas (Todas por defecto).

 $\cdot$  Tipo de Movimiento: Se pueden seleccionar uno o más tipos de movimiento (Todos

por defecto).

· Importe: Se puede ingresar un rango.

 $\cdot$  Hora: Se puede ingresar un rango.

 $\cdot$  Transacciones Recuperadas: Se puede indicar si se muestran o no.

#### Filtros

Tipo de operación Todas	v Subproducto Todos	Número de operación <ul> <li>Desde</li> <li>Hasta</li> </ul>
Ente	Lote de operación	Lote terminal
Ingrese nombre o código	Desde - Hasta	Desde - Hasta
Forma de pago	Moneda	Tipo de movimiento
<ul> <li>Efectivo</li> <li>Débito</li> <li>Cheque</li> <li>Tarjeta de crédito</li> <li>Transferecia inmediata</li> </ul>	<ul> <li>Pesos</li> <li>Dolares</li> </ul>	☐ INGRESO ☐ EGRESO ☐ NEUTRA
Importe -	Hora 00:00 - 23:59	Transacciones recuperadas

Opciones:

 $\cdot$  Si se selecciona F3 Cancelar no se efectúa ninguna acción y se vuelve a la pantalla anterior sin modificar el filtro.

Limpiar filtros

F2 Filtrar

F3 Cancelar

 $\cdot$  Si se selecciona Limpiar filtros se vuelven todos los filtros a sus valores por defecto.

 $\cdot$  Si se selecciona F2 Filtrar se cierra la ventana y se aplican los filtros seleccionados en los totales y el listado.

### **Totales**

Se visualizan los totales correspondientes a las operaciones listadas:

 $\cdot$  Por moneda y forma de pago: importe total y cantidad de operaciones

 $\cdot$  Por neutrales y subproducto, cantidad de operaciones e importe por cada moneda.

Los totales se calculan considerando los filtros seleccionados.

## Listado Resumen de Operaciones

Los datos que se visualizan son varían según el tipo de terminal y el rol del usuario que realice la consulta:

Supe	rvisor	
Terminal Primaria o Candidata	Terminal Secundaria	Cajero
Por cada una de las operacio- nes, se muestra la siguiente información: · Código de Terminal · Número de Operación · Lote de Terminal · Fecha de la Operación · Hora de la Operación · Subproducto · Código de Ente · Descripción de la Operación · Forma de Pago	Por cada una de las operacio- nes, se muestra la siguiente información: • Número de Operación • Lote de Terminal • Fecha de la Operación • Hora de la Operación • Subproducto • Código de Ente • Descripción de la Operación • Forma de Pago	El mismo solo puede consultar las transacciones del lote de terminal abierto en su terminal. Por lo cual, para cada una de las operaciones, se muestra la siguiente información: · Número de Operación · Fecha de la Operación · Hora de la Operación · Subproducto · Código de Ente · Descripción de la Operación · Forma de Pago
· Moneda · Importe · Tipo de Movimiento	· Moneda · Importe · Tipo de Movimiento	· Moneda · Importe · Tipo de Movimiento

Los datos se encuentran paginados y ordenados por defecto por fecha y hora descendente, pero puede modificarse el orden por cualquier columna en forma ascendente o descendente.

8.5.2.1. Imprimir Listado

				Ba	nco Cred	icoop Co	op. Ltdo.				
Sucurs	al 00000	0402	Dia de nego	ocio 27/	08/2018	Lo su	ote de 0000 cursal	0024	Terminal	000000	54
Usuario	o supoy	/c	Fecha	27/	08/2018		Hora 17:5	5:31			
					Filtro	s aplicade	os				
Tipo de	transacciones		Terminales		, i	Jsuarios		Fecha desde		Fecha hast	a
	Todas		Todas			Todos		27/08/2018		27/08/2018	
Tipo de movi Importe desd Hora de reali:	mientos: - e: - hasta: - zación desde:	00:00:00 hast	a: 23:59:59	Total	le operaci	iones trar	nsaccionales				
	Pe	505				Jantidad			importe	,	
	Efe	ctivo				3					1.596,26
				De	talle de op	peracione	s: Todas				
Terminal	Número	Lote terminal	Fecha	Hora	Subprod	Código ente	Descripción	Forma de pago	Moneda	Importe	Mov.
00000054	00000081	00000004	27/08/2018	17:41:31	-		AN - IMPRIMIR TICKE CABECERA	<sup>ιτ</sup> .	s	927,13	N
00000054	00000013	00000004	27/08/2018	17:41:14	Entes	00004190	A3 - COTEFLAN	E	s	669,13	1
00000054	00000012	00000004	27/08/2018	17:41:13	AFIP	00000100	A3 - AFIP	E	s	258,00	1
00004021	00000034	-	27/08/2018	16:03:30	-		BL - EGRESO DE SUCURSAL POR APERTURA DE TERM	-	5	0,00	Е
00004021	00000033	00000004	27/08/2018	16:03:30			BI - SALDO INICIAL D	e .	s	0,00	1

# 8.5.2.2. Reimprimir

Esta opción permite reimprimir un ticket de la operación.





o pagar	«	SUCU	RSAL 0	000040	12 1	ERMINAL	00000054			DÍA DE NEGOCIO			
<b>•</b> • • • • •		ABIERTA	Lo	ote 000000.	22	ABIERTA	Lote 00000002			Jueves 23 de agosto de 2018	В		
X Anulación		Operacion	nes realiza	idas Toda	6	• 🗜	Todas -	1 Todos	• 🖬 Fecha 20. Aug 2018 • 😭 Fecha 23. Aug 2018 •				
Consultas	>									1	<b>▼</b> Filtr	os Imprii	mir list
Sucursal	>	Total de o	peraciones t	ransacciona	ales								
Terminal	>	Detalle de	operacione	s todas									
Administración	>	Terminal	Número	Lote Te.	Fecha	Hora	Subprod.	Cod. Ente	Descripción	F. Pago	Mon.	Importe	Μαν.
		00004021	00000030		23/08	18:21:18			BK - INGRESO EN SUCURSAL POR CIERRE DE TERMINAL		\$	1.522,18	I
		00004021	00000029	0000003	23/08	18:21:18	22.7	8	BF - SALDO FINAL CAJA	122	s	1.522,18	E
		00004021	00000028	0000003	23/08	18:21:18	-		B2 - CIERRE LOTE DE CAJA	-	-		Ν
		00000050	00000140	80000008	23/08	17:43:32	14	2	AN - IMPRIMIR TICKET CABECERA	(12)	s	150,00	Ν
		00000050	00000008	80000008	23/08	17:43:32	AFIP	00000100	A3 - AFIP	Efectivo	\$	150,00	1
		00004021	00000027	0000003	23/08	16:40:36	90	8	AN - IMPRIMIR TICKET CABECERA	181	\$	761,09	Ν
		00004021	0000007	0000003	23/08	16:40:36	Entes	00004190	A3 - COTEFLAN	Efectivo	5	761,09	1
									<- < 1 de 9 > >>				

Se puede realizar desde el Listado Resumen de Operaciones, para aquellas operaciones transaccionales que no se encuentren anuladas, presionando o seleccionando el icono ubicado a la derecha de los datos de la operación.

Nota: En las terminales del tipo Primaria o Candidata se puede reimprimir cualquier operación monetaria de la sucursal. Mientras que en las terminales Secundarias solo se puede reimprimir las operaciones monetarias propias de la terminal.

Luego de presionar el icono mencionado, aparece la ventana donde se visualiza el ticket original de la operación.

ción transaccional I	Nº 9010004356178800000003
BANCO CRED	DICOOP LTDA.
TR Argen	itina S.A.
SUCURSAL 00003211	I TERMINAL 00043561
FECHA 29/03/2017	HORA 19:17:14
TRANSACCION	0000003
TRANSACCION ONLIN	TE 0000000
CLAVE SEG.	A8200226AD46
IDENTIFICACION	900615890000075273
IMPORTE PAGADO	\$ 123,00
FORMA PAGO	EFECTIVO
* VALIDO COMO COM	PROBANTE DE PAGO *
90061589000007527	3 FFFFFFFFFFFFFFFFF
FFFFFFFFFFFFFFFFF	refefefefefefefef
VERSION 00	001.0001.0458
DC 00000	00051.0001
DC 00000	00051.0001
F3 Ca	ncelar F2 Reimprimir

Opciones:

 Si se selecciona F3 Cancelar se cierra la ventana y se vuelve a la pantalla de Consultar Operaciones.

 Si se selecciona F2
 Reimprimir se cierra la ventana y se realiza la reimpresión del ticket.



# 8.5.2. Subproductos Habilitados

Al ingresar en esta opción se visualizan los subproductos de recaudación habilitados para operar en la sucursal con información específica para cada uno de los mismos:

# Entes

En el caso del subproducto Entes se puede visualizar la siguiente información de las boletas habilitadas para recaudar:

- · Código de ente
- · Nombre de ente
- · Tipo de boleta
- · Medios de pago
- · Vencimientos admitidos

6 0000r		TERMI	NAL 00000054	SUCURSAL 00000402			DÍA DE NEGOCIO	
o paga		ABIERTA	Lote 00000002	ABIERTA Lote 00000022			Jueves 23 de agosto de 2018	ŝ
Operaciones		Listado de	subproductos					
X Anulación		Nombre 102	ese nombre		Tipo de boleta Ingrese tipo de boleta			₹ Filtrar
Gonsultas	>	Entes						*
Terminal	>	Código	Nombre	Tipo de boleta	Medios de pago	Vencimiento admitido		
🏟 Administración	>	0001	COSMETICOS AVON	Parseo 1 (I) - Cosmeticos Avon	Débito - Efectivo	1		-
		0001	COSMETICOS AVON	Parseo 1 (II) -Cosmeticos Avon	Débito - Efectivo	ï		
		0003	TELEFONICA DE ARGENTINA	Parseo 1 - Telefonica Arg	Débito - Efectivo	2		
		0003	TELEFONICA DE ARGENTINA	Parseo 10 - Telefonica Arg	Débito - Efectivo	2		
		0003	TELEFONICA DE ARGENTINA	Parseo 12 - Telefonica Arg	Débito - Efectivo	1		
		0003	TELEFONICA DE ARGENTINA	Parseo 3 -TELEFONICA DE ARG.	Débito - Efectivo	2		
		0003	TELEFONICA DE ARGENTINA	Parseo 4 - Telefonica Arg	Débito - Efectivo	2		
		0003	TELEFONICA DE ARGENTINA	Parseo 5 - Telefonica Arg	Débito - Efectivo	2		
		AFIP						~
		Pago Sin F	actura					*
Lajero Sucursal 1481	>							

# AFIP

En el caso del subproducto AFIP se puede visualizar la siguiente información de los formularios habilitados para recaudar:

- · Número de formulario
- · Descripción de formulario







# 9. Aspectos Técnicos

# 9.1. Configuración de Periféricos

Se pueden configurar tanto la impresora destino para los tickets como la impresora validadora a utilizar para el timbrado (En ambos casos, las opciones que se presentan corresponden a las impresoras que se encuentren configuradas en el sistema operativo), la ubicación del medio físico de Back-up, la ubicación física de lectura de archivos para presentaciones de DD.JJ. en el módulo de AFIP y la configuración del Pin Pad en los casos donde la sucursal opera con tarjetas de débito.

En la pantalla se dispone de 4 pestañas para realizar las configuraciones nombradas anteriormente:

#### Impresoras

 $\cdot$  Impresora: Se debe seleccionar la impresora a utilizar para la impresión de los tickets. Es obligatorio tener una impresora configurada para poder operar.

 $\cdot$  Tipo de Fuente: Por defecto es Consolas.

· Tamaño Fuente: Por defecto es 8 (ocho).

 $\cdot$  Impresora Validadora: Se debe seleccionar la impresora a utilizar para el timbrado.

Puede ser la misma impresora que la configurada para los tickets.

· Probar Impresión: Se genera un ticket de prueba de impresión, para verificar la correcta conexión de la impresora.

Impresoras       Backup       Pin Pad       Declaraciones juradas         Impresora       Impresora validadora         PDFCreator       •       PDFCreator         Tipo de fuente       •	
Impresora     Impresora validadora       PDFCreator     •       Tipo de fuente	
PDFCreator    PDFCreator	
Tipo de fuente	•
Constant	
Consolas	
Tamaño de fuente	
8 • Probar Impresión	
F3 Cancelar F2 Confirmar	r
Opciones:	

 $\cdot$  Si se selecciona F3 Cancelar no se efectúa ningún cambio sobre la configuración. Si no había configurada una impresora



al ingresar a Periféricos, el sistema automáticamente desconecta al usuario de la aplicación.

 $\cdot$  Si se selecciona F2 Confirmar se guarda la configuración seleccionada. Esta opción solo se encuentra habilitada si se seleccionó una Impresora (y un Tipo de Fuente y hay un valor para Tamaño de fuente) y un dispositivo para realizar el Backup.

## Backup

 $\cdot$  Unidades: Se debe seleccionar la ubicación de la unidad externa donde se guardarán los archivos de backup.

• Probar dispositivo: Prueba la configuración realizada, generando un ticket de prueba que se imprimirá en la impresora configurada.

Configuración (	de Periféricos		
Impresoras	Backup	Pin Pad	Declaraciones juradas
Unidades			
F:\			•
		Probar di	spositivo
			F3 Cancelar F2 Confirmar
		Оро	ciones:
		· Si sob ingr al u	se selecciona F3 Cancelar no se efectúa ningún cambio re la configuración. Si no había configurada una impresora al resar a Periféricos, el sistema automáticamente desconecta suario de la aplicación.
		· Si	se selecciona F2 Confirmar se guarda la configuración

## seleccionada. Esta opción solo se encuentra habilitada si se seleccionó una Impresora (y un Tipo de Fuente y hay un valor para Tamaño de fuente) y un dispositivo para realizar el Backup.

## Pin Pad

 $\cdot$  Marca: Se debe seleccionar la marca del Pin Pad que se configurará. Es obligatorio tener un Pin Pad configurado para poder operar con tarjeta de débito en cuenta.

· Modelo: Se debe seleccionar la modelo del Pin Pad que se configurará.

· Puerto: Puerto de comunicación del Pin Pad.

· Probar PinPad: Se genera una transacción de prueba, para verificar la correcta comunicación del PinPad.

Configuración o	le Periféricos				
Impresoras	Backup	Pin Pad	Declaraciones juradas	_	
Marca VERIFONE Modelo VX-805			•		
Puerto Puerto					Probar PinPad
				F3 Cancelar	F2 Confirmar

## Opciones:

· Si se selecciona F3 Cancelar no se efectúa ningún cambio sobre la configuración. Si no había configurada una impresora al ingresar a Periféricos, el sistema automáticamente desconecta al usuario de la aplicación.

· Si se selecciona F2 Confirmar se guarda la configuración seleccionada. Esta opción solo se encuentra habilitada si se seleccionó una Impresora (y un Tipo de Fuente y hay un valor para Tamaño de fuente) y un dispositivo para realizar el Backup.

### **Declaraciones Juradas**

 $\cdot$  Unidades: Se debe seleccionar la ubicación de la unidad externa donde se tomarán los archivos de presentaciones de DDJJ en el caso de AFIP y se podrá tomar un archivo en el caso de que otros módulos lo requieran.

 $\cdot$  Probar dispositivo: Con una unidad externa conectada se comprueba la correcta comunicación con la unidad y los permisos de lectura sobre la misma.





Configur	ación d	e Periféricos				
Impres	oras	Backup	Pin Pad	Declaraciones juradas		
Unidades F:\			Probar di	spositivo		
				I	F3 Cancelar	F2 Confirmar
			Op	ociones:		

· Si se selecciona F3 Cancelar no se efectúa ningún cambio sobre la configuración. Si no había configurada una impresora al ingresar a Periféricos, el sistema automáticamente desconecta al usuario de la aplicación.

· Si se selecciona F2 Confirmar se guarda la configuración seleccionada. Esta opción solo se encuentra habilitada si se seleccionó una Impresora (y un Tipo de Fuente y hay un valor para Tamaño de fuente) y un dispositivo para realizar el Backup.

# 9.2. Backup

Con esta opción el operador puede realizar en cualquier momento y de forma manual una copia de seguridad del estado de la terminal.

Al presionar la opción Backup, aparece una pantalla pidiendo confirmación:



 $\cdot$  Si se selecciona F3 Cancelar, no se efectúa ninguna acción y se deja al usuario en la pantalla principal de la aplicación.

 $\cdot$  Si se selecciona F2 Confirmar, comienza la realización de la copia de seguridad.

El archivo generado por este proceso se guardará en la ubicación indicada en la configuración de los periféricos.

# 9.3. Reporte de Estado

Con esta opción el operador puede generar un informe del estado de la terminal para ser enviado a la mesa de ayuda Link (+54 11) 4319-5470.

Alerta
Se va a enviar un reporte de la terminal
Continuar?
F3 Cancelar F2 Confirmar

Opciones:

 $\cdot$  Si se selecciona F3 Cancelar, no se efectúa ninguna acción y se deja al usuario en la pantalla principal de la aplicación.

 $\cdot$  Si se selecciona F2 Confirmar, se envía información acerca del estado actual de la terminal.

# 9.4. Usuario

## 9.4.1. Salir

Al seleccionar dicha funcionalidad se cierra la sesión del usuario y el sistema muestra la pantalla de acceso al sistema de la aplicación.

# 9.4.2. Cambiar Contraseña

Al ingresar en la opción, para realizar el cambio de contraseña, se deben completar los siguientes campos:

- · Contraseña Actual: La que utilizó para ingresar a la aplicación
- · Contraseña Nueva: Que utilizará en un próximo ingreso a la aplicación

· Confirmar Contraseña Nueva: Nuevamente la nueva contraseña para validarla.





Cambio de contraseña
Contraseña Actual
Ingrese contraseña
Contraseña nueva
Ingrese contraseña
(8 caracteres en mayúscula y minúscula, con al menos un carácter numérico, uno alfabético y uno especial)
Confirmar Contraseña Nueva
Repita contraseña
F3 Cancelar F2 Confirmar

· Si se selecciona F3 Cancelar no se realiza ninguna acción.

· Si se selecciona F2 Confirmar se valida que la contraseña actual sea la correcta y que la nueva contraseña y su repetición sean válidas e iguales, en cuyo caso, se realiza el cambio de contraseña y el sistema muestra la pantalla de ingreso al sistema.

Si la contraseña actual no es correcta se indica con un mensaje de error y se cuenta el intento fallido. Si la nueva contraseña no es válida (ver: Contraseñas válidas) o difiere de la repetición ingresada para confirmar, se indica con mensajes de error.

# Contraseñas Válidas

La cantidad de dígitos que debe poseer la contraseña es de 8 (ocho) caracteres. Respecto al control de composición de contraseñas se debe tener en cuenta que se exige como requisitos mínimos lo siguiente:

Al menos una letra mayúscula Al menos una letra minúscula Al menos un carácter especial Al menos un número

El intervalo de caducidad automática de las contraseñas es de 30 (treinta) días corridos. El bloqueo de la cuenta del usuario se produce ante 3 (tres) intentos de acceso fallidos.

# 9.5. Utilización del Teclado

La aplicación soporta la navegación y ejecución de todas sus funcionalidades mediante la utilización del teclado. En el siguiente cuadro se muestran las teclas utilizadas a tal fin:

Definiciones de uso de Teclado

F1 F Ayuda Con	2 F3 F8 F9 F10 firmar Cancelar Cerrar Colapsar/ abrir menu Enviar Captura de Pantalla
ТАВ	- Mueve entre sectores demarcados como principales - Dentro de un mismo sector, va navegando entre los campos de accion principales.
Shift + TAB	- Realiza la navegación inversa que el TAB
Enter	-Accede al elemento seleccionado -Confirma alguna edicion o seleccion de datos
	-Navega dentro del sector seleccionado entre elementos que tengan alguna accion. -Se utiliza para moverse dentro de un listado que presente scroll.
▲ Backspace	-Vuelve un paso hacia atrás

# 9.6. Cierre de sesión automático

Pasados 15 minutos sin actividad en la aplicación, el sistema automáticamente cierra la sesión del usuario y este debe volver a ingresar sus credenciales para poder seguir operando.

# 9.7. Actualizador

Desde esta opción se pueden realizar las siguientes acciones: "Iniciar PAGAR", "Detener PAGAR", realizar un "Backup", consultar las "Versiones", consultar el "Acerca de" y "Desinstalar PAGAR". A las cuales se accede desde el icono anclado en la sección de íconos del sistema de la barra de tareas.

	PAGAR - Actua	alizador
•		05:57 p.m. 16/08/2018





Haciendo click derecho en el mismo se despliega el siguiente menú con las opciones:



## 9.7.1. Backup

Con esta opción el operador puede realizar en cualquier momento y de forma manual una copia de seguridad del estado de la terminal. Indicando en el cuándo se inicia y finaliza el backup.



# 9.7.2. Versiones

Al ingresar en esta opción se despliega la siguiente pantalla, con la información correspondiente a la versión de los componentes de la aplicación y el número de la última actualización aplicada en la sucursal:

PAGAR - Versiones		×
Aplicación PAGAR	1.2.5	
<b>Backend Terminal</b>	1.2.5	
Versiones de Plu	ıgins	
Entes	1.2.5	
Pago Sin Factura	1.2.1	
AFIP	1.3.7	
Transacciones Financieras	1.2.5	
Nro. de actual	56223	

# **10. Notificaciones**

De lado derecho de la pantalla, en la parte superior, hay una campana sobre la cual se dibuja un número indicando las notificaciones a ser leídas.

<b>00000</b>	SUCURSAL 0000040	2 TERMINAL 00000054				DÍA DE NEGOCIO	
A bada «	ABIERTA Lote 000000	23 ABIERTA Lote 00000003				Viernes 24 de agosto de 2018	
X Anulación	Operaciones realizadas Tran	isaccionales • 📮 00000054 •	🛓 Todos 🔹 🖬	Fecha 24. Aug 2018 - 🔂	Fecha 24. Aug 2018 -		
Consultas						T	Filtros Imprimir listado
📮 Sucursal 💦 🖒	Total de operaciones transaccion	ales					v
🖵 Terminal 🔹 🖒	Pesos Efectivo					Cant 2	Importe 0,00
🏟 Administración 🔷 >							
	Detalle de operaciones transaccio	males					~
Supervisor							

Al presionar la campana se despliega una lista con las notificaciones recibidas y al presionar en una se abre un pop-up mostrando su información.



Opciones:

 $\cdot$  Si se presiona F2 Aceptar, el pop-up se cierra y la notificación queda marcada como leída.

Debajo de la campana, hay un botón "Ver todas" que permite visualizar todas las notificaciones que han llegado.

Al entrar en esta sección, se verá una tabla con la siguiente información:

- · Tipo
- · Asunto
- Mensaje
- · Fecha desde y hasta cuándo tiene validez la notificación
- $\cdot$  Leída por el usuario





o pagar	«	SUCURSAL ABIERTA	00000864 Lote 00000010	TERMINA ABIERTA	Lote 00000	)36		DÍA DE N Lunes 19	E <b>GOCIO</b> de junio de 2	2017	<b>F</b> a (1)
Consultas	>	Notificaciones	Todos	- 0	Fecha +	🖬 Fecha	Υ.				
Sucursal	>										
Administración	>	Тіро	Asunto			Mensaje		Fecha desde	Fecha hasta	Leída	
		Comunicación	Nueva notificación	Contenie	do de notificaci	ón		19/06/2017	20/06/2017	Sí	Ø

 $\cdot$  Si se selecciona el icono  $\mathbf{O}$ , a la derecha de columna Leída, se abre un pop-up donde se ve el contenido completo de la notificación.

Se distinguen 2 tipos diferentes de filtros:

· Tipo de Notificación: Todas o Comunicación.

 $\cdot$  Fecha Desde y Hasta: Rango de fechas para las notificaciones, por defecto se muestran todas.

and the second							
Notificaciones	Todos	24	G	Fecha	G	Techa	1

# 11. Glosario

• Ampliación de Límite de Recaudación: La misma permite a la sucursal recaudar por encima del Límite Diario de Recaudación inicial. Se puede solicitar desde la aplicación a la entidad, la cual autoriza o no la ampliación.

· Asociación Dispositivo: Asociación terminal recaudación con un dispositivo (Lector de tarjeta) para poder realizar cobros con débito.

 $\cdot$  Día de Negocio: Es el marco dentro del cual opera una sucursal, y es la fecha en que se registran las transacciones que se hacen en el sistema.

• Lote de Sucursal: Es un número secuencial por sucursal que se asigna en cada apertura de sucursal, de esta manera todas las operaciones que se realizan en una sucursal quedan asociadas a un lote de sucursal dentro de un día de negocio. Solo se puede abrir un solo lote de sucursal por día de negocio.

· Lote de Terminal: Es un número secuencial que se asigna durante la apertura de un lote de operaciones de caja, cada transacción generada en la terminal estará relacionada con un lote de sucursal y otro de terminal.

· Límite Diario de Recaudación de Sucursal: Tope máximo que se puede recaudar en una sucursal, que puede ser ampliado mediante una solicitud de Ampliación del Límite transitoria a la Mesa de ayuda Link (+54 11) 4319-5470.

· Permisos "Autorizaciones"

• Extensión Monto Efectivo: Punta de caja solicita la clave de autorización para extensión de monto efectivo de la sucursal, cuando la operación de recaudación a realizar supera el límite de la sucursal.

· Anulación Recaudación: Punta de caja solicita la clave de autorización de anulación de una operación de recaudación.

 $\cdot$  Cierre Forzado Sucursal: Punta de caja solicita la clave de autorización de cierre forzado de la sucursal a la cual pertenece cuando no hay conexión con el centralizado.

· Cierre Forzado y No Conciliado: Cuando una terminal pierde la conexión con el nodo principal, otra puede solicitar autorización de cierre forzado y no conciliado. Se considera no conciliado cuando las transacciones de la tira auditora no concuerdan con el nodo principal.

• Cierre Forzado y Conciliado: Cuando una terminal pierde la conexión con el nodo principal, otra puede solicitar autorización de cierre forzado y conciliado. Se considera conciliado cuando las transacciones de la tira auditora concuerdan con el nodo principal.

• Sucursal: Delegaciones o locales comerciales que tiene un Agente de Recaudación. Comprende al conjunto de las terminales que operan en dicha sucursal. Para poder operar debe tener, al menos, una terminal habilitada.

· Estados de Sucursal: Una sucursal tiene los siguientes estados posibles:

· Abierta: El día de negocio se encuentra abierto, las terminales están en condiciones de operar.

 $\cdot$  Cerrada: Todas las terminales se encuentran cerradas, las terminales no se pueden abrir.

· Inhabilitada: La sucursal no puede operar por decisión de la entidad administradora.


 $\cdot$  Subproducto: Módulos con los cuales se puede operar en el sistema para realizar operaciones.

 $\cdot$  Terminal: Es el puesto físico de recaudación, que tiene instalado el sistema PAGAR provisto por Red Link. Además, incorpora el código de activación para realizar la instalación de la terminal.

- · Tipos de Terminal
  - $\cdot$  Primaria: Utilizada para operaciones de sucursal. Ante la ausencia de una terminal primaria el resto de las terminales no podrán operar.
  - · Candidata: Terminal de Backup, que puede reemplazar a una terminal primaria.
  - · Secundaria: Terminal que solo se puede operar.
- · Estados de Terminal: Una terminal tiene dos estados posibles:
  - · Abierta: Permite operar.
  - · Cerrada: No permite operar.