

MANUAL DE USO

Aplicativo Cash Management - Publicación de Deuda



BANCOPATAGONIA



▶ *Patagonia e-bank Empresas*

*Bienvenido a Patagonia e-bank Empresas
Su banco en Internet*

Usuario

Contraseña

ACEPTAR CANCELAR

TECLADO VIRTUAL

▶ DEMOS

▶ BLANQUEO / DESBLOQUEO DE CLAVES

ADHESION AL SERVICIO

PREGUNTAS FRECUENTES

AGREGAR A FAVORITOS



Los programas y datos contenidos en este sistema pertenecen o están licenciados a Banco Patagonia. Es un delito el acceso a ellos a menos que Usted lo haga a través de su propia cuenta usando la clave y la identificación de usuario proporcionada por Banco Patagonia, de la manera autorizada y de acuerdo con todas las leyes aplicables.

Alerta de e-mail fraudulento: Estamos en conocimiento que algunos clientes han recibido mensajes por correo electrónico alegando corresponder a Banco Patagonia. En caso de tener alguna duda o consulta al respecto, por favor comuníquese con el Centro Patagonia e-bank, llamando al 0810-333-2265 (e-bank) de lunes a viernes de 9 a 19 hs. sábados y domingos de 10 a 14 hs. [Consejos de seguridad](#)

0810-333-2265 (e-bank)
ebank@bancopatagonia.com.ar

Indice

INTRODUCCION	3
ORGANIZACIÓN DEL MANUAL	4
FUNCIONALIDADES - Objetivo Y Alcance	5
1.0 Instalación de Cash Management	6
1.1 Asistente de Instalación.....	6
1.2 Selección de Carpetas	7
1.3 Confirmación de Instalación	8
2.0 Ingreso a la Aplicación	10
3.0 Uso de las Funcionalidades	11
3.1 Alta de Convenios	12
3.2 Ingreso de Datos	13
3.2.1 Columnas Opcionales	16
3.2.2 Generación de Archivos	20
3.2.3 Parámetros del Generador	23
3.2.4 Guardar Archivo No Generado	24
3.2.5 Edición del Archivo.....	26
3.2.6 Salida de la Aplicación	27
3.3 Ayuda al Usuario	29

Introducción

En este documento encontrará las indicaciones necesarias para instalar e ingresar a la aplicación *Cash Management– Publicación de Deuda*, como así también, la inducción al uso funcional y las descripciones del mismo.

Organización del Manual

Con la finalidad de facilitar su lectura, hemos organizado el manual en 3 capítulos:

Capítulo 1, “Instalación Aplicativo Cash Management- Publicación de deuda”

Contiene todas las instrucciones necesarias para realizar una óptima instalación de la aplicación.

Capítulo 2, “Ingreso a la Aplicación”

Se indican de forma breve los pasos a seguir para ingresar a la aplicación una vez finalizada la instalación.

Capítulo 3, “Funcionalidades”

Se brindan las indicaciones necesarias para el manejo del sistema, donde encontrará: Descripciones, pasos a seguir e imágenes del mismo, y detalles acerca de las diversas elecciones que presenta la aplicación.

Funcionalidades - Objetivo y Alcance

Objetivo

El objetivo principal de esta aplicación es brindar a los usuarios una herramienta que les permita generar los archivos de recaudaciones con el formato correcto (RF1234567.txt)

Alcance

El aplicativo Cash Management –Publicacion de Deuda le permitirá:

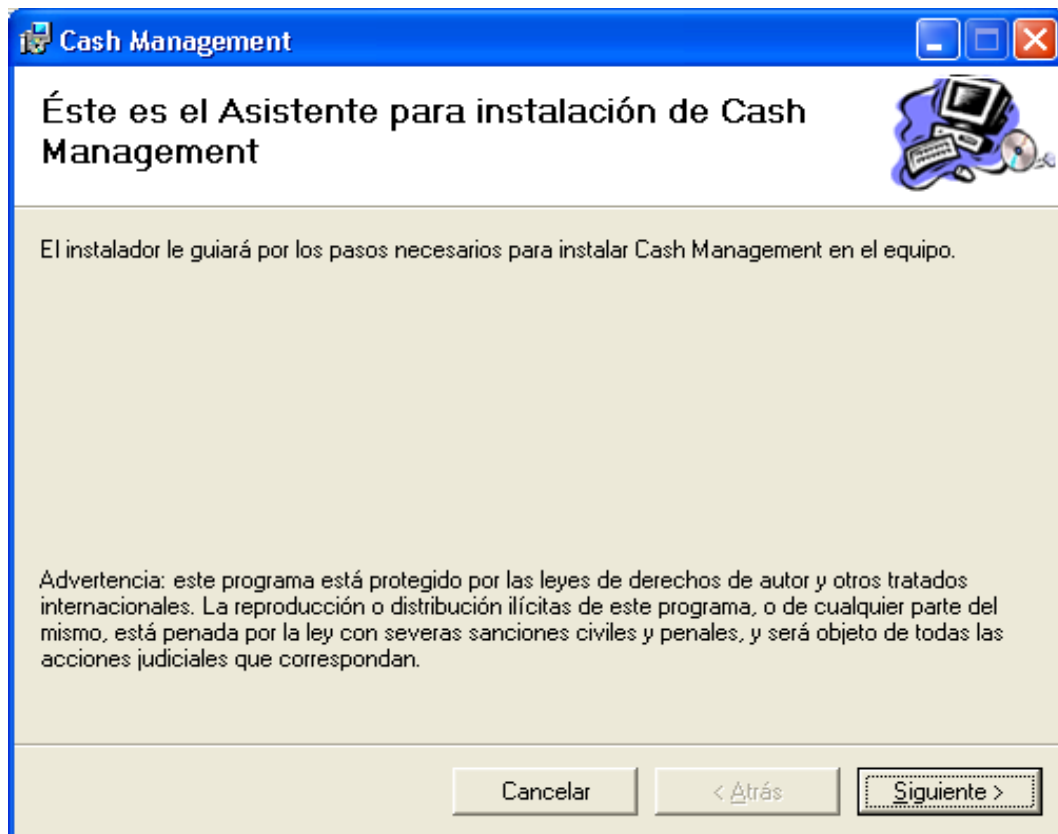
- Traer los datos desde otra aplicación, a través del portapapeles (Copiar y Pegar).
- Realizar la validación de cada uno de los datos ingresados por el usuario, según la especificación del formato de los archivos de recaudación (RF1234567.txt).
- Trabajar únicamente con los campos determinados por el usuario.
- Guardar los datos que fueron ingresados hasta el momento y continuar con la carga más tarde. Como así también, se aprovecha esta última para autoguardar los cambios ante cualquier eventualidad

1.0 Instalación de Cash Management- Publicación de Deuda

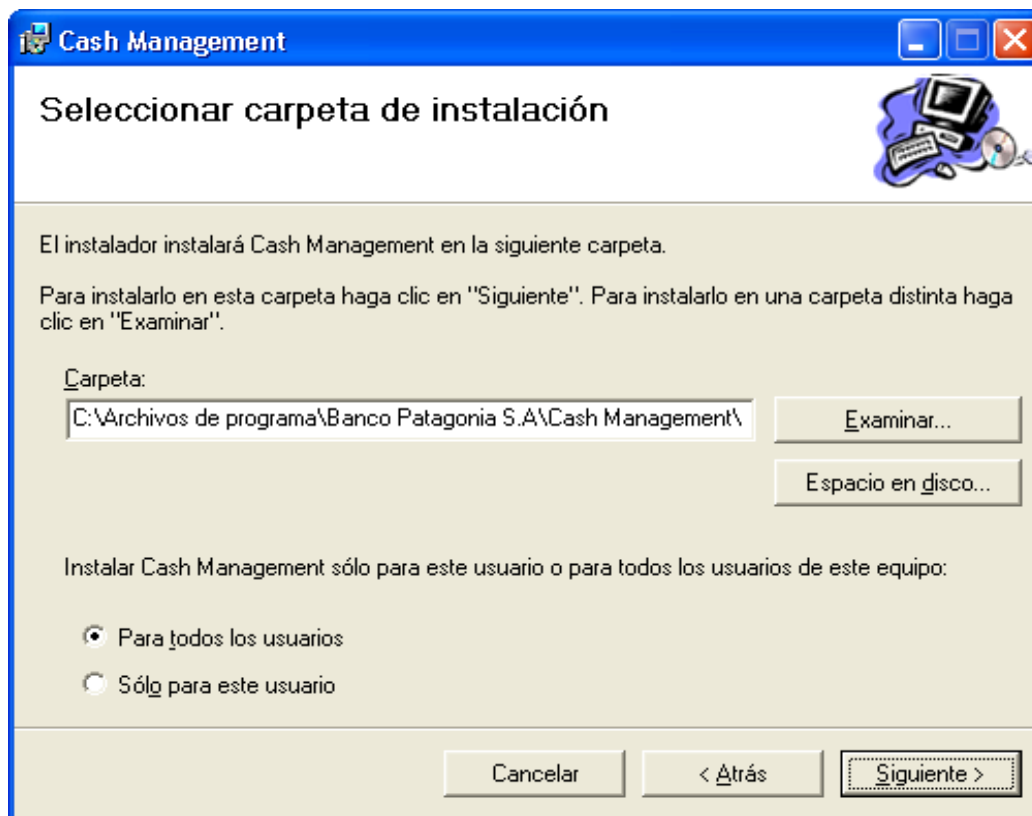
1.1 Asistente de Instalación

Para comenzar la instalación deberá descargar el aplicativo Cash Management desde la pagina de ingreso a Patagonia e-bank empresas- , Opción **Demos**. (www.bancopatagonia.com)

Una vez descargado, deberá buscar en el equipo la unidad correspondiente a la aplicación **Setup.exe**, al hacer doble click sobre el mismo, visualizará la siguiente pantalla:



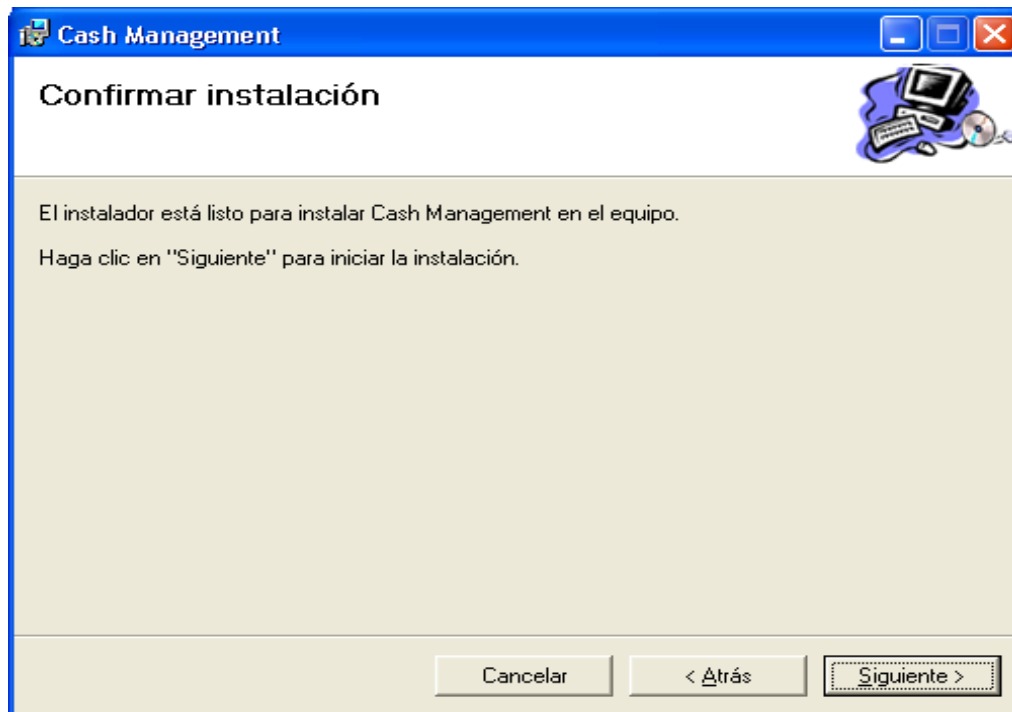
Para continuar deberá presionar el botón “**Siguiete**”, dando como resultado la pantalla que se muestra a continuación:



1.2 Selección de Carpeta de Instalación

Aquí deberá seleccionar la ruta y el nombre de la carpeta en la cual se instalarán los archivos (recomendado la opción por defecto).

Al finalizar deberá presionar la opción **“Siguiete”**, por defecto visualizará la siguiente pantalla:

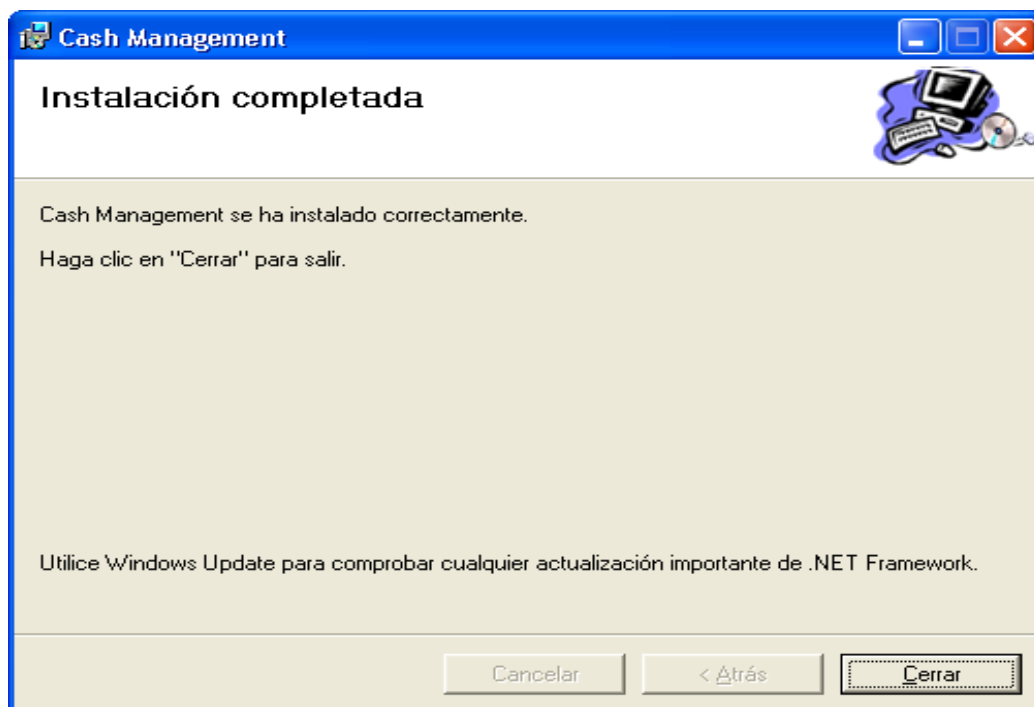
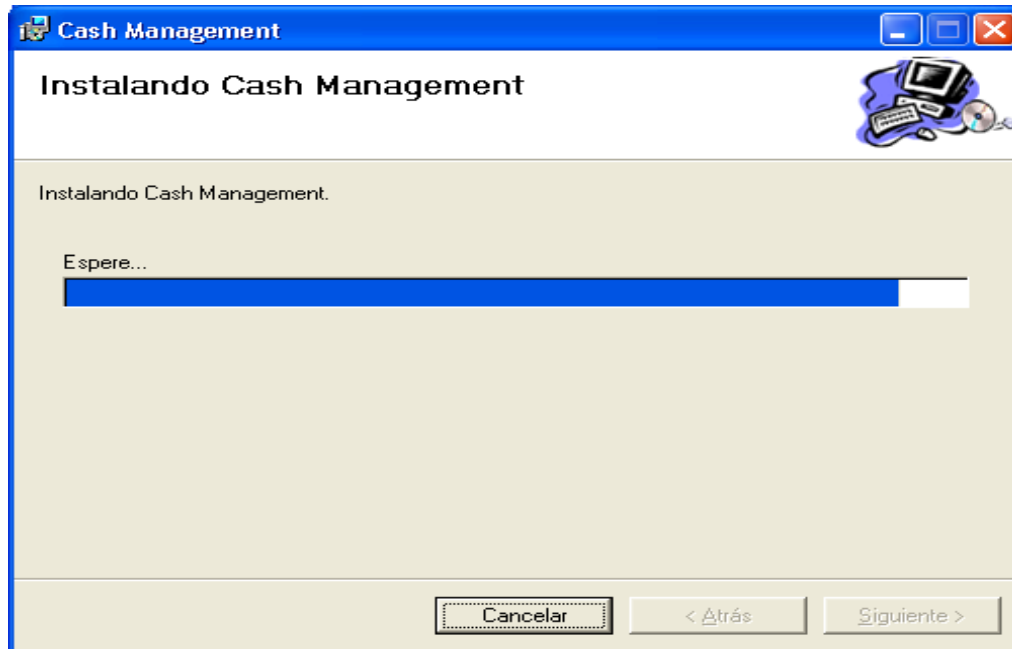


1.3 Confirmación de Instalación

Para realizar la instalación, deberá presionar la opción **“Siguiente”**, y aguardar unos segundos hasta la finalización de la carga.

Una vez concluida la instalación, deberá seleccionar la opción **“Cancelar”** para terminar definitivamente con dicho proceso.

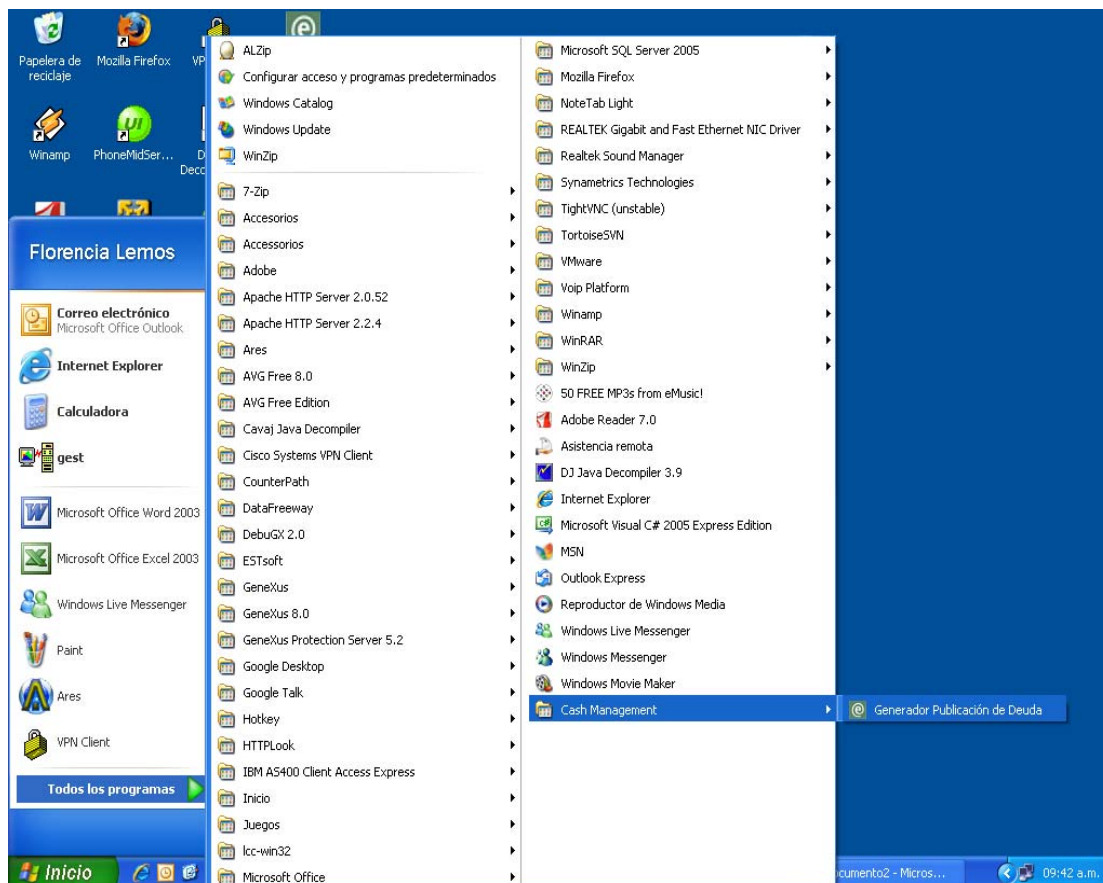
Respondiendo a las mencionadas indicaciones, se observarán las siguientes pantallas:



2.0 Ingreso a la aplicación

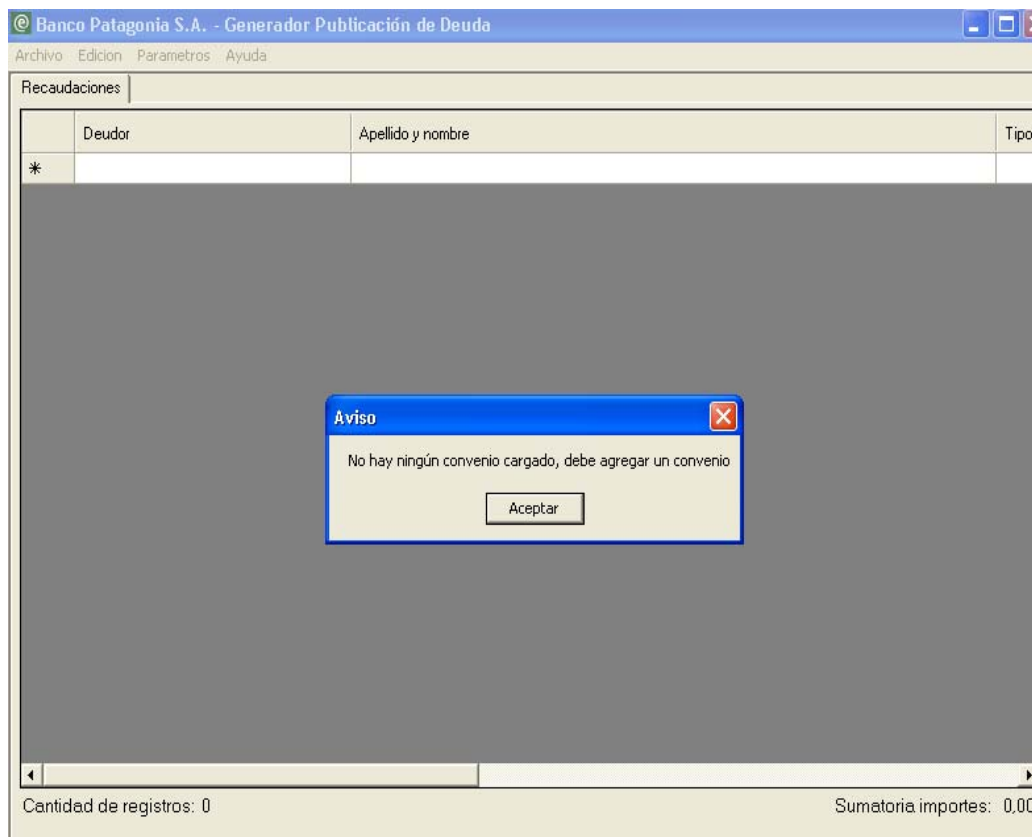
Para ingresar a la aplicación deberá seleccionar Cash Management- Publicación de Deuda desde la opción **Inicio**, ubicada en el escritorio, acompañada con la opción **Todos los programas**.

Se adjunta pantalla con imagen.



3.0 Uso de las Funcionalidades

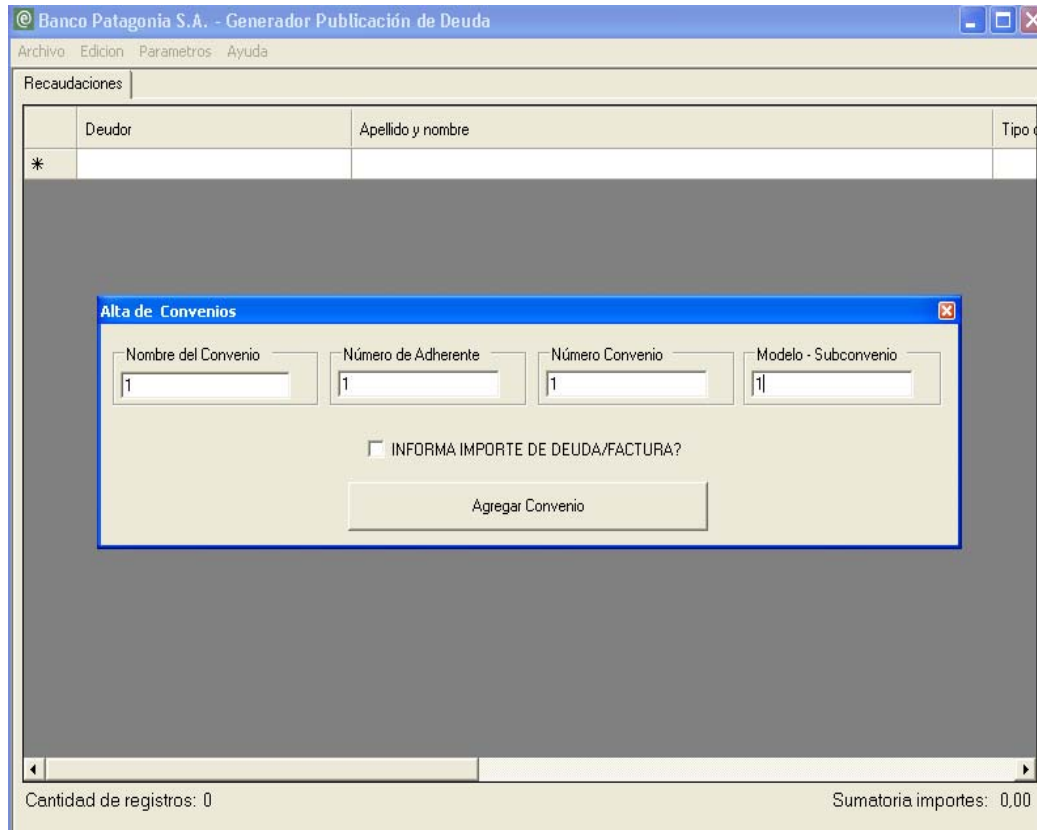
Al ingresar a la aplicación Cash Management – Publicación de Deuda, se desplegará la pantalla que se muestra a continuación:



Importante: Previamente a abordar la tarea, el sistema emite un mensaje de aviso, en el cual deberá seleccionar la opción **Aceptar** para comenzar a trabajar. Dicho aviso, será emitido la primera vez que se ingrese a la aplicación, ya que no existe carga de convenios en el mismo.

3.1 Alta de Convenios

Al seleccionar dicha opción, se desplegará la siguiente pantalla:



Para realizar el alta del convenio, deberá completar los campos correspondientes a:

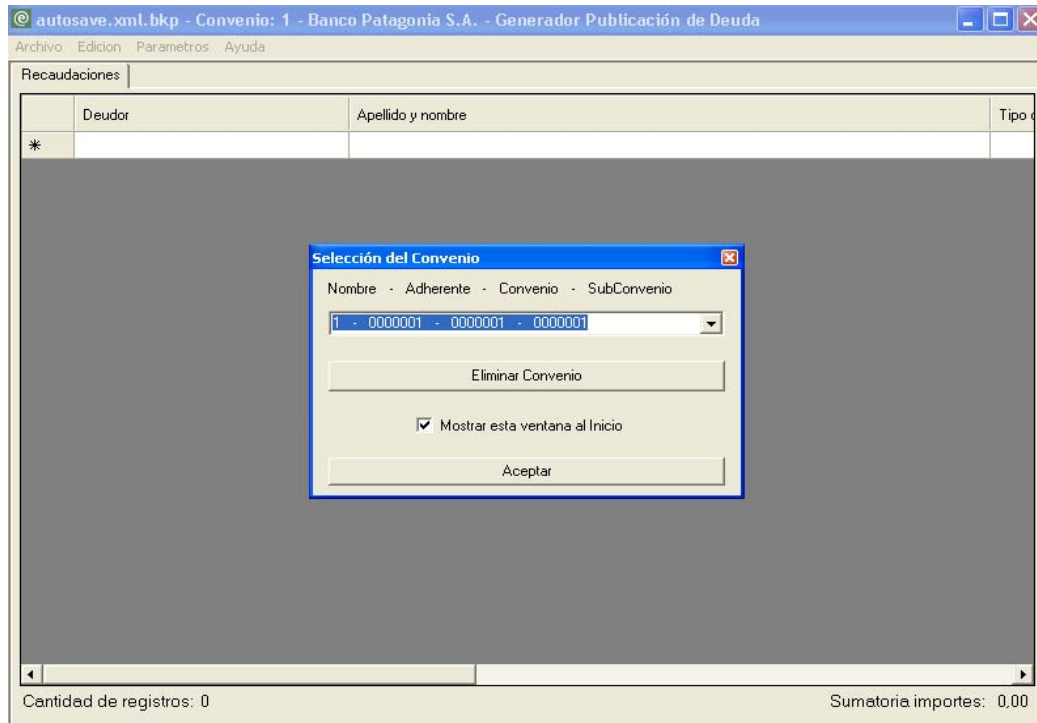
- Nombre del Convenio**
- Número del Adherente**
- Número de Convenio**
- Modelo- Sub-convenio.**

Una vez ingresados los datos podrá optar por solicitar “*Informa Importe de Deuda/Factura*” – esta opción no es obligatoria- y finalmente deberá presionar el botón “**Agregar Convenio**”.

“Informa Importe de Deuda/Factura”: Esta opción deberá tildarse solo si desea informar importe adeudado en los registros confeccionados.

En los casos que la empresa utilice el sistema de Cobros Cash Management como una base de deudores, es decir, SIN IMPORTE, no debe aceptar este campo, de esta forma todos los registros se completaran en forma automática con importe en Cero.

Al seleccionar la **opción Agregar Convenio** se desplegará la siguiente pantalla:



Al finalizar el alta del convenio, el sistema emite un mensaje de selección, en el cual podrá- independientemente del convenio ingresado anteriormente- optar por un convenio en particular, o bien, eliminar alguno ya existente para darlo de baja en forma definitiva
(Los datos que aparecen en la selección, corresponden a los ingresados en la primera pantalla.)

Una vez seleccionado el convenio, deberá presionar el botón **Aceptar**.

3.2 Ingreso de datos

En la pantalla de trabajo, se observarán ocho campos que deberían ser completados obligatoriamente con los datos correspondientes, como así también, el campo - Informa Importe de Deuda/Factura- que dependerá de la selección efectuada al inicio de la aplicación.

Los campos obligatorios son:

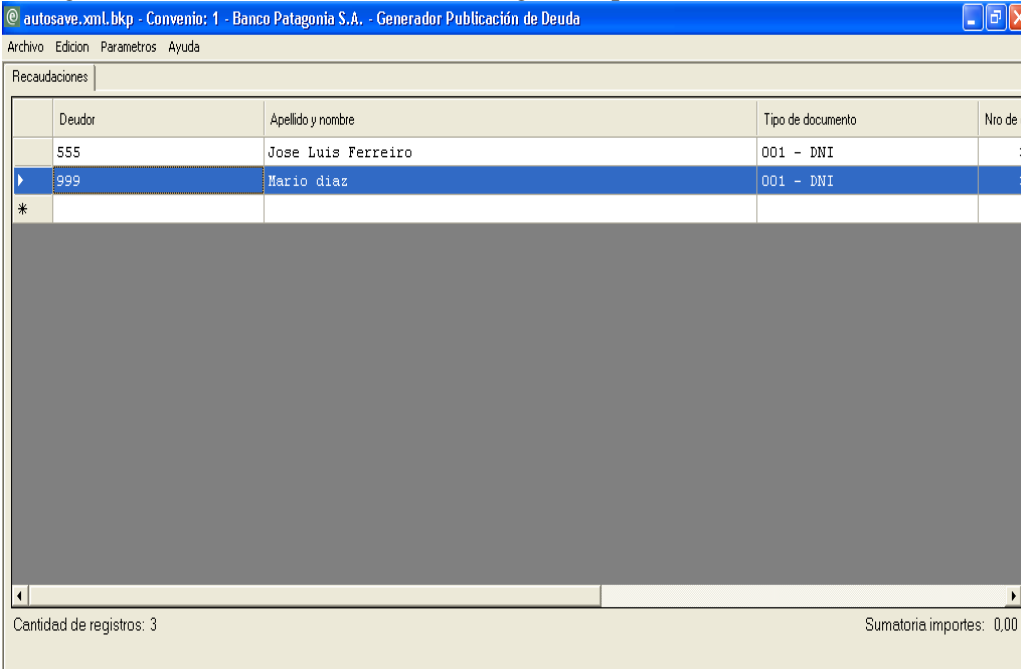
- **Deudor** (Admite Número y letras)
- **Nombre y Apellido** (Admite Número y letras)
- **Tipo de Documento** (Se selecciona desde la lista)
- **Número de Documento** (Responde al Tipo de Documento)
- **Comprobante** (Admite Número y letras)
- **Fecha de Publicación** (Admite la forma dd/mm/aaaa)
- **Tipo de Comprobante** (Se selecciona desde la lista)
- **Moneda** (Se selecciona desde la lista)

En caso de no ser completados los mencionados campos, el sistema emitirá un mensaje de Error, dando referencia a aquellos que deben de ser completados por el usuario, presentando a su vez, un signo de exclamación junto a dichos campos.

Aquél que dependerá de la selección “Informa Importe de Deuda/Factura” corresponde a:

- **Importe 1** (Ingresa Importe adeudado)

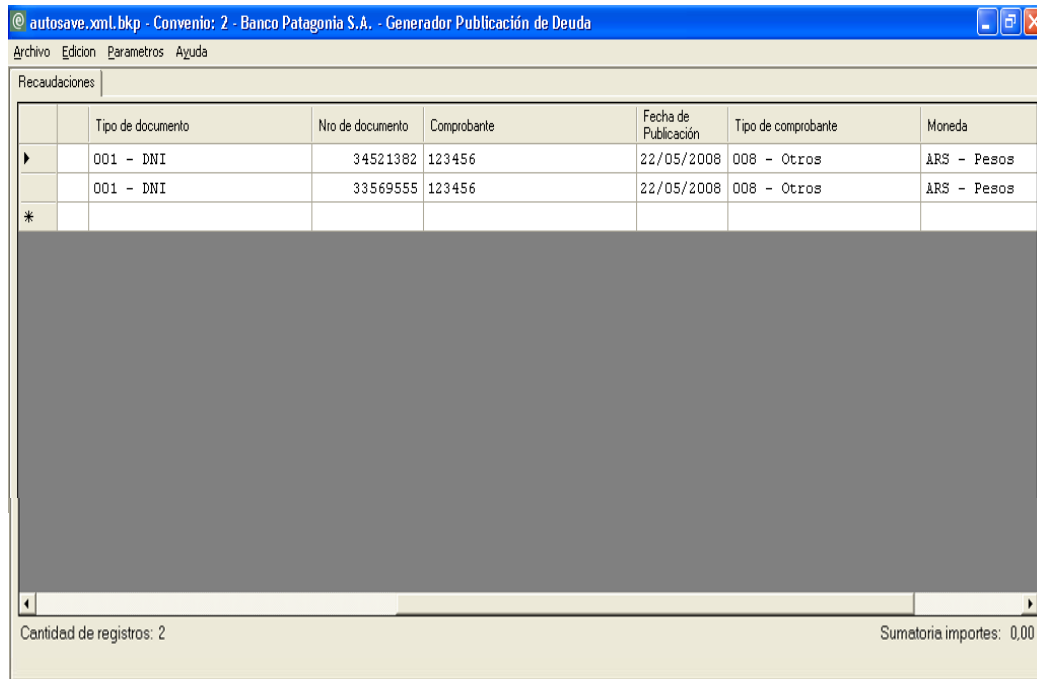
Al ingresar dichos datos, se observará la siguiente pantalla:



Deudor	Apellido y nombre	Tipo de documento	Nro de documento
555	Jose Luis Ferreiro	001 - DNI	
999	Mario diaz	001 - DNI	
*			

Cantidad de registros: 3 Sumatoria importes: 0,00

(Figura N° 1)

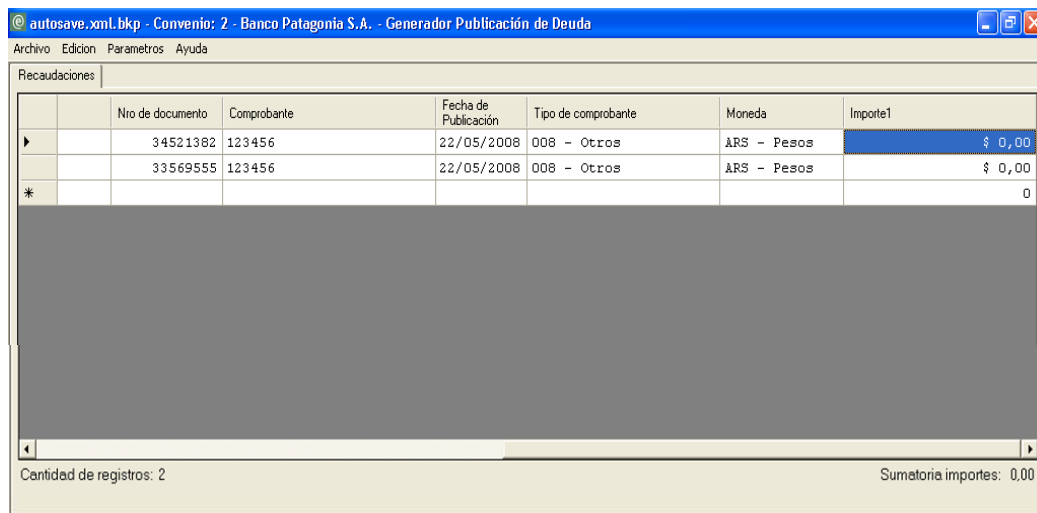


	Tipo de documento	Nro de documento	Comprobante	Fecha de Publicación	Tipo de comprobante	Moneda
▶	001 - DNI	34521382	123456	22/05/2008	008 - Otros	ARS - Pesos
	001 - DNI	33569555	123456	22/05/2008	008 - Otros	ARS - Pesos
*						

Cantidad de registros: 2 Sumatoria importes: 0,00

(Figura N° 1.1)

En caso de que el usuario desee seleccionar la opción “Informa Importe de Deuda/Factura”, se visualizará la siguiente pantalla:



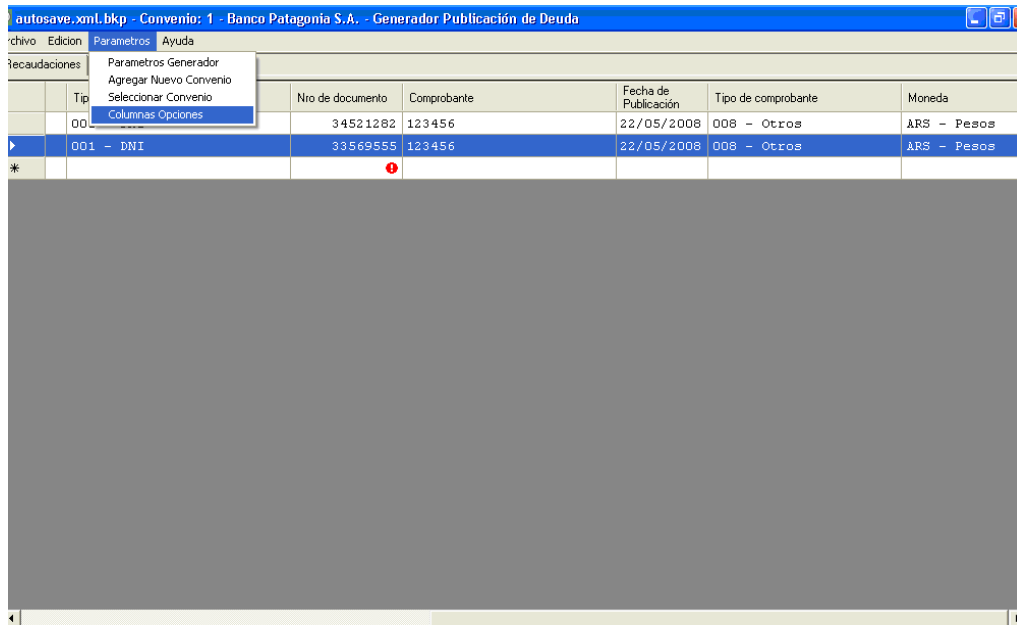
	Nro de documento	Comprobante	Fecha de Publicación	Tipo de comprobante	Moneda	Importe1
▶	34521382	123456	22/05/2008	008 - Otros	ARS - Pesos	\$ 0,00
	33569555	123456	22/05/2008	008 - Otros	ARS - Pesos	\$ 0,00
*						0

Cantidad de registros: 2 Sumatoria importes: 0,00

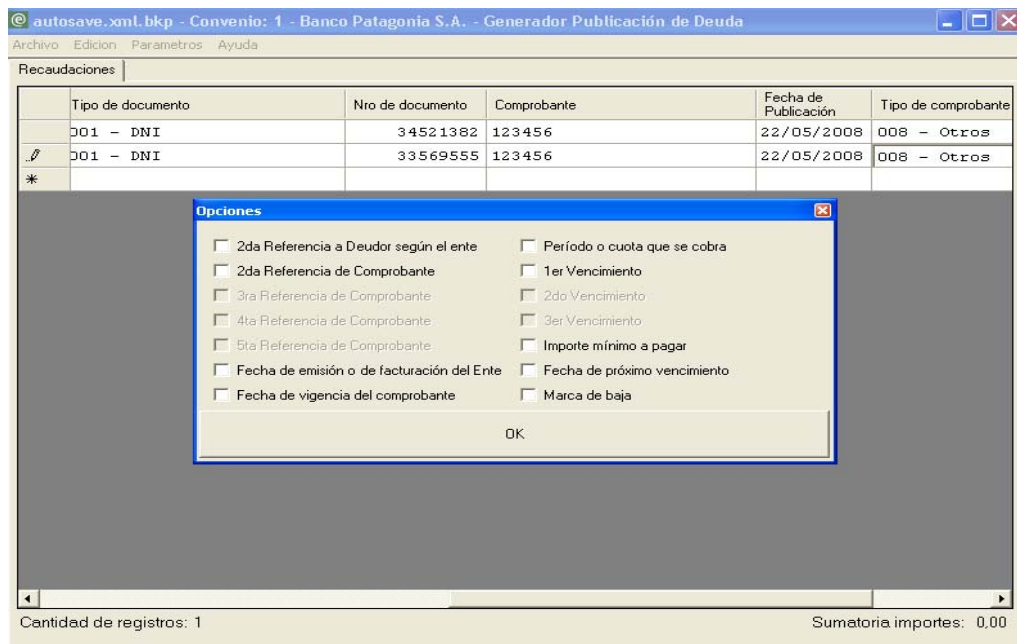
(Figura N° 1.2)

3.2.1 Columnas Opcionales

Para acceder a las columnas opcionales deberá seleccionar desde la barra de menú la opción **“Parámetros”** y por consiguiente la opción Columnas Opcionales.



Al seleccionar las mencionadas opciones observará la siguiente pantalla:



Podrá optar por cualquiera de las opciones presentes en la tabla, y su efecto se reflejará en el complemento de columnas situadas al final de la tabla de Recaudaciones.

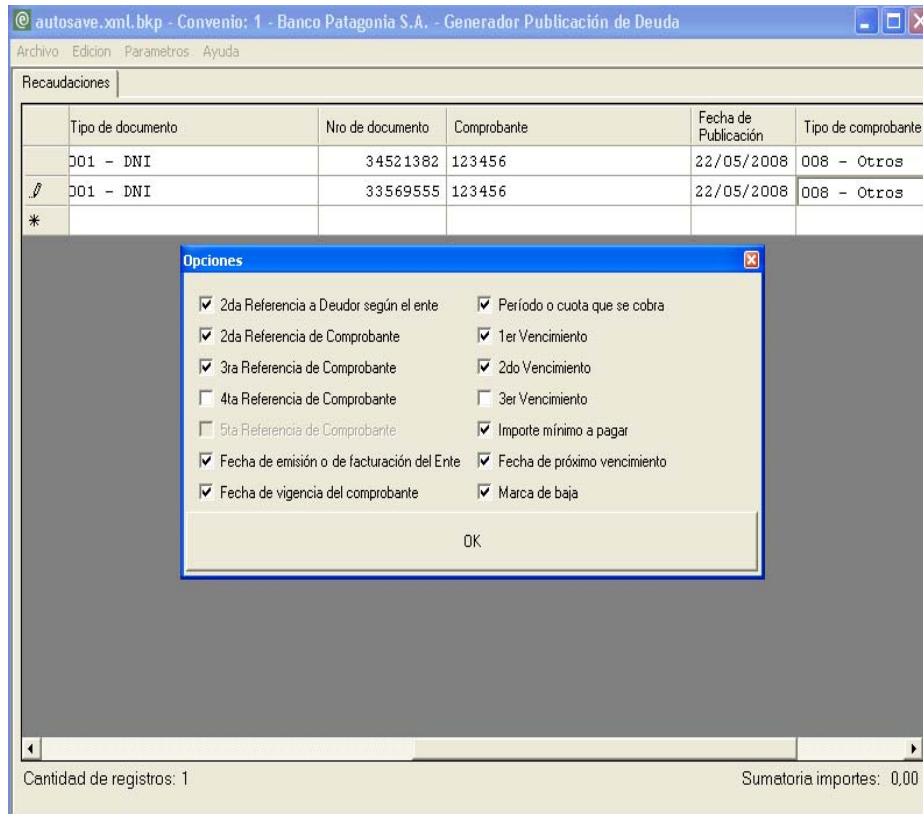
Dentro del marco de elección, podrá seleccionar los siguientes campos:

- **2da. Referencia a Deudor según el ente** (Admite Número y letras)
- **2da. Referencia de Comprobante** (Admite Número y letras)
- **3ra. Referencia de Comprobante** (Admite Número y letras)
- **4ta. Referencia de Comprobante** (Admite Número y letras)
- **5ta. Referencia de Comprobante** (Admite Número y letras)
- **Fecha de emisión o de facturación del Ente** (Admite la forma dd/mm/aaaa)

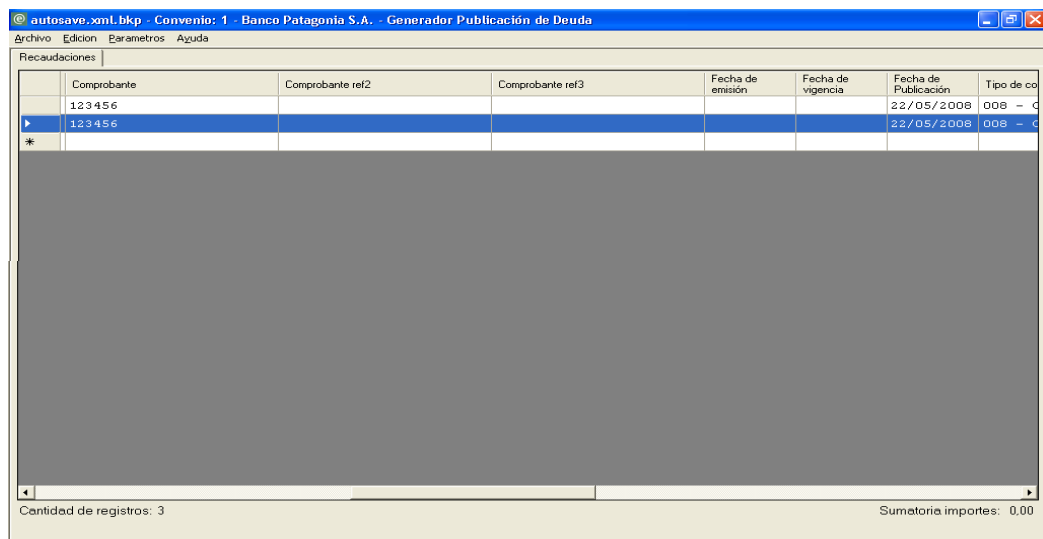
- **Fecha de vigencia del comprobante** (Admite la forma dd/mm/aaaa)
- **Periodo o Cuota que se cobra** (Admite Número y letras)
- **1er. Vencimiento** (Admite la forma dd/mm/aaaa)
- **2do. Vencimiento** (Admite la forma dd/mm/aaaa)
- **3er. Vencimiento** (Admite la forma dd/mm/aaaa)
- **Importe mínimo a pagar** (Admite forma numérica)
- **Fecha de próximo vencimiento** (Admite la forma dd/mm/aaaa)
- **Marca de baja** (Selecciona desde la lista)

Los campos correspondientes a **3ra, 4ta y 5ta Referencia de Comprobante** serán habilitados, siempre y cuando sea seleccionado primeramente el campo “2da. Referencia de Comprobante”, y sus habilitaciones se darán en forma sucesiva a medida que se seleccionen los campos.

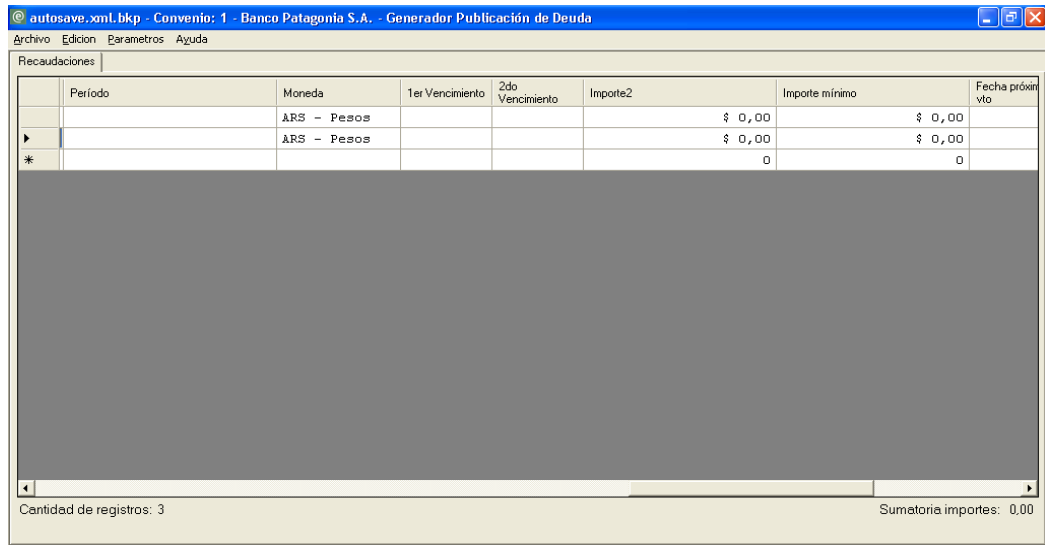
Con la misma lógica se establece la habilitación correspondiente a los campos **2do. y 3er. Vencimiento**



Para confirmar la inserción de las columnas en la tabla principal de Recaudaciones, deberá presionar el botón “OK” y se visualizarán las siguientes pantallas:
(Figura N° 1), (Figura N° 2) y (Figura N° 3)



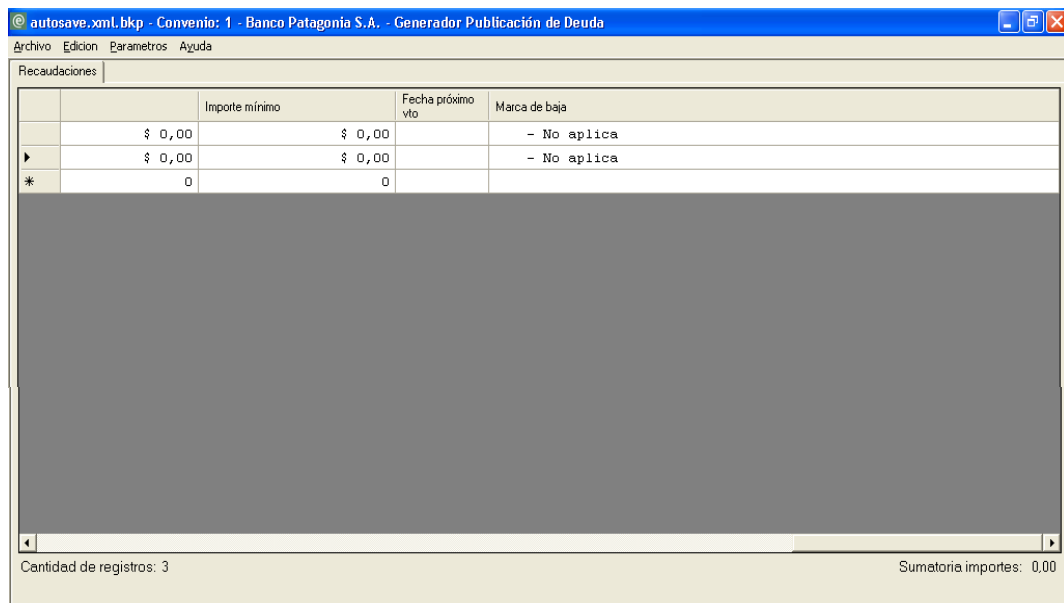
(Figura N° 1)



Período	Moneda	1er Vencimiento	2do Vencimiento	Importe2	Importe mínimo	Fecha próximo vto
	ARS - Pesos			\$ 0,00	\$ 0,00	
	ARS - Pesos			\$ 0,00	\$ 0,00	
*				0	0	

Cantidad de registros: 3 Sumatoria importes: 0.00

(Figura N°2)



Importe mínimo	Fecha próximo vto	Marca de baja
\$ 0,00	\$ 0,00	- No aplica
\$ 0,00	\$ 0,00	- No aplica
0	0	

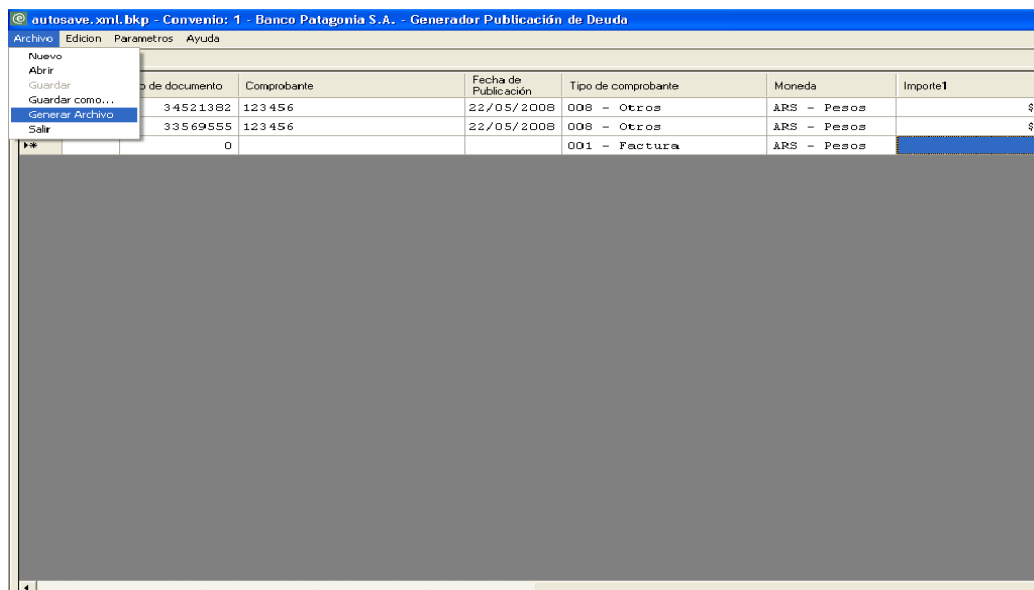
Cantidad de registros: 3 Sumatoria importes: 0.00

(Figura N° 3)

3.2.2. Generación de Archivo

Al ingresar los datos en los campos obligatorios y al seleccionar la opción “Informa Importe de Deuda/Factura”, deberá ingresar cada uno de los importes adeudados en la columna correspondiente a “Importe 1”, de manera tal, que al finalizar la carga de dichos datos, podrá realizarse la generación del archivo.

Para ello, deberá seleccionar de la barra de menú la opción “**Archivo**”, y optar por “**Generar Archivo**”.



Al seleccionar dicha opción, el sistema emitirá un mensaje de cálculo, en el que se visualizará el importe total adeudado, y la cantidad de registros cargados.

@ autosave.xml.bkp - Convenio: 1 - Banco Patagonia S.A. - Generador Publicación de Deuda

Archivo Edición Parametros Ayuda

Recaudaciones

	Fecha de Publicación	Tipo de comprobante	Moneda	Importe1
	22/05/2008	008 - Otros	ARS - Pesos	\$ 500,00
	22/05/2008	008 - Otros	ARS - Pesos	\$ 200,00
**		001 - Factura	ARS - Pesos	\$ 0,00

Log de generación del archivo

```

17/09/2008 02:55:57 p.m. - ----- Iniciando el proceso -----
17/09/2008 02:55:57 p.m. - Cantidad de registros: 2
17/09/2008 02:55:57 p.m. - Importe Total: 700
17/09/2008 02:55:57 p.m. - Ruta del archivo generado:
17/09/2008 02:55:57 p.m. - C:\Archivos de programa\Banco Patagonia S.A\Cash Management\Archivos Generados\RF0000001000000120080917001.txt
17/09/2008 02:55:57 p.m. - ----- Proceso finalizado -----

```

Cantidad de registros: 2 Sumatoria importes: 700,00

@ autosave.xml.bkp - Convenio: 1 - Banco Patagonia S.A. - Generador Publicación de Deuda

Archivo Edición Parametros Ayuda

Recaudaciones

	Fecha de Publicación	Tipo de comprobante	Moneda	Importe1
	22/05/2008	008 - Otros	ARS - Pesos	\$ 500,00
	22/05/2008	008 - Otros	ARS - Pesos	\$ 200,00
**		001 - Factura	ARS - Pesos	\$ 0,00

Pregunta

La suma de los importes ingresados es: 700,00
La cantidad de registros a grabar en el archivo es: 2

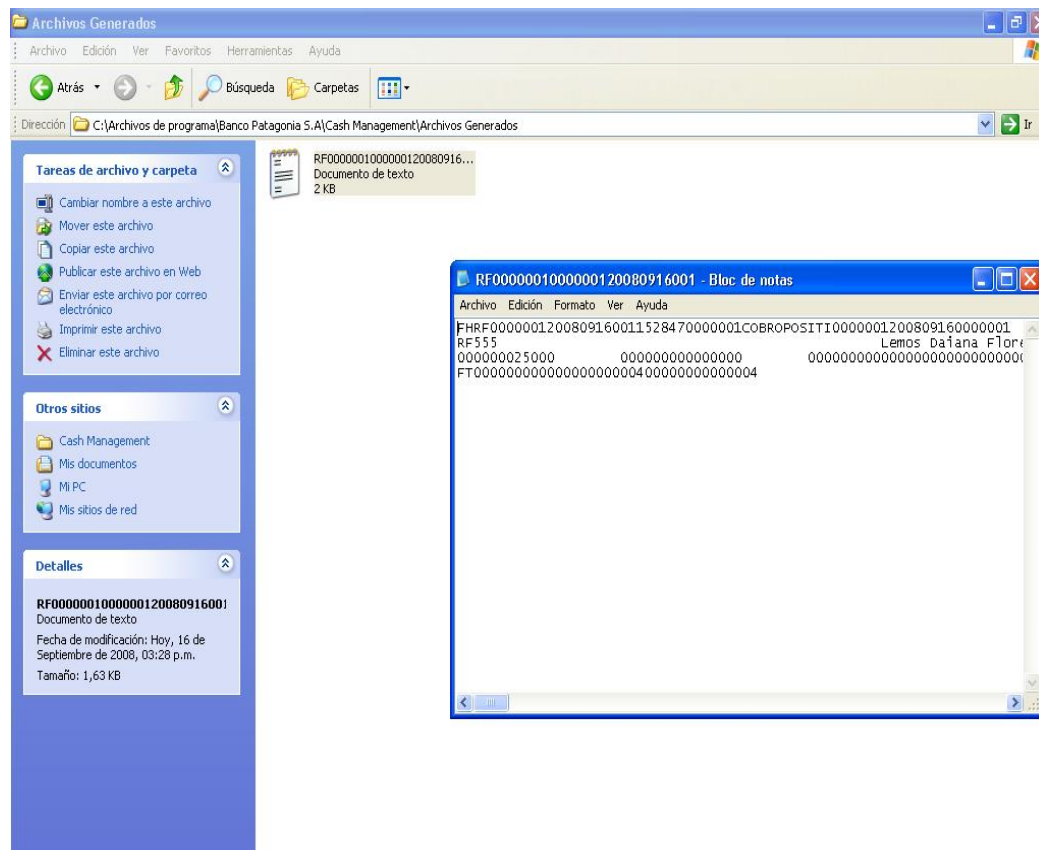
Cantidad de registros: 2 Sumatoria importes: 700,00

Presionando el botón **Aceptar**, podrá generar el archivo, y observar donde quedará guardado.

En el **“Log de generación del archivo”** podrá observar los datos correspondientes a:

- **Cantidad de Registros**
- **Importe Total**
- **Nombre del Archivo**
- **Ruta del Archivo Generado**
- **Fecha y Hora de la Generación**

Ingresando desde el escritorio observará dicho archivo desde la carpeta a donde fue destinado,.

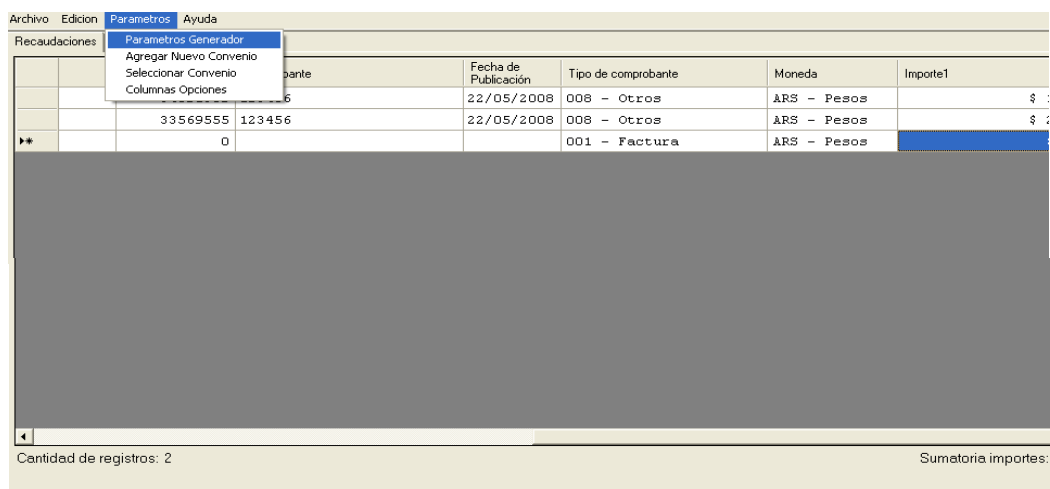


3.2.3 Parámetros del Generador

Mediante la opción “**Parámetros Generador**”, situada en la barra de menú (“Parámetros”), podrá seleccionar el destino del archivo (en caso de no desear la ruta por defecto).

A su vez, podrá observar las opciones correspondientes al menú “Parámetros”, donde se encontrarán:

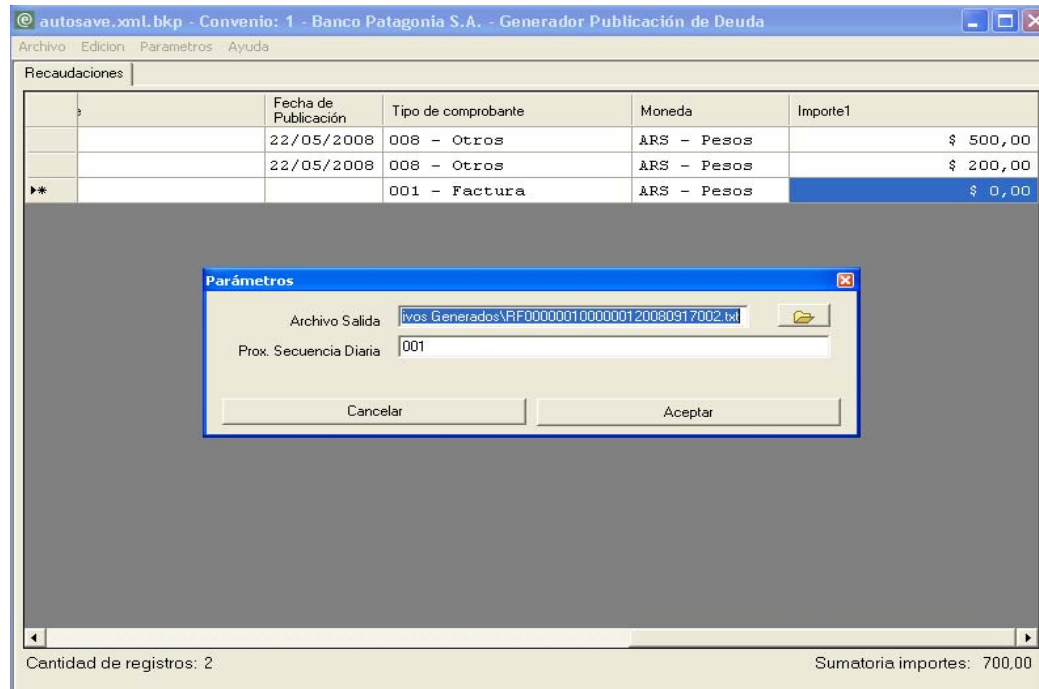
- **Parámetros Generador**
- **Agregar Nuevo Convenio**
- **Seleccionar Convenio**
- **Columnas Opciones**



Comprobante	Fecha de Publicación	Tipo de comprobante	Moneda	Importe1
33569555 123456	22/05/2008	008 - Otros	ARS - Pesos	\$
0		001 - Factura	ARS - Pesos	\$

Cantidad de registros: 2 Sumatoria importes:

Al seleccionar dicha opción se despliega la siguiente pantalla:



En el campo “**Archivo Salida**”, podrá modificar el destino del archivo generado y deberá presionar la opción “**Aceptar**” para que se confirme dicha ruta.
 En caso de no optar por generar el archivo, deberá presionar la opción “**Cancelar**”, y podrá continuar trabajando en la tabla de Recaudaciones.

La codificación numérica que diferencia a cada archivo se encuentra representada por:

- Número de Convenio (siete dígitos)
- Sub-convenio (siete dígitos)
- Fecha de Generación (ocho dígitos)
- Secuencia Diaria (tres dígitos)

Abreviatura RF

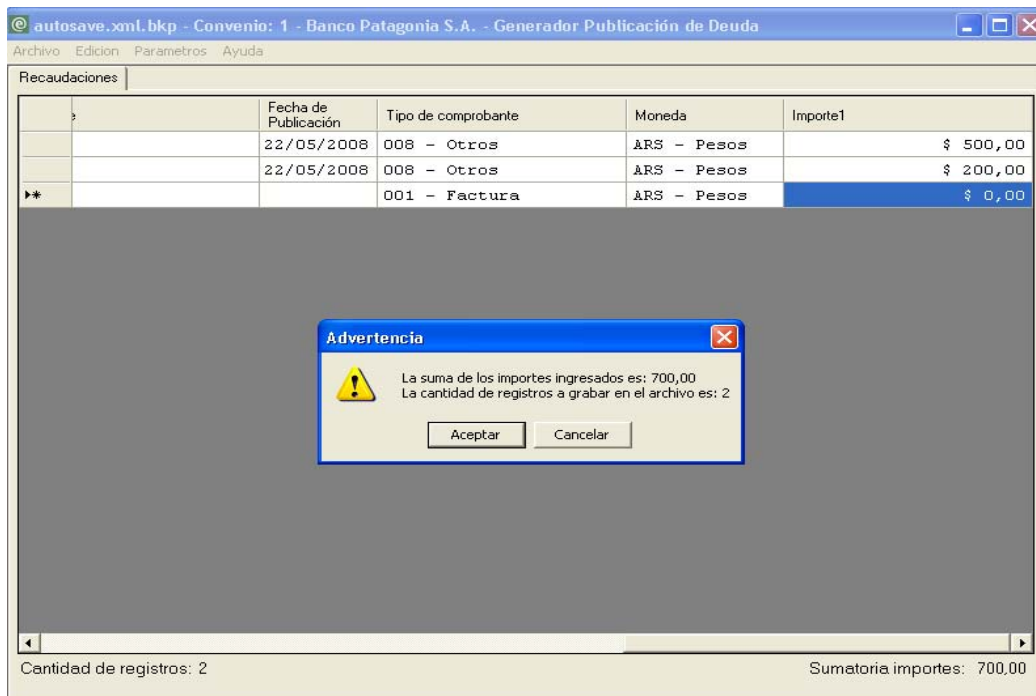
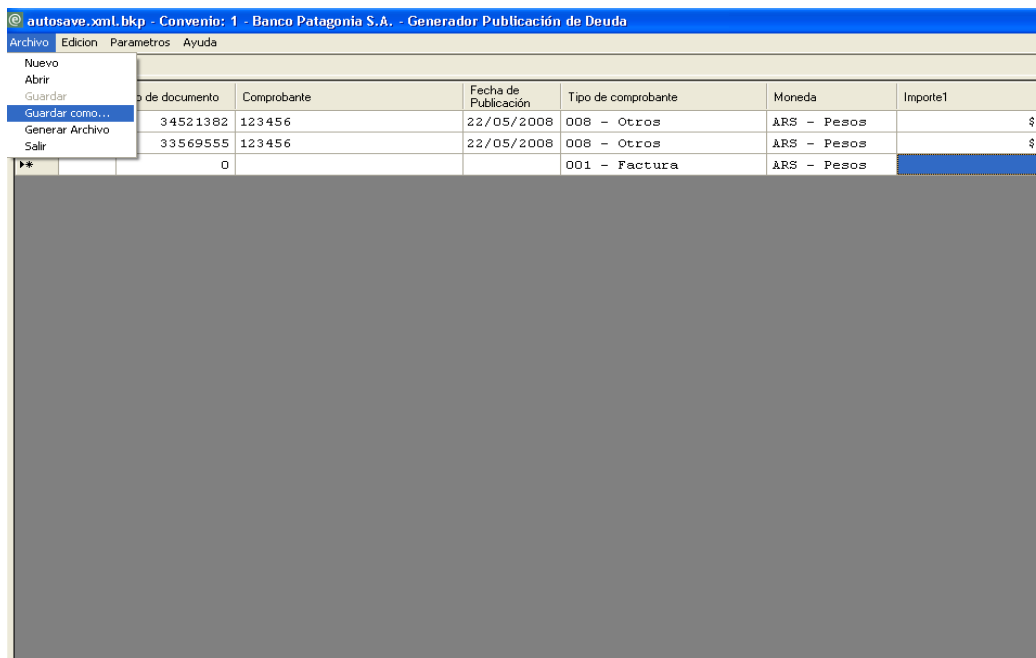
La abreviatura “RF”, que se hallará encabezada en cada codificación, indicará el tipo de archivo y sustituirá el nombre del mismo- “Recaudaciones”-

3.2.4. Guardar Archivo No Generado

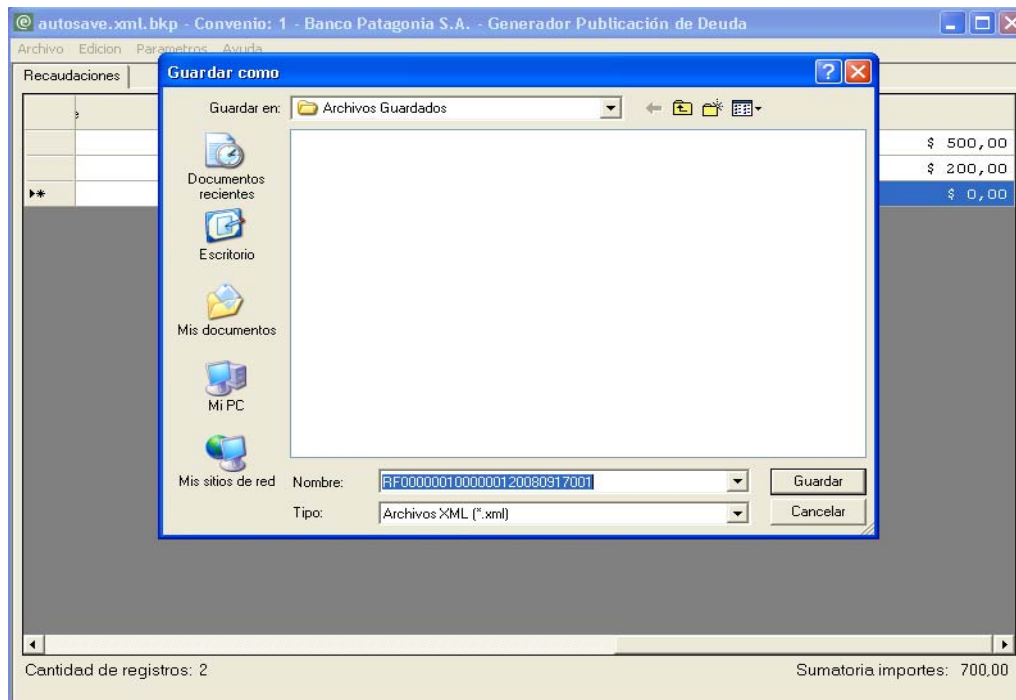
Si Ud. no hubiera generado el archivo, por motivos ajenos al sistema, podrá guardar dicha información sin necesariamente generarlo.

Para ello, deberá seleccionar la opción “**Archivo**” y luego “**Guardar como**”, ubicado en la barra de menú.

Al guardar el mencionado archivo, el sistema emitirá un mensaje de advertencia, donde indicará la cantidad de registros e importe total de la suma los mismos.



Al presionar el botón “**Aceptar**”, se despliega la siguiente pantalla:

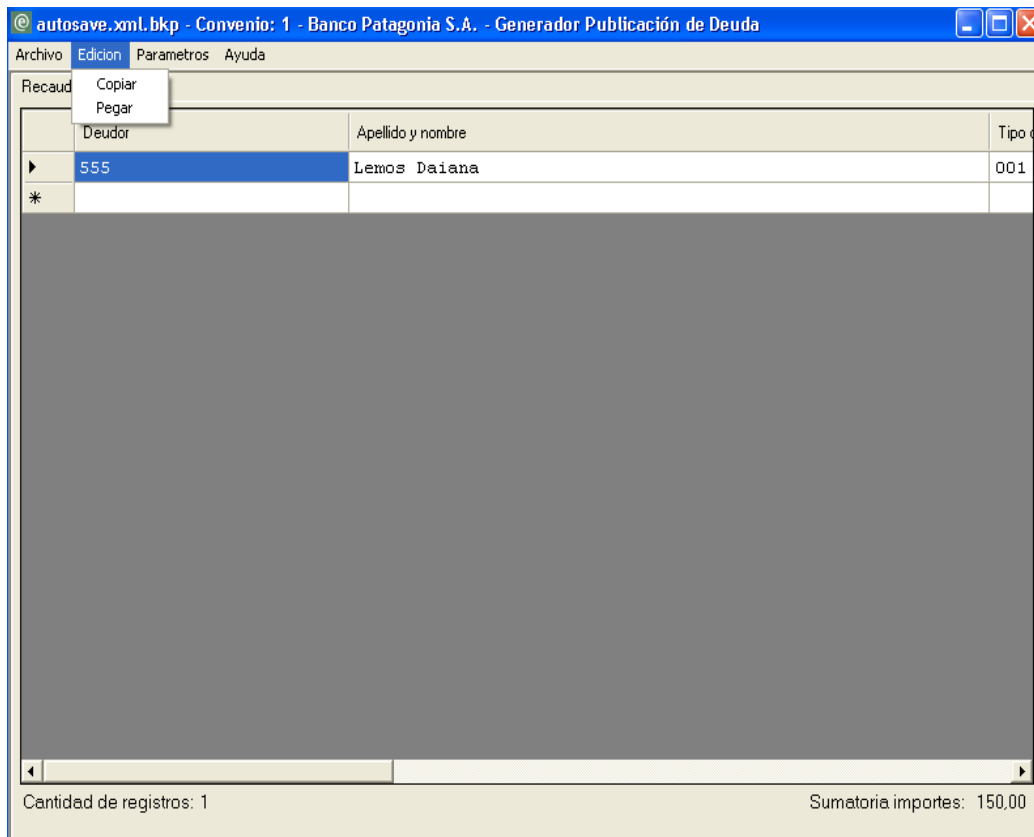


Aquí podrá optar por el destino del Archivo a guardar, pudiendo modificar la ruta que se presenta por defecto. Seguidamente deberá elegir, y presionar la opción “**Guardar**”.

3.2.5. Edición del Archivo

En la barra de menú, encontrará una opción con el nombre de “**Edición**”, esta misma al ser seleccionada, desplegará otras dos alternativas correspondientes a “**Copiar**” y “**Pegar**”.

Con estas últimas dos, tendrá la posibilidad de transferir datos que obtenga de planillas ajenas a la tabla principal de trabajo, y anexarlas a la misma, siempre y cuando respete los campos y sus admisiones.

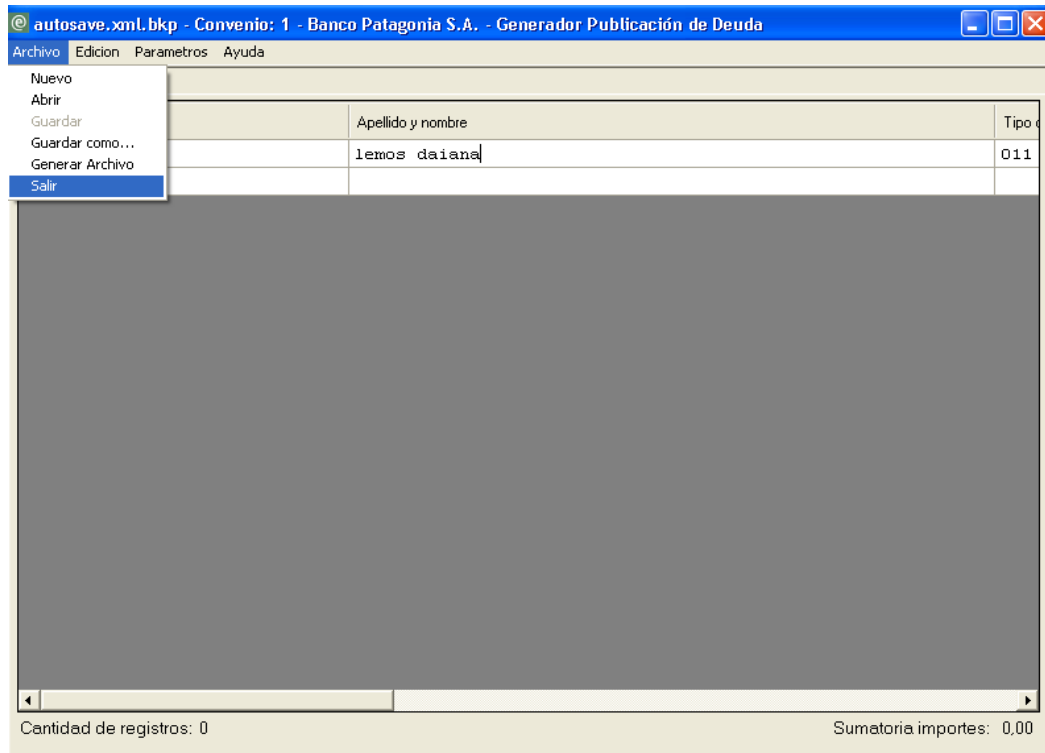


3.2.6. Salida de la Aplicación

Seleccionando la opción **“Archivo”**, ubicada en la barra de menú, y luego optando por la opción **“Salir”** (Figura N° 1), el sistema permitirá partir de la aplicación. A su vez, emitirá un mensaje **“Pregunta”** (Figura N° 2), que le indicará por medio de un interrogante si desea o no guardar los cambios o datos hasta entonces ingresados.

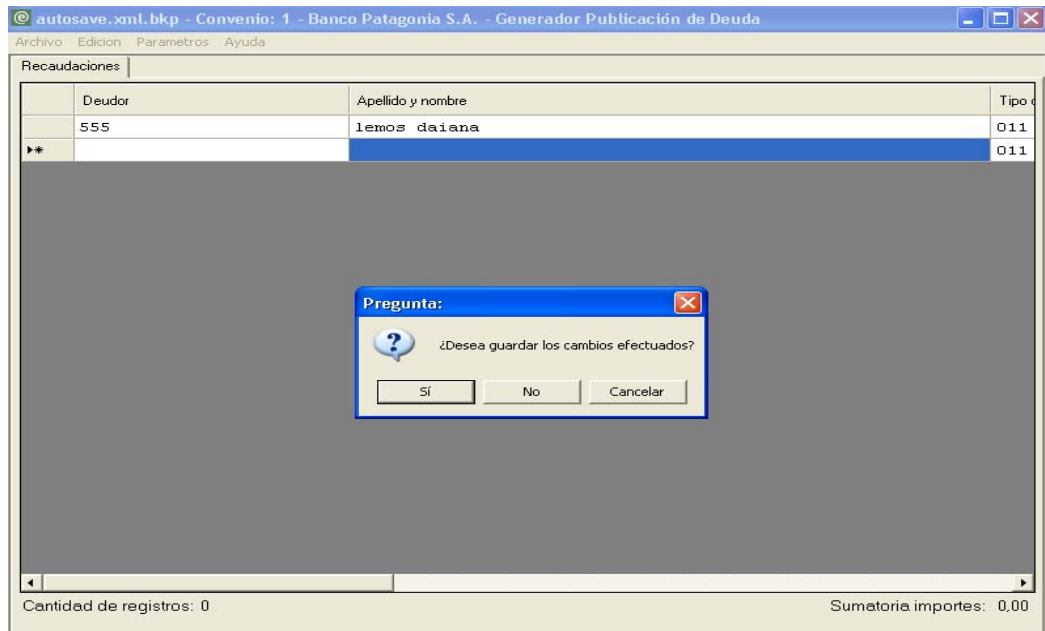
Si desea guardar dichos cambios o datos, deberá presionar el botón **“Si”**, inmediatamente el sistema emitirá un mensaje de **“Advertencia”**, comunicando la suma de los Importes Ingresados y la cantidad de registros. En tal caso, deberá corroborar dichos datos, seleccionar la opción **“Aceptar”** (Figura N° 3), e indicar lugar de destino (si es que no se desea el que se presenta por defecto).

En caso contrario, podrá optar por la opción **“Cancelar”**, y saldrá automáticamente de la aplicación sin ninguna modificación ingresada.



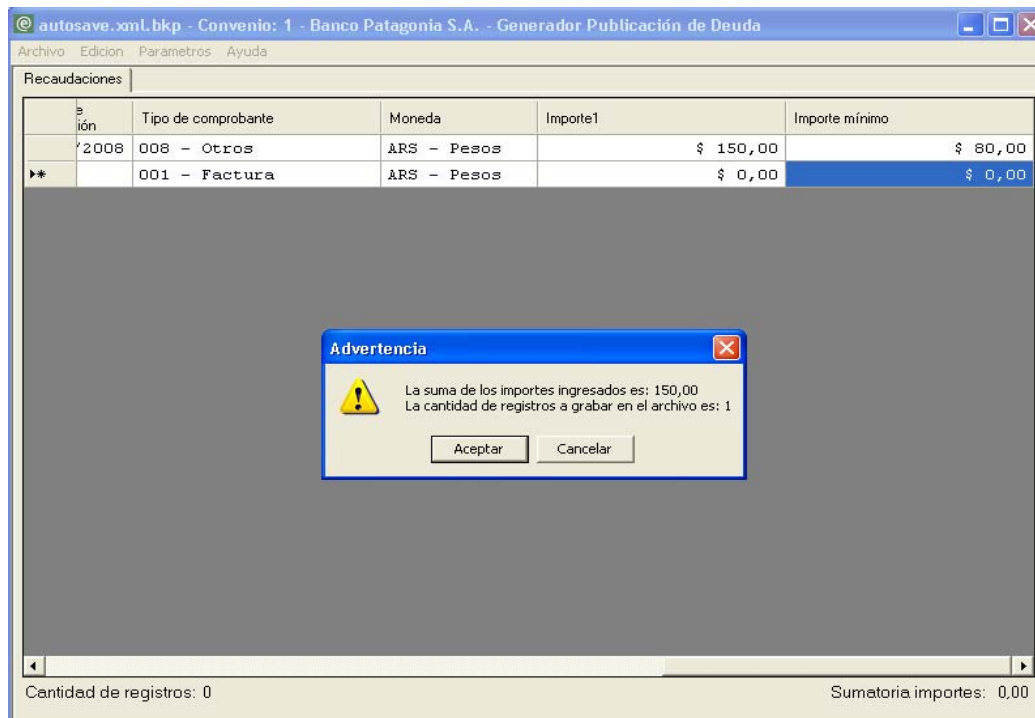
(Figura

Nº 1)



(Figura

Nº 2)



(Figura

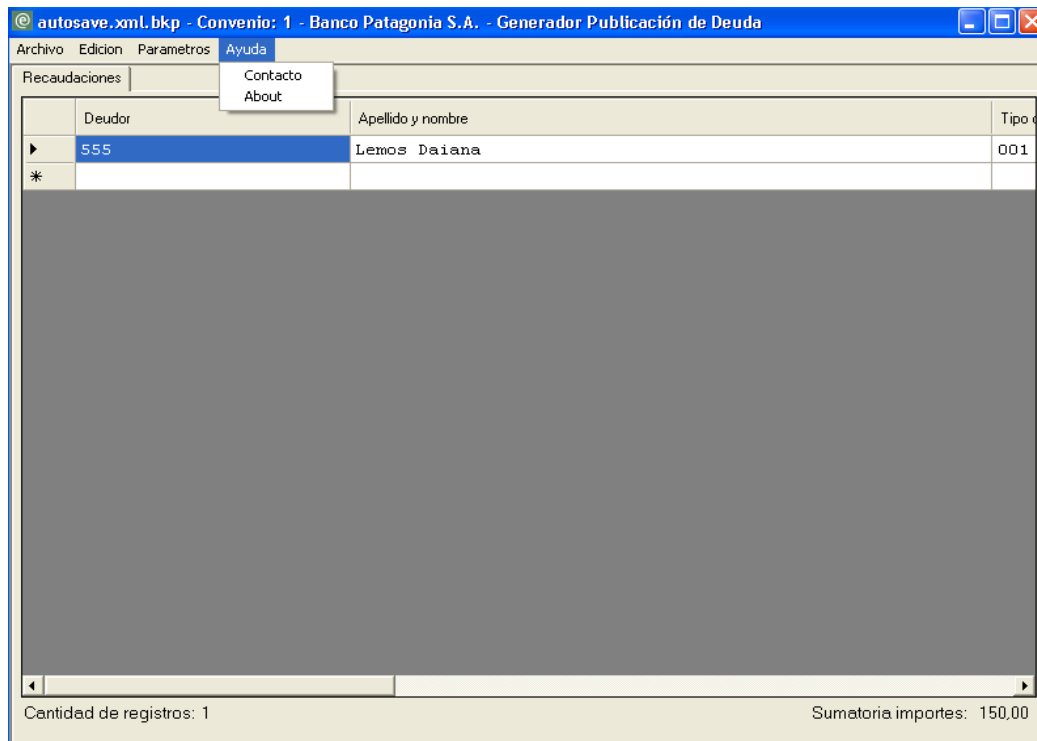
Nº 3)

3.3 Ayuda al usuario

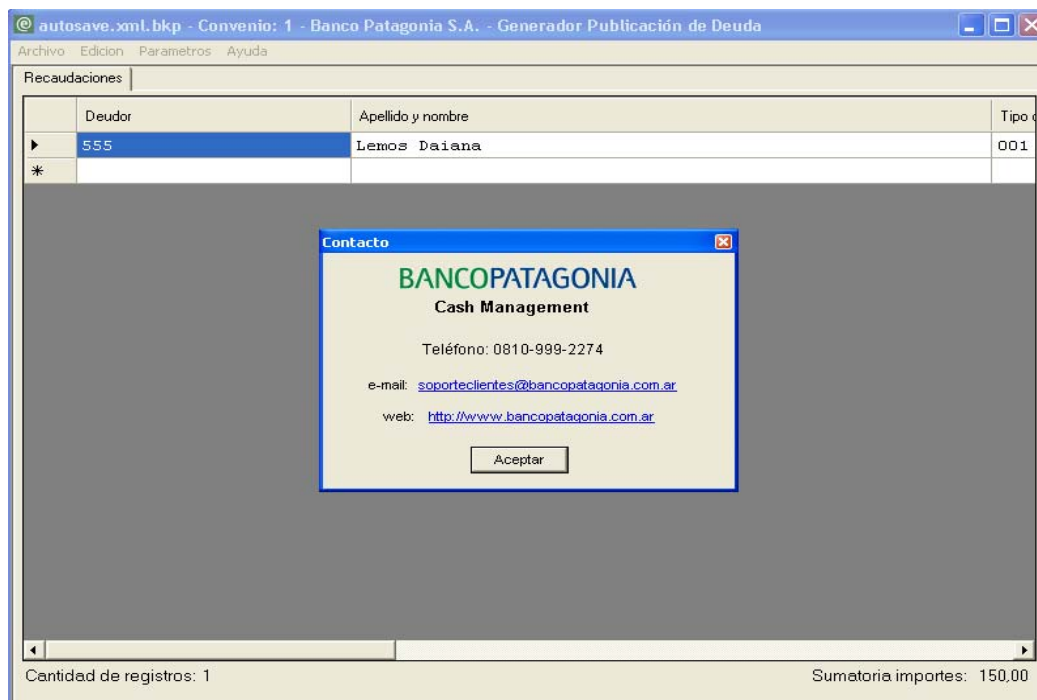
Mediante la opción **“ayuda”**, ubicado en la barra de menú, el usuario podrá seleccionar entre las dos opciones que éste mismo presentará: **“Contacto”** y **“About”**.

Al seleccionar la primera alternativa, el sistema desplegará una pequeña pantalla que contendrá los datos correspondientes al soporte técnico, Website, y número de teléfono de contacto en Banco Patagonia.

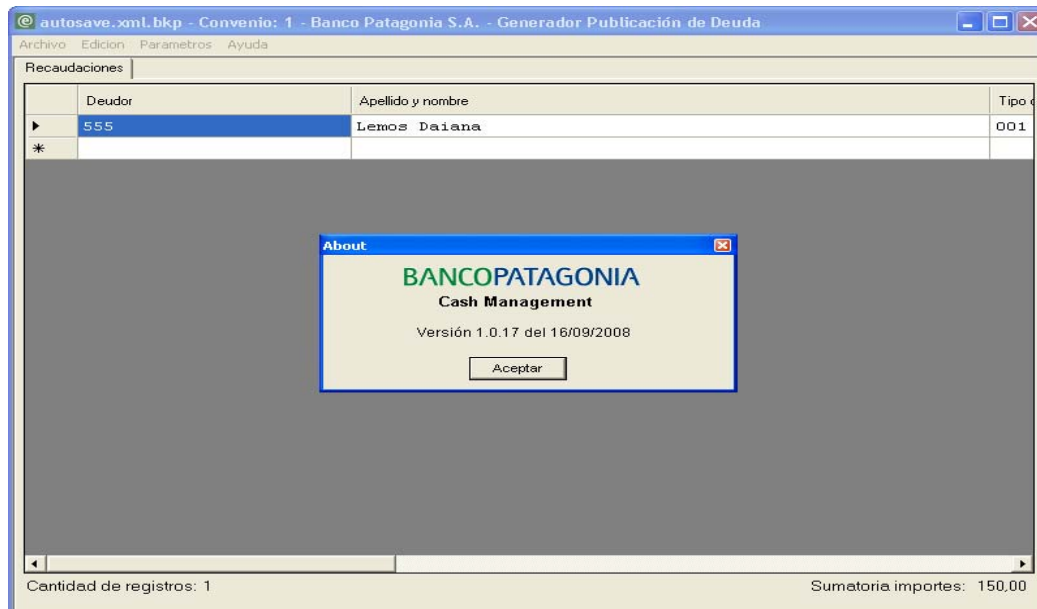
En caso de ser seleccionada la segunda alternativa (about), el sistema emitirá un mensaje, que contendrá los datos correspondientes al sistema (Versión y Fecha).



Al ser selecciona la opción “**Contacto**”, se observa la siguiente pantalla:



Al ser seleccionada la opción “**About**”, visualizará la siguiente pantalla:



Si desea continuar trabajando, deberá presionar el botón **“Aceptar”**, en ambos casos, y el mensaje emitido por el sistema desaparecerá permitiendo continuar con la labor hasta entonces comenzada.