

## SUSCRIPCION

Requerimientos técnicos .....	2
Suscripción .....	3
PASO 1 Acceso al sitio.....	3
PASO 2 Identificación de la Empresa .....	4
PASO 3 Contratación de servicios .....	4
PASO 4 Adhesión de Bancos.....	5
PASO 5 Resumen de Servicios.....	6
PASO 6 Aceptación de Contratos.....	7
PASO 7 Ingreso de Datos .....	8
PASO 8 Ingreso de Datos Opcionales.....	14
PASO 9 Resumen .....	18
PASO 10 Resultado.....	19

## Requerimientos técnicos

### Requisitos técnicos Mínimos

	MINIMOS	OPTIMOS
Navegador	Explorer 5.5 (o superior) o, Netscape 7.1 (o superior) con JVM o, Mozilla	Internet Explorer 6 o superior con JVM 1.4.2 de SUN
Intensidad de cifrado (encripción)	128 bits	
Procesador	----	Pentium 4
Sistema Operativo	Windows 98 o superior	Windows XP profesional
Memoria RAM	----	512 Mb
Conexión a Internet	----	512kb <i>(depende del uso que haga la empresa del acceso)</i>
Resolución de pantalla	Mínima: 800×600 px	Máxima: 1024×768 px
Cantidad de colores	Mínimo: 8 bits	----
Pop ups y cookies	Habilitados	Habilitados
Configuración	Habilitar dentro de la zona Web de Internet del navegador la opción "Automatización de los subprogramas de Java".	Habilitar dentro de la zona Web de Internet del navegador la opción "Automatización de los subprogramas de Java".
Maquina virtual de Java	*	*
Java Applets	Habilitadas	Habilitadas
Plugin Flash:	versión 7 o superior	----
Plugin Acrobat:	versión 6.0 o superior	----

(\*) Es imprescindible que tenga instalada la **Máquina Virtual de Java (JVM) de Sun**.

La misma puede ser descargada desde  
<http://www.java.com/es/download/>

## Suscripción

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

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

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

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

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

### PASO 1 Acceso al sitio

Para incorporar a su empresa como usuaria del servicio haga clic en el botón **Suscríbese** que se encuentra en el sector superior de la Home.

interbanking Premio Nacional a la Calidad 2011 | verificar configuración |

quienes somos servicios para empresas bancos participantes **suscríbese** OPERAR Ingrese desde aquí a todos los servicios

Cuenta con todos los bancos en una sola solución | seguridad | rapidez | ahorro

Soluciones Interbanking

BANCA ELECTRÓNICA COBRANZAS Y PAGOS ELECTRÓNICOS FACTURACIÓN Y DOCUMENTACIÓN ELECTRÓNICA

centro de atención al cliente Para conocer más sobre nuestros servicios puede comunicarse al 5554-2999 o enviar un mail a la dirección: customer@interbanking.com.ar

calidad Premio Nacional a la Calidad 2011 Empresa Grande de Servicios

Defensa y protección al consumidor Base de datos Aviso legal Mapa del sitio Guardar como página de inicio Recomendar esta página

INTERBANKING S.A. - Florida 32, C1005AAB, Tel: 54.11.5554-2800 | C.A.B.A., Buenos Aires, Argentina ©2007-2011

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



## PASO 2 Identificación de la Empresa

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

**Identificación de Empresa** \* Datos obligatorios

CUIT:  \*  
Ingrese el CUIT de la Empresa.

Razón Social:  \*  
Ingrese la Razón Social.

Luego, presione:


**SEGUIR**

Continúa la suscripción

En su defecto, presione:

**CANCELAR**

Cancela la suscripción.



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













## PASO 3 Contratación de servicios

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

**Seleccione los Servicios**

Tras seleccionar el servicio visualizará las prestaciones opcionales.

- Pagos Afip 
- Pagos Aduaneros 
- Pagos BtoB 
- Pagos Programados Recaudador 
- Pagos Programados Pagador 
- Datanet Manager Básico 
- Datanet Manager Completo 
- Datanet Plus Basico 
- Datanet Plus Completo 
- interPyme 

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

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

Si el servicio a contratar tuviera "Servicios Opcionales", se mostrarán al tildarlo:

Haga clic en el o los casilleros de los servicios opcionales que desea contratar.

interPyme ?

- Transferencias Pagos Judiciales ?
- Consulta Valores al Cobro ?
- Baja Masiva de Cuentas ?
- Consulta Cheques negociados ?
- Transferencias Sueldos ?

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

**SEGUIR**

Continúa con la suscripción.

En su defecto, presione:

**CANCELAR**

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

**VOLVER**

Regresa a la pantalla anterior.



### PASO 4 Adhesión de Bancos

Indique el Banco con el que desea operar haciendo clic sobre el campo Banco. Al seleccionarlo visualizará en pantalla todos los servicios contratados en el paso anterior y que el banco puede brindar. Escoja el servicio con el que desee operar en dicho banco.

De acuerdo al servicio seleccionado el sistema le permitirá adherir una determinada cantidad de bancos.

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

**Datos básicos Servicios Cuenta de Validación** \* Datos obligatorios

Banco:    
Seleccione el banco con el que desea operar. Se desplegará en pantalla el listado de servicios.

**Seleccione los Servicios con los que opera con este Banco de Débito**

SERVICIOS

Manager Completo     BtoB     AFIP-Presentaciones DDJJ y Pagos

Indique el / los servicio / s con el / los que desea operar en el Banco arriba seleccionado haciendo click sobre el recuadro en blanco que se encuentra a la izquierda de el / los servicio / s. Luego, deberá ingresar los datos de la cuenta de validación correspondiente a dicho Banco. Podrá hacerlo a partir de la carga, o bien del CBU, o del Tipo de Cuenta, Moneda y Número de Cuenta.

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

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

Cuenta Validación	
CBU:	<input type="text"/> *
	Complete con los datos del CBU correspondiente a la Cuenta.
Denominación:	<input type="text"/> *
	Ingrese el nombre de la cuenta tal como fue dada de alta en el Banco.

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

Luego de ingresar los datos, presione:

**SEGUIR**

Continúa con la suscripción.

En su defecto, presione:

**CANCELAR**

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

**VOLVER**

Regresa a la pantalla anterior.



## PASO 5 Resumen de Servicios

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

### Bancos/Servicios Vigentes

BANCO	Manager Completo	BtoB	AFIP-Presentaciones DDJJ y Pagos		
Banco Demo	Alta Pendiente de Aprobacion Banco	Alta Pendiente de Aprobacion Banco	Alta Pendiente de Aprobacion Banco		

Este icono permite modificar los datos ingresados.

Este icono permite eliminar el Banco seleccionado previamente.

Luego, presione:

SEGUIR

Continúa con la suscripción.

En su defecto, presione:

CANCELAR

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

MODIFICAR OFFERING

Permite modificar los servicios contratados.

AGREGAR BANCO

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



## PASO 6 Aceptación de Contratos

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

### Términos y Condiciones

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

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

Luego de leer los Términos y Condiciones, presione:

ACEPTAR

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

En su defecto, presione:

CANCELAR

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

VOLVER

Vuelve a la pantalla anterior.

IMPRIMIR

Imprime el contrato.



## PASO 7 Ingreso de Datos

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

- ✓ Datos Generales
- ✓ Datos Impositivos
- ✓ Contactos

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

Ingrese los Datos Generales de su empresa.

**Datos de la Empresa** \* Datos obligatorios

**Datos generales**

CUIT:	<input type="text" value="2011111112"/>	Razón Social:	<input type="text" value="Empresa Demo S.A."/> *
Calle:	<input type="text"/> *	Número:	<input type="text"/> *
Piso:	<input type="text"/>	Departamento:	<input type="text"/>
Localidad:	<input type="text"/> *	Provincia:	<input type="text" value="&lt;Seleccione&gt;"/> *
Código Postal:	<input type="text"/> *	Código de Actividad:	<input type="text" value="&lt;Seleccione&gt;"/> *
Teléfono:	<input type="text"/> *	Fax:	<input type="text"/>
Teléfono conmutador:	<input type="text"/>	Teléfono alternativo 1:	<input type="text"/>
Teléfono alternativo 2:	<input type="text"/>	Teléfono alternativo 3:	<input type="text"/>
Página Web Propia:	<input type="text"/>	E-mail:	<input type="text"/> *

Luego, ingrese los Datos Impositivos de su empresa.

**Datos impositivos**

Categoría de IVA:	<input type="text" value="&lt;Seleccione&gt;"/> *	Tipo de Contribuyente:	<input type="text" value="&lt;Seleccione&gt;"/> *
Agente de Percepción de IVA:	<input type="checkbox"/>	Nro. de Ingresos Brutos:	<input type="text"/> *
Agente de Retención de IVA:	<input type="checkbox"/>	<small>Local: Ingrese 7-2 dígitos. Ej: 1234567-89            C.M.: Ingrese 3+6-1 dígitos. Ej: 901-987654-2            Local Pcia. de Bs.As.: Ingrese 2+8-1 dígitos. Ej. 99-9999999-9</small>	
		Cdad. de Buenos Aires: Agente Perc. IIBB o Exento:	<input type="checkbox"/>
		Agente de Retención de Ingresos Brutos:	<input type="checkbox"/>

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

**Contacto**

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

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



Luego de ingresar los datos, presione:

SEGUIR

Continúa con la suscripción.

En su defecto, presione:

CANCELAR

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

VOLVER

Regresa a la pantalla anterior.

A continuación, procederá al alta del o de los operadores que administrarán el sistema:

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

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

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

**Alta de Personas** \* Datos obligatorios

Nacionalidad:  \*

[Ingrese la nacionalidad del Administrador General.](#)

CUIL:  \*

[No conozco el CUIL](#)

Luego, presione:

SEGUIR

Continúa con la suscripción.

En su defecto, presione:

**CANCELAR**

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

**VOLVER**

Regresa a la pantalla anterior.

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

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

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

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

Detalle del Operador Administrador		* Datos obligatorios
<b>Datos de la Persona</b>		
Nacionalidad:	Australia	Documento: 14785965
Nombre:	<input type="text"/> *	Apellido: <input type="text"/> *
	Ingrese el/los nombre/s del operador, sin ingresar caracteres especiales.	Ingrese el/los apellido/s del operador, sin ingresar caracteres especiales.
Usuario:	<input type="text"/> *	<ul style="list-style-type: none"> <li>Debe tener entre 6 y 12 caracteres.</li> <li>No poseer caracteres especiales (Por ej.: #,%!) ni espacios en blanco.</li> <li>No utilizar, nombre, apellido o empresas relacionadas al operador.</li> </ul>
	Ingresar un usuario con el que posteriormente el operador ingresará al sistema.	
Confirmación Usuario:	<input type="text"/> *	
	Reingrese al Usuario.	
Clave:	<input type="text"/> *	<ul style="list-style-type: none"> <li>Debe tener entre 8 y 12 caracteres alfanuméricos.</li> <li>Poseer como mínimo un número y una letra.</li> <li>No poseer caracteres especiales (Por ejemplo: #,%!) ni espacios en blanco.</li> <li>No poseer caracteres iguales seguidos.</li> <li>No poseer más de cuatro caracteres progresivos.</li> <li>No utilizar, nombre, apellido o empresas relacionadas al operador.</li> <li>Expiración de la clave: en 30 días.</li> </ul>
	Ingrese la nueva Clave.	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>✗ Debe poseer entre 8 y 12 caracteres</li> <li>✗ Deben ser caracteres alfanuméricos.</li> <li>✗ Debe tener como mínimo un número.</li> <li>✗ Debe tener como mínimo una letra</li> </ul>	
Confirmación Clave:	<input type="text"/> *	
	Reingrese la Clave.	
Esquema de Seguridad:	Login/Password	
<b>Datos del Operador para la empresa con la que opera</b>		
Categoría:	Administrador General	Nro. de Documento del Operador: <input type="text"/> *
Tipo de Documento del Operador:	<Seleccione> *	Ingrese el Número de Documento del operador.
	Seleccione del combo el Tipo de Documento del operador.	
Teléfono Laboral:	<input type="text"/>	Teléfono Celular: <input type="text"/>
	Indique el número de teléfono directo o interno del operador.	
Fax:	<input type="text"/>	E-mail: <input type="text"/> *
		Ingrese una dirección de e-mail válida del operador.
Pager:	<input type="text"/>	
Area / Departamento:	<input type="text"/>	Cargo: <Seleccione>
	Indique el área de la empresa a la que pertenece el operador.	Especifique el cargo que posee el operador en la empresa.

### Requisitos del Usuario

- Debe tener entre **6 y 12 caracteres**.
- No utilizar nombre, apellido y empresas** relacionadas con el operador.
- No utilizar caracteres especiales** (Por ej.: #,!,&) **ni espacios en blanco**.

### Requisitos de la Clave

- Debe ser alfanumérica y contener **entre 8 y 12 caracteres**.
- **Poseer** como mínimo **un número y una letra**.
- **No utilizar caracteres especiales** (Por ej.: #,!,&) **ni espacios en blanco**.
- **No poseer más de cuatro caracteres progresivos**.
- **No utilizar nombre, apellido y empresas** relacionadas con el **operador**.
- **No utilizar caracteres iguales seguidos**.
- **La clave debe ser distinta al usuario**.
- **Expiración: cada 30 días**. El sistema le solicitará en forma automática el cambio de clave.

Luego de ingresar los datos, presione:



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

En su defecto, presione:



Regresa a la pantalla anterior.

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

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

**No olvide este dato, le será requerido para su primer ingreso.**

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

---

**Datos de la Persona**

Nacionalidad:	Argentina	CUIL:	27208910472
Nombre:	Silvia	Apellido:	Alvarez
Esquema de Seguridad:	Login/Password		
Clave de Vinculación:	<input type="text"/> *		
Confirmación Clave:	<input type="text"/> * Reingrese la clave.		

- Debe tener entre **8 y 12 caracteres alfanuméricos**.
- Poseer como mínimo **un número y una letra**.
- No poseer caracteres **especiales** (Por ejemplo: #,&! ) **ni espacios en blanco**.
- No poseer **caracteres iguales seguidos**.
- No poseer más de **cuatro caracteres progresivos**.
- No utilizar, **nombre, apellido o empresas** relacionadas al operador.
- **Expiración de la clave: en 30 días**.

---

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

Categoría:	Administrador General	Nro. de Documento del Operador:	<input type="text"/> *
Tipo de Documento del Operador:	<Selección> *	Teléfono Celular:	<input type="text"/>
Teléfono Laboral:	<input type="text"/>	E-mail:	<input type="text"/> *
Fax:	<input type="text"/>	Pager:	<input type="text"/>
Area / Departamento:	<input type="text"/>	Cargo:	<Selección> *

### Requisitos de la Clave de Vinculación

- Debe ser alfanumérica y contener **entre 8 y 12 caracteres**.
- **Poseer** como mínimo **un número y una letra**.
- **No utilizar caracteres especiales** (Por ej.: #,!,&) **ni espacios en blanco**.
- **No poseer más de cuatro caracteres progresivos**.
- **No utilizar nombre, apellido y empresas** relacionadas con el **operador**.
- **No utilizar caracteres iguales seguidos**.

Luego, presione:



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

En su defecto, presione:



Regresa a la pantalla anterior.

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

Datos de la Persona

Modificar

El Operador Administrador posee todos los permisos asignados, ya que su perfil le permite llevar a cabo todas las funciones del sistema.

En pantalla podrá visualizar a modo de consulta los perfiles asignados a su operador.

Permisos del Operador		
Permisos	Permisos del operador	Permisos que delega
Administracion	si	si
Operadores	si	si
Perfiles	si	si
MensajesSinFirma	si	si
Clientes	si	si
Cuentas	si	si
EsquemasFirmas	si	si
OtrasCuentas	si	si
RelacionesCuentas	si	si
IR	si	si
Administracion	si	si
FacturaElectronica	si	si
Transferencias	si	si
DownloadInformacion	si	si
Interfases	si	si
Facturacion	si	si
CuentasCorrientes	si	si

Luego, presione:

**GUARDAR**





Continúa con la suscripción y guarda las modificaciones efectuadas.

En su defecto, presione:

**CANCELAR**

Regresa a la pantalla anterior perdiendo las modificaciones recién ingresadas.

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

Listado de Operadores				
NÚMERO DE DOCUMENTO	APELLIDO	NOMBRE	CATEGORÍA	ACCIONES
27208910472	Alvarez	Silvia	Administrador General	 
11222333	Prueba	Operador	Administrador General	 

Este icono le permite modificar los datos del operador seleccionado

Este icono le permite eliminar el operador seleccionado

A continuación, presione:

**SEGUIR**

Continúa con la suscripción.

En su defecto, presione:

**CANCELAR**

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

**VOLVER**

Regresa a la pantalla anterior.

**CREAR NUEVA**

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

## PASO 8 Ingreso de Datos Opcionales

A partir de ahora el sistema le dará la oportunidad de dar de alta más datos que serán necesarios para la operatoria.

- Podrá ingresar otros operadores,
- cuentas que utilizará para la consulta de información o para transferir,
- y por último los esquemas de firmas necesarios para realizar las transferencias de fondos.

Visualizará la siguiente pantalla:

**Datos opcionales de la suscripción - Operadores**

---

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

De acuerdo a la acción que quiera realizar, presione el botón:

SI

Permite dar de alta otros operadores. Para lo cual siga las instrucciones a partir de la página 9.

NO

Sigue adelante con la suscripción, dejando por el momento sólo a los operadores cargados inicialmente.

VOLVER

Regresa a la pantalla anterior.

Si decidió dejar el alta de otros operadores para más adelante, y continuar con la suscripción, visualizará la siguiente pantalla:

**Datos opcionales de la suscripción - Cuentas**

---

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

De acuerdo a la acción que quiera realizar, presione el botón:

SI

Permite dar de alta cuentas.

NO

Sigue adelante con la suscripción, dejando para otro momento el alta de las cuentas.

VOLVER

Regresa a la pantalla anterior.

Si decidió dar de alta de cuentas, visualizará la siguiente pantalla:

Podrá dar de alta cuentas de titularidad:


- Propia: son aquellas cuya titularidad pertenece a su empresa.
- Vinculada: son aquellas que son de su Grupo Económico pero se diferencian de las cuentas de su empresa.
- Terceros: aquellas cuentas que no pertenecen a la empresa, por ejemplo de proveedores o las cuentas sueldo de los empleados de la empresa.

Complete los datos solicitados en pantalla (los mismos dependerán del tipo de titularidad seleccionado para la cuenta que está intentando dar de alta), y presione el botón "Seguir" para ir avanzando.

Estos son algunos de los datos que podrán ser requeridos para el alta de la cuenta:

- ▶ la **denominación** de la cuenta.
- ▶ el **uso** que quiere asignarle a la cuenta. Puede optar entre tres alternativas:
  - Consulta**: permite acceder a la información financiera de sus cuentas.
  - Débito**: cuenta emisora de fondos.
  - Crédito**: cuenta receptora de fondos.

La cuenta puede tener más de un uso.  
Ejemplo: si usted realiza débitos de su cuenta y luego quiere ver los movimientos efectuados debe tener los usos Consulta y Débito.
- ▶ indique que operadores desea habilitar para dicha cuenta en la pantalla que se muestra a continuación:

 **Es muy importante la correcta asignación del uso para la posterior utilización de la cuenta.**

Al seleccionar el operador, se refrescará la pantalla y el sistema le pedirá que indique que funciones va a tener con respecto a la cuenta recién ingresada.

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

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

- ▶ Por último deberá definir el **uso** que le asignará a cada una de las cuentas que está dando de alta para el momento en que realice transferencias de fondos. Por ejemplo, si la cuenta corresponde a un tercero, deberá especificar uso "Proveedores"; si la cuenta es de su empresa, especifique uso "Cuentas Propias".

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



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

Por último, presione:



Confirma el alta de la cuenta y permite dar de alta nuevas cuentas o continuar con la suscripción.

En su defecto, presione:



Deja sin efecto el alta de la cuenta, permitiendo continuar con la suscripción.

Si decidió dejar el alta de las cuentas para más adelante, y continuar con la suscripción, visualizará la siguiente pantalla:

#### Datos opcionales de la suscripción - Esquemas de Firmas

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

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



De acuerdo a la acción que quiera realizar, presione el botón:



Permite dar de alta los esquemas de firma, o cuentas u operadores.



Sigue adelante con la suscripción, dejando para otro momento el alta de de esta información.



Regresa a la pantalla anterior.

Si decidió dar de alta los esquemas de firmas, deberá tener en cuenta lo siguiente:

- ▶ La empresa debe **definir los mismos esquemas de firmas que posee registrados en el Banco**. Cada esquema puede tener hasta tres firmantes; y cada cuenta puede tener la cantidad de esquemas que desee.
- ▶ Deberá **seleccionar los operadores** en los tres campos agrupados bajo el nombre Firmantes. Sólo se desplegarán aquellos operadores que poseen **perfil de autorización de transferencias**.
- ▶ Y por último deberá ingresar en la misma pantalla los datos de la/s cuenta/s a las que desea asignar el Esquema.

Para el alta de un esquema de firmas, visualizará la siguiente pantalla:

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

Seleccione la cuenta que relacionará al firmante y luego presione "Agregar".

Si selecciona firmantes (operador o Grupo) únicamente en el primer campo establecerá un esquema de firmas individual. Si selecciona firmantes en más de un campo, conformará un esquema conjunto. Para dar de alta un nuevo grupo haga clic en el icono ubicado a la derecha del campo.

- ▶ Luego de Agregar la cuenta, aparecerá en pantalla una grilla con los datos recién ingresados. En esta instancia podrá establecer las siguientes restricciones:

Tope por transacción. En caso de no introducir valor, se toma "Ilimitado".

Topes por tipo de transferencia, por día y/o por transacción (es opcional).

CUENTA	IMPORTE	TIENE RESTRIC.	ACCIONES
Banco Demo - CA - \$ - Nro: 0500171796211 CUIT: 20111111112 - CBU: Cuenta Demostración	<input type="radio"/> Ilimitado <input type="radio"/> <input type="text"/>	No	<a href="#">RESTRICCIONES POR TIPO DE TRANSFERENCIA</a>

Luego de ingresar la totalidad de datos del Esquema de Firmas, presione:

**GUARDAR**

Visualizará en pantalla, a modo de confirmación, los datos ingresados.

En su defecto, presione:

**CANCELAR**

Regresa a la pantalla de Listado de Esquemas, perdiendo los datos ingresados recientemente.

Si desea realizar modificaciones en los datos presione *"Modificar"* a la derecha de la barra de datos según se muestra en el siguiente ejemplo:

Esquema de firmas  Modificar

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

Luego, presione:

**GUARDAR**

Confirma el alta del esquema. Desde allí podrá dar de alta otros esquemas de firma o continuar con la suscripción. Para esto presione *"Seguir"*.

En su defecto, presione:

**CANCELAR**

Regresa a la pantalla de Listado de Esquemas, perdiendo los datos ingresados recientemente.



## PASO 9 Resumen

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

Tendrá opción a modificar: Datos de la Empresa, Datos Adicionales, Operadores Administradores Iniciales y Bancos / Servicios Contratados.

Luego, presione:

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

En su defecto, presione:

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

Imprime la planilla de datos que visualiza en pantalla.

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



## PASO 10 Resultado

Una vez presionado el botón Enviar Suscripción el sistema le mostrará la Carta de Ratificación de Términos y Condiciones y el Formulario de Clave de Transferencia para su posterior envío al Banco según se mostrará a continuación.



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

A continuación, deberá imprimir las cartas de ratificación de los Términos y Condiciones Generales para acceder al servicio y el formulario de Clave de Transferencia, para su posterior envío a los bancos.

En la pantalla que se muestra a continuación a modo de ejemplo podrá acceder a las mismas para su impresión:

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

Cartas de Ratificación  
BANCO  
[Banco Demo](#)

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

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

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

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

**VOLVER**

Regresa a la pantalla anterior.

**TERMINOS Y CONDICIONES**

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

**FINALIZAR**

Sale de la aplicación sin imprimir las cartas.

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

Carta de ratificación del banco

Buenos Aires.....  
Señores Banco Prueba  
**Presente**

**Ref.:** Nuestra solicitud de acceso a través de Internet a la Red Interbanking de fecha \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_ para operar los servicios de la Red Interbanking y adhesión a los **Términos y Condiciones Generales y Particulares.**

De nuestra consideración:

Nos dirigimos a Uds. a los efectos de:

(a) Ratificar por la presente nuestra solicitud de referencia para operar a través de Internet los módulos de la **Red Interbanking** que especificamos a continuación:

Ingrese los datos faltantes y proceda a su impresión presionando:

IMPRIMIR


Envía la información a la impresora conectada a su PC.

En su defecto, presione:

VOLVER

Regresa a la pantalla anterior.

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

 **Formulario clave TEF**

---

Si usted ya tiene una clave de transferencias pactada con este banco, y la misma se encuentra vigente, no es necesario que envíe nuevamente el presente formulario

---

Buenos Aires.....

Señores **Banco Prueba**  
Rivadavia 611 10 Capital Federal CAPITALFEDERAL 1002  
**Presente**

Ref.: Clave de transferencia Cliente Cliente consulta - CUIT: 32032032232

De nuestra consideración:

Por la presente comunicamos a Uds. que nuestra clave de seguridad para el encriptamiento de transferencias electrónica de fondos, con débito a la/s cuenta/s que poseemos en ese Banco es: \_\_\_\_\_ ( 7 caracteres alfanuméricos). Vuelva a escribir a continuación en letra de imprenta cada uno de los 7 caracteres ingresados anteriormente: \_\_\_\_\_.

Nos hacemos responsables por el uso de la clave, hasta que sea reemplazada por nosotros mediante nota similar a la presente.

Asimismo, nos comprometemos además a instruir a el/los operador/es en el uso y confidencialidad de la misma.

Ingrese los datos faltantes y proceda a su impresión presionando:

IMPRIMIR

Envía la información a la impresora conectada a su PC.

En su defecto, presione:

VOLVER

Regresa a la pantalla anterior.

Si no opto por enviarla en este momento y decidió guardar la suscripción, luego deberá ingresar al sistema con los datos del operador administrador y completar la operación.

**Al ingresar por primera vez, el sistema le solicitará el cambio del usuario y de la clave, y el alta de las preguntas de seguridad,** y luego de llevarlo a cabo visualizará el resumen de los datos de la suscripción. Podrá imprimir desde dicho formulario la Carta de Ratificación y el Formulario de Clave de Transferencia. De esta manera completará la suscripción.

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

**Suscripción**

Usted ha guardado la suscripción pero queda pendiente el envío de la misma al Banco para la aprobación de los datos.

Luego, deberá ingresar a la aplicación con su CUIL, Usuario y Clave para completar el envío. Al ingresar, visualizará en pantalla la planilla con el resumen de datos. Deberá presionar al pie de pantalla el botón Enviar Suscripción para enviar los datos al banco.

Si desea completar el envío en este momento, presione el botón Volver. Regresará a la pantalla anterior donde deberá presionar el botón Enviar Suscripción concluyendo con la misma en este momento.

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



Regresa a la pantalla anterior.



Sale de la aplicación.

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

### FIN DE LA SUSCRIPCION



**Tenga en cuenta que una vez que el/los bancos haya/n aprobado la suscripción, deberá proceder al alta de las cuentas de consulta, débito y/o crédito, así como de los esquemas de firmas, necesarios para poder realizar transferencias de fondos en el sistema (siempre y cuando no los haya ingresado durante este proceso). Estos datos también deberán ser aprobados por el/los banco/s.**