



Corporativa-Nación Prepaga

Manual de Usuario

Contenido

Introducción	3
Objetivos	3
Requerimientos	3
Administración de Cuentas	4
¿Qué se puede realizar en esta Plataforma web?	5
Plataforma Web – Corporativa-Nación Prepaga	6
Acceso a la plataforma web	6
Página de inicio	6
Mantenimiento de Usuarios	9
Nuevo Usuario	9
Editar Usuario	11
Eliminar Usuario	11
Suspender Usuario	11
Blanqueo de clave	13
Funcionalidades de Usuarios	13
Mantenimiento de Sub-agrupadores	13
Nuevo Sub-agrupador	14
Editar sub-agrupador	14
Eliminar Sub-agrupador	14
Asignación de Tarjetas	14
Asignación Masiva	17
Mantenimiento de Plásticos	19
Bloqueo de Tarjetas	20
Desbloqueo de Tarjetas	20
Bloqueo de Adelanto en efectivo por ATM (Cajeros Automáticos)	20
Desbloqueo de Adelanto ATM	20
Aviso de viaje al exterior	21
Distribución de Fondos	21
Transferencia de Fondos	22
Distribución Masiva	22
Transferencias Realizadas	24
Gestión de Rubros	28
Gestión de Alertas	32

Nueva Alerta.....	32
Alertas de la cuenta.....	34
Consultas.....	35
Consulta de consumos	35
Observar Operaciones.....	37
Consulta de Disponibles	37
Consulta de Autorizaciones Pendientes.....	38
Consulta de datos de la cuenta	38
Solicitud de Resúmenes y Reportes de cuenta	39
Solicitud de resumen de cuenta.....	39
Solicitud de porte de cuenta	40

Introducción

La tarjeta Corporativa Nación Prepaga es un producto del Banco de la Nación Argentina destinado a cubrir gastos de representación de funcionarios, empleados y/o ejecutivos de las empresas u organismos.

El producto contempla una plataforma web, permitiendo obtener:

- Fácil acceso a la información de su empresa desde cualquier lugar en forma segura.
- Ahorro de tiempo y esfuerzo en el registro de información operativa.
- Reducción de la posibilidad de errores al disminuir las tareas duplicadas y de transcripción de información.
- Máxima seguridad. Corporativa Nación Prepaga utiliza certificados digitales y conexiones bajo protocolo SSL para garantizar la confiabilidad y seguridad de la información.
- Agilidad en acciones y monitoreo sobre los plásticos, límites, fondos, entre otros.
- Optimización en la emisión de reportes y consultas personalizadas.

Como apoyo al funcionamiento de esta plataforma web fue diseñado este documento, el cual brindará al usuario ubicación espacial y explicará el modo de empleo de los diferentes componentes, secciones y funcionalidades de la plataforma web.

Objetivos

Brindar una descripción clara y detallada sobre el funcionamiento, ubicación y uso de los distintos elementos de la plataforma web de Corporativa Nación Prepaga.

Presentar las diferentes secciones y componentes de la plataforma web, con el propósito de reconocer la manera en la que se presenta la información.

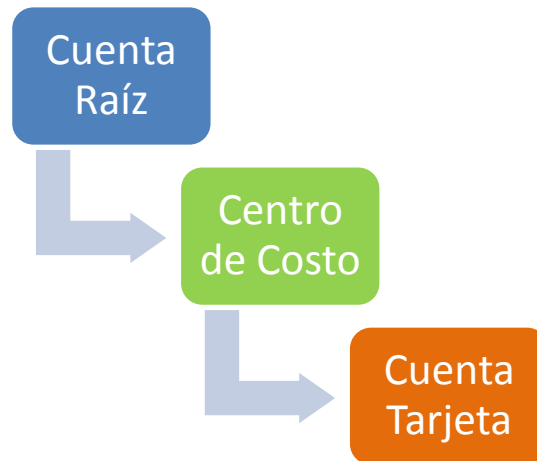
Requerimientos

- Esta plataforma web está diseñada para los siguientes navegadores:
 - Internet Explorer 10 o superior
 - Mozilla Firefox 35 o superior
 - Google Chrome 40 o superior
- El navegador debe tener habilitado el uso de JavaScript.
- Adobe Reader (<http://get.adobe.com/es/reader/>) para la visualización de los archivos PDF que otorgue el sitio.

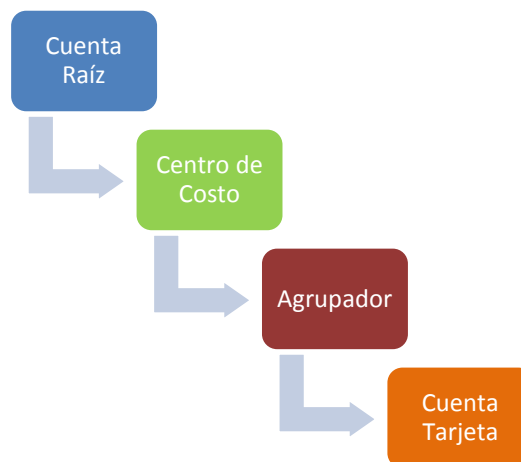
Administración de Cuentas

Para la utilización del producto, se deberá contar con una estructura de cuentas que representen la jerarquía organizacional/empresarial y así poder comenzar con la administración.

La estructura de cuentas, tiene el siguiente formato:



Además se permite organizar un conjunto de tarjetas dentro de un "agrupador" para su mejor administración:



¿Qué se puede realizar en esta Plataforma web?

El propósito de esta plataforma web de Corporativa-Nación Prepaga es brindarle al usuario una serie de funcionalidades referidas a la gestión de las cuentas y tarjetas que integran la estructura corporativa.

NOTA: El alcance a las diversas funcionalidades estará determinado por el tipo de Perfil que se asigne: a) Administrador (nivel gerencia), b) Operador (mandos medios) o c) Consulta 1 Tarjeta (usuario del plástico).

En términos generales, desde la plataforma web, se podrán realizar las siguientes operaciones:

- **Gestión de usuarios web:** Se permite agregar, modificar, suspender y eliminar los usuarios que podrán ingresar a la plataforma web para su utilización. Cada uno de estos usuarios deberá ser asignado a una cuenta Centro de costo o Tarjeta, la cual podrán administrar.
- **Gestión de Centros de Costos y Sub-agrupadores de tarjetas:** Se podrá, en cualquier momento, modificar la pertenencia de una tarjeta a un centro de costo o raíz. Además se podrán agregar sub-agrupadores para permitir una mejor organización de las tarjetas que integran la cuenta Corporativa.
- **Mantenimiento de plásticos:** Se podrán bloquear y desbloquear tarjetas para permitir y denegar la posibilidad de compras por parte de las mismas, respectivamente.
- **Distribuciones de fondos:** Se permite realizar transferencias de fondos entre distintas cuentas y/o tarjetas de la estructura.
- **Asignación de rubros:** De una manera sencilla se podrán habilitar o deshabilitar la posibilidad de compras en los rubros (clic aquí para conocer los rubros) que se deseen para cada una de las cuentas y/o Tarjetas que componen la estructura.
- **Gestión de alertas:** Se permitirá la creación de alertas vía correo electrónico para cualquier cuenta o Tarjeta de la estructura para recibir un aviso ante la superación de un monto específico, compras en el exterior o en rubros seleccionados (valores parametrizables según las necesidades de la organización).
- **Consultas generales:** En cualquier momento se podrán consultar saldos disponibles, consumos realizados, operaciones pendientes, transferencias realizadas y más.
- **Consulta de Liquidaciones:** Estará disponible, en todo momento, la posibilidad de descargar liquidaciones/resúmenes de los últimos 12 meses.

Plataforma Web – Corporativa-Nación Prepaga

Acceso a la plataforma web

El acceso a la plataforma web Corporativa-Nación Prepaga se realiza a través de la siguiente URL:

<https://cnacionprepaga.nacionsservicios.com.ar>

Página de inicio

Luego de las gestiones iniciales en el Banco de la Nación Argentina para la contratación de Corporativa-Nación Prepaga, al darse de alta para utilizar la plataforma (o solicitar un blanqueo de contraseña), recibirá un e-mail automático con un enlace. Al ingresar al mismo, se mostrará una pantalla como la siguiente:

Nuevo ID de usuario



Formulario de creación de nuevo ID de usuario. El formulario contiene los siguientes campos:

- Id. Usuario nuevo: Ingrese su ID de usuario nuevo
- Clave nueva *: Ingrese su nueva clave
- Confirmar Clave: Ingrese su nueva clave nuevamente
- CUIT: Ingrese el CUIT de su empresa (sin guiones)
- Nro. Cuenta Raíz: Ingrese el número de la cuenta raíz
- Tipo Documento: DNI
- Nro. Documento: Ingrese su número

* La clave debe contener:

- Mínimo 8 caracteres
- Mayúsculas (de la A a la Z)
- Minúsculas (de la a a la z)
- Números (del 0 al 9)
- Caracteres especiales (como !, \$, #, %)

Botón: Aceptar

Aquí el sistema le solicitará:

- Id. Usuario nuevo: Nuevo ID que utilizará de aquí en adelante para ingresar a la plataforma web.
- Clave nueva: Nueva contraseña personal que utilizará de aquí en adelante para ingresar a la plataforma web.
- Confirmar clave: Repetir la nueva clave elegida.
- CUIT de la empresa que va a administrar (sólo si es un usuario Administrador de cuenta Raíz).
- Número de la cuenta empresa que va a administrar (sólo si es un usuario Administrador de cuenta Raíz). En caso de tratarse de un primer acceso a la plataforma, este campo no será solicitado, ya que puede no conocerlo. Para futuros blanqueos de clave este campo será obligatorio y podrá consultarse, en cualquier momento con los datos de la cuenta (Ver [Consulta de datos de la cuenta](#)).

- Tipo de documento del usuario. Deberá coincidir con el informado al administrador al momento de la creación del usuario.
- Número de documento del usuario. Deberá coincidir con el informado al administrador al momento de la creación del usuario.

Si todo se realizó correctamente, se mostrará la pantalla de ingreso a la plataforma.



Bienvenido a
Corporativa Nación Prepaga

Ingrese su ID de Usuario

Ingrese su clave de acceso

[Olvidé mi clave](#)

Ingresando el ID de usuario, la contraseña y medida de seguridad (Soft Token) establecidos, podrá comenzar a hacer uso de las funcionalidades disponibles.

En caso de olvidar la clave de acceso, deberá ingresar el ID de usuario y el correo con el cuál fue dado de alta en la plataforma.

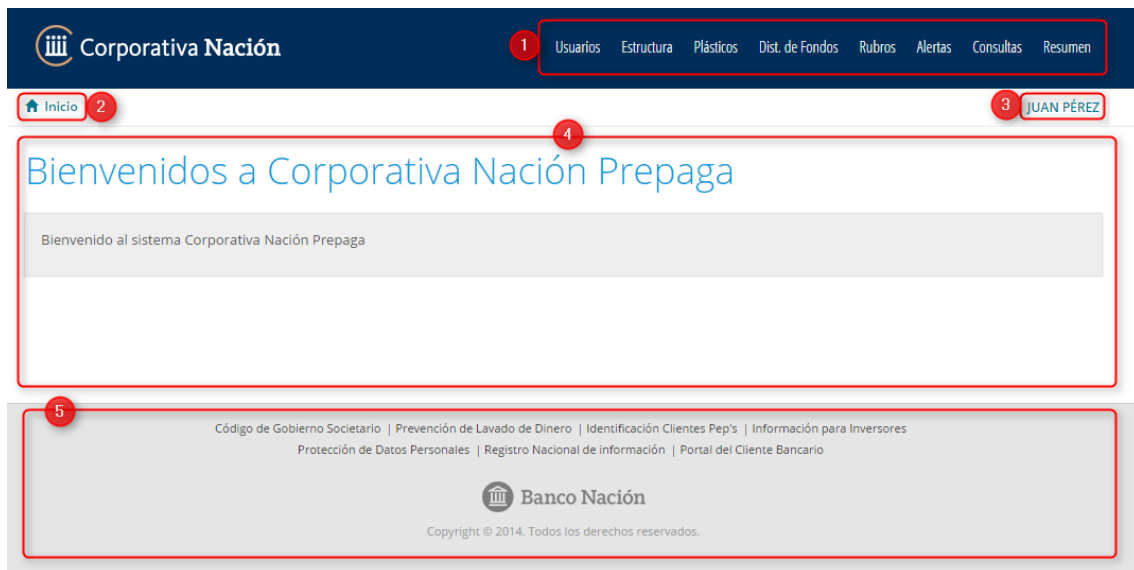
Blanqueo de clave

Id.Usuario

Email

Si usted es un usuario Administrador de la cuenta raíz, se le enviará por correo un link dónde podrá establecer los nuevos valores de ingreso. Si se trata de otro tipo de usuario, el blanqueo deberá solicitarlo a su administrador.

Una vez dentro de la plataforma, se podrá ver lo siguiente.



1. Menú

En esta área de la página de inicio se muestran las secciones que brinda la plataforma web. La cantidad de ítems del menú, depende del perfil que posea el usuario logueado.

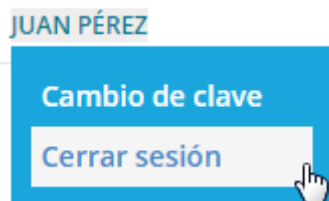
2. Indicador de navegación

El indicador de navegación le muestra al usuario la ubicación de la pantalla actual dentro de la plataforma web. Además, el indicador de navegación tiene vínculos para cada nivel mostrado.

3. Usuario de la sesión

Muestra el usuario que inició sesión en la plataforma web.

Además permite cerrar la sesión del usuario actual y el cambiar la clave cuando lo requiera.



4. Contenido

El área central está destinada a mostrar el contenido de la sección/página que se ha accedido. Ésta puede extenderse cuanto sea necesario para permitir visualizar el contenido disponible.

5. Pie de página

Información de contacto relativa a la plataforma web y al Banco Nación.

Gestión de usuarios

1 [Agregar nuevo usuario](#)

Mostrar 5 registros Excel CSV PDF

Código de usuario	Nombre y Apellido	Perfil	Cuenta	Estado	
310661	Usuario 1	Administrador Tarjeta	XXXX-XXXX-XXXX-1101 []	Activo	
3368541	JUAN PÉREZ	Administrador Tarjeta	XXXX-XXXX-XXXX-1739 []	Activo	
448861	Usuario 2	Administrador Tarjeta	XXXX-XXXX-XXXX-1945 []	Activo	
458371	Usuario 3	Administrador Centro de Costo	SON VARIOS	Activo	
492261	Usuario 4	Administrador Centro de Costo	ATENCION BACK OFFICE	Activo	

« 1 2 3 »

1. Permite agregar un nuevo usuario para administrar una cuenta. Ver sección [Nuevo Usuario](#).
2. Editar los datos de un usuario existente. Ver sesión [Editar Usuario](#).
3. Suspender usuario para denegarle el acceso a la plataforma web de manera temporal. Ver sección [Suspender Usuario](#).
4. Blanqueo de clave para enviar una nueva clave de acceso a la plataforma web en caso de olvido por parte del usuario. Ver sección [Blanqueo de Clave](#).
5. Eliminar usuario de forma permanente. Ver sección [Eliminar Usuario](#).

Nuevo Usuario

Mediante un breve formulario, se podrán ingresar los datos referidos al nuevo usuario que podrá ingresar a la plataforma web y administrar su cuenta asignada.

Agregar nuevo usuario

1

Nombre

Apellido

Tipo Documento

Nro. Documento

Email

Conf. Email

2

Asignar a tarjeta

Centro de costo

Tarjeta

Funcionalidad habilitada

Consultas

Resumen

[Aceptar](#) [Cancelar](#)

1. Datos personales del usuario:
 - a. Nombre
 - b. Apellido
 - c. Tipo y número de documento
 - d. Dirección de correo electrónico a la cual se enviará el ID de usuario y contraseña para el primer acceso a la plataforma web.

2. Asignación del usuario a una cuenta particular.

Aquí el administrador designará la cuenta que administrará el usuario que se está creando. La misma puede ser una **Cuenta Tarjeta** o una **Cuenta Centro de Costo**.

The screenshot shows a web interface for assigning a user to a card account. At the top, there are two tabs: 'Asignar a tarjeta' (selected) and 'Asignar a centro de costo'. Below the tabs, there are two dropdown menus. The first is labeled 'Centro de costo' and has 'Raiz' selected; a red callout bubble labeled 'Filtro' points to the dropdown arrow. The second is labeled 'Tarjeta' and has 'XXXX-XXXX-XXXX-1101 [GALIZIA HERNAN ARIEL]' selected; a red callout bubble labeled 'Cuenta Tarjeta a asignar' points to the dropdown arrow. Below these is a section titled 'Funcionalidad habilitada' with a red border and a red callout bubble labeled 'Funcionalidades'. It contains two checkboxes: 'Consultas' and 'Resumen', both of which are unchecked.

- A. Mediante el filtro se podrá buscar la tarjeta que podrá administrar el usuario. Además, se podrán habilitar/deshabilitar las funcionalidades (ítems del menú) de la plataforma web a las que podrá acceder el usuario.

The screenshot shows the same web interface but with the 'Asignar a centro de costo' tab selected. The 'Centro de costo' dropdown menu now has 'ATENCION BACK OFFICE' selected. A red callout bubble labeled 'Centro de costo a asignar' points to the dropdown arrow. The 'Funcionalidad habilitada' section, also with a red border and a red callout bubble labeled 'Funcionalidades', now contains five checkboxes: 'Plásticos', 'Rubros', 'Alertas', 'Consultas', and 'Resumen', all of which are unchecked. Additionally, there is a checkbox for 'Dist. de Fondos' which is also unchecked.

- B. Mediante el filtro se podrá buscar el centro de costo que podrá administrar el usuario. Además, se podrán habilitar/deshabilitar las funcionalidades (ítems del menú) de la plataforma web a las que podrá acceder el usuario.

Una vez cargados todos los datos, si todo se realizó correctamente, se enviará un correo electrónico al nuevo usuario con un enlace de ingreso a la plataforma web donde deberá establecer su ID de usuario y contraseña.

Editar Usuario

En cualquier momento, un usuario existente en el sistema, puede ser editado.

Editar » Usuario 1

Nombre: Usuario

Apellido: 1

Tipo Documento: DNI

Nro. Documento: [Redacted]

Email: [Redacted]

Conf. Email: [Redacted]

Asignar a tarjeta | Asignar a centro de costo

Centro de costo: TRANSACCIONES ON-LINE

Funcionalidad habilitada

- Plásticos
- Rubros
- Alertas
- Consultas
- Resumen
- Dist. de Fondos

Aceptar Cancelar

1. Usuario que se está editando.
2. Datos personales del usuario que se podrán editar.
3. Muestra la cuenta asociada y funcionalidades habilitadas del usuario. Las mismas pueden ser modificadas.

Eliminar Usuario

Con previa confirmación se podrá eliminar el usuario seleccionado. El mismo ya no formará parte de los usuarios que pueden ingresar a la plataforma web. En caso de que se necesite su ingreso nuevamente, deberá ser agregado como nuevo usuario (ver sección [Nuevo Usuario](#)).

Suspender Usuario

Suspender usuario

Nombre: Usuario

Apellido: 1

Fecha desde: 2015-11-30

Fecha hasta: [Empty field]

Aceptar Cancelar

El usuario seleccionado puede ser suspendido para ingresar a la plataforma web indefinidamente, estableciendo la fecha de inicio de la suspensión (igual o posterior a la fecha actual).

En caso de requerirse suspender a un usuario durante un período de tiempo, se podrá indicar la fecha de fin de la suspensión (igual o posterior a la fecha de inicio).

Suspender usuario

Nombre:

Apellido:

Fecha desde:

Fecha hasta: 1

Una vez confirmado los cambios, automáticamente, el usuario suspendido no podrá ingresar a la plataforma web. Ante el intento de ingreso, recibirá un mensaje indicándole que se encuentra suspendido.

Gestión de usuarios

Mostrar 5 registros

Código de usuario	Nombre y Apellido	Estado	
310661	Usuario 1	Suspendido desde el 30/11/2015 al 05/01/2016	A <input type="button" value="✎"/> <input type="button" value="🗑️"/> <input type="button" value="🚫"/> <input type="button" value="🔄"/>

En cualquier momento (A) puede quitarse una suspensión activa de un usuario para permitirle el acceso a la plataforma web nuevamente (B) de forma automática.

Suspender usuario

B

Nombre:

Apellido:

Fecha desde:

Fecha hasta:

Gestión de usuarios

Mostrar 5 registros

Código de usuario	Nombre y Apellido	Estado	
310661	Usuario 1	Activo	<input type="button" value="✎"/> <input type="button" value="🗑️"/> <input type="button" value="🚫"/> <input type="button" value="🔄"/>

Blanqueo de clave

Con previa confirmación se podrá reestablecer la clave de acceso a la plataforma web para el usuario seleccionado.

El mismo, recibirá un correo electrónico con un enlace de acceso a la plataforma web donde deberá ingresar su nuevo ID de usuario y contraseña.

Funcionalidades de Usuarios

En cualquier momento se podrá ver un resumen del estado y funcionalidad de los usuarios registrados en la plataforma web.

Funcionalidades de usuarios

Nombre y Apellido	Usuario	Cuenta	Estado	Funcionalidades
Usuario 1	310661	XXXX-XXXX-XXXX-1101 [REDACTED]	Suspendido desde el 30/11/2015 al 05/12/2015	Plásticos Rubros Alertas Consultas Resumen Dist. de Fondos
JUAN PÉREZ	3368541	XXXX-XXXX-XXXX-1739 [REDACTED]	Activo	Usuarios Centros de Costo Plásticos Rubros Alertas Consultas Resumen Dist. de Fondos
Usuario 2	448861	XXXX-XXXX-XXXX-1945 [REDACTED]	Activo	Plásticos Alertas Consultas Resumen
Usuario 3	458371	SON VARIOS	Activo	Consultas
Usuario 4	492261	ATENCION BACK OFFICE	Activo	Consultas

Mantenimiento de Sub-agrupadores

Nombre	Centro costo padre	
Agrupador 1	TRANSACCIONES ON-LINE	 
Agrupador 2	Raiz	 
Agrupador 3	Raiz	 

1. Permite agregar un nuevo sub-agrupador de tarjetas, organizar las cuentas tarjeta pertenecientes a la estructura Corporativa. Ver sección [Nuevo Sub-agrupador](#).
2. Editar los datos de un sub-agrupador existente. Ver sección [Editar Sub-agrupador](#).
3. Elimina permanentemente el sub-agrupador seleccionado. Ver sección [Eliminar Sub-agrupador](#).

Nuevo Sub-agrupador

El nuevo sub-agrupador permitirá contener cuentas tarjeta asociadas para su mejor organización.

Nuevo Sub-agrupador de tarjetas

Nombre	<input type="text" value="Ingrese un nombre"/>
Centro de costo padre	<input type="text" value="Raiz"/>

- Nombre del nuevo sub-agrupador.
- Cuenta de la cual dependerá el nuevo sub-agrupador. La misma puede ser un Centro de costo existente o, directamente, la cuenta Raíz de la estructura Corporativa.

Editar sub-agrupador

En cualquier momento, pueden editarse los datos de un sub-agrupador existente.

Editar » Agrupador 1 1

Nombre	<input type="text" value="Agrupador 1"/>
Centro de costo padre	<input type="text" value="TRANSACCIONES ON-LINE"/>

1. Sub-agrupador que se está editando:
 - a. Nombre del nuevo sub-agrupador.
 - b. Cuenta de la cual dependerá el nuevo sub-agrupador. La misma puede ser un Centro de costo existente o, directamente, la cuenta Raíz de la estructura Corporativa.

NOTA: En caso que sea necesario editar la cuenta padre de la cual depende el sub-agrupador, las cuentas tarjetas que dependían del mismo quedarán asociadas a la cuenta padre del sub-agrupador, que poseía antes de la edición.

Eliminar Sub-agrupador

Con previa confirmación se podrá eliminar el sub-agrupador seleccionado. Las cuentas tarjetas que dependían del mismo, quedarán asociadas a la cuenta padre del sub-agrupador, que poseía antes de la eliminación.

Asignación de Tarjetas

En esta sección se permite modificar la pertenencia de las cuentas tarjetas a las cuentas Centros de Costo o Raíz como también a los sub-agrupadores que se hayan creado.

Asignación de tarjetas

Asignación masiva

Buscar Imprimir estado actual

- Raiz		\$ 12,200.00
Agrupador 2		
Agrupador 3		
XXXX-XXXX-XXXX-1101 [GABRIEL HERNAN ADEL]	Las tarjetas con saldo no pueden ser movidas	\$ 400.00
XXXX-XXXX-XXXX-1739 [FELIPE CLAUDIO E]		\$ 69.74
ATENCION BACK OFFICE		\$ 306.00
- TRANSACCIONES ON-LINE		\$ 320.00
- Agrupador 1		
XXXX-XXXX-XXXX-1945 [FELIPE CLAUDIO E]	Las tarjetas sin saldo (\$ 0.00) pueden trasladarse	\$ 0.00
SON VARIOS		\$ 6.00

Guardar cambios Cancelar

NOTA: Sólo se podrá modificar la asignación de tarjetas que no posean saldo (es decir deben poseer saldo \$ 0.00). Para asignar una tarjeta a otra cuenta o sub-agrupador, primero se deberá liberar el saldo que posea mediante una transferencia a otra cuenta (ver sección Realizar transferencia).

Con la simple acción de arrastrar y soltar, se podrán mover las tarjetas de un lado a otro para determinar la cuenta de la cual comenzarán a depender.

1. Seleccionar la tarjeta a mover. Si, existe un gran número de tarjetas, es posible buscarlas en la estructura mediante el campo "Buscar", ubicado en la parte superior. La busque puede realizarse por número de tarjeta o nombre del tarjetahabiente. Las tarjetas que coincidan con el criterio de búsqueda, serán resaltadas en la estructura.

Buscar 1

- Raiz		\$ 12,200.00
Agrupador 2		
Agrupador 3		
XXXX-XXXX-XXXX-1101 [GABRIEL HERNAN ADEL]		\$ 400.00
XXXX-XXXX-XXXX-1739 [FELIPE CLAUDIO E]		\$ 69.74
ATENCION BACK OFFICE		\$ 306.00
- TRANSACCIONES ON-LINE		\$ 320.00
- Agrupador 1		
XXXX-XXXX-XXXX-1945 [FELIPE CLAUDIO E]		\$ 0.00
SON VARIOS		\$ 6.00

2. Realizar un clic, mantener presionado y arrastrar la tarjeta al lugar deseado.

- Raiz	\$ 12,200.00
Agrupador 2	
Agrupador 3	
XXXX-XXXX-XXXX-1101 [XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX]	\$ 400.00
XXXX-XXXX-XXXX-1739 [XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX]	\$ 69.74
ATENCION BACK OFFICE	\$ 306.00
- TRANSACCIONES ON-LINE	\$ 320.00
- Agrupador 1	
XXXX-XXXX-XXXX-1945 [XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX]	\$ 0.00
SON VARIOS	\$ 6.00

3. Posicionar la tarjeta en el lugar donde quedará asignada.

- Raiz	\$ 12,200.00
Agrupador 2	
Agrupador 3	
XXXX-XXXX-XXXX-1101 [XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX]	\$ 400.00
XXXX-XXXX-XXXX-1739 [XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX]	\$ 69.74
ATENCION BACK OFFICE	\$ 306.00
XXXX-XXXX-XXXX-1945 [XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX]	\$ 0.00
- TRANSACCIONES ON-LINE	\$ 320.00
Agrupador 1	
SON VARIOS	\$ 6.00

4. En caso de que quiera asignarse la tarjeta a un Centro de Costo o Sub-agrupador, con un leve movimiento hacia la derecha, se podrá ver la nueva dependencia de la tarjeta.

- Raiz	\$ 12,200.00
Agrupador 2	
Agrupador 3	
XXXX-XXXX-XXXX-1101 [XXXXXXXXXXXXXXXXXX]	\$ 400.00
XXXX-XXXX-XXXX-1739 [XXXXXXXXXXXXXXXXXX]	\$ 69.74
- ATENCION BACK OFFICE	\$ 306.00
XXXX-XXXX-XXXX-1945 [XXXXXXXXXXXXXXXXXX]	\$ 0.00
- TRANSACCIONES ON-LINE	\$ 320.00
Agrupador 1	
SON VARIOS	\$ 6.00

- De la misma forma, con un leve movimiento hacia la izquierda, se quita la dependencia de un Centro de Costo o Sub-agrupador.

- Raiz	\$ 12,200.00
Agrupador 2	
Agrupador 3	
XXXX-XXXX-XXXX-1101 [XXXXXXXXXXXXXXXXXX]	\$ 400.00
XXXX-XXXX-XXXX-1739 [XXXXXXXXXXXXXXXXXX]	\$ 69.74
ATENCION BACK OFFICE	\$ 306.00
- TRANSACCIONES ON-LINE	\$ 320.00
Agrupador 1	
XXXX-XXXX-XXXX-1945 [XXXXXXXXXXXXXXXXXX]	\$ 0.00
SON VARIOS	\$ 6.00

- Al soltar, la tarjeta quedará asignada en la posición que se determinó.
- Una vez realizadas todas las asignaciones que se necesiten, mediante el botón "Guardar cambios", se hace efectiva las asignaciones realizadas.

El botón "Imprimir estado actual" permite generar un archivo en formato PDF donde se muestra el estado actual de la cuenta y su estructura (centros de costos y tarjetas).

Asignación Masiva

La asignación masiva de tarjetas permite realizar la misma acción que la Asignación de tarjetas manual, pero con varias tarjetas al mismo tiempo. Esto reduce los tiempos de asignación considerablemente cuando se tiene una cantidad importante de tarjetas a mover.

NOTA IMPORTANTE: Esta sección será útil la primera vez que se utilice el sistema ya que, por defecto, todas las tarjetas de la estructura Corporativa comenzarán dependiendo directamente de la cuenta Raíz.

Asignación masiva de tarjetas

Tarjetas

Filtro de tarjetas

Raíz

Todos Buscar Ingrese la descripción de la tarjeta

<input type="checkbox"/>	XXXX-XXXX-XXXX-1101 [XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX]	\$ 0.00
<input type="checkbox"/>	XXXX-XXXX-XXXX-1739 [XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX]	\$ 0.00
<input type="checkbox"/>	XXXX-XXXX-XXXX-1945 [XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX]	\$ 0.00

Tarjetas filtradas

Asignar

Centros de costo/Sub-agrupadores

Raíz

Agrupador 2

Agrupador 3

ATENCION BACK OFFICE

TRANSACCIONES ON-LINE

Agrupador 1

SON VARIOS

Destino de las tarjetas

Cancelar

Tarjetas

Raíz

Todos Buscar Ingrese la descripción de la tarjeta

<input checked="" type="checkbox"/>	XXXX-XXXX-XXXX-1101 [XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX]	\$ 0.00
<input checked="" type="checkbox"/>	XXXX-XXXX-XXXX-1739 [XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX]	\$ 0.00
<input checked="" type="checkbox"/>	XXXX-XXXX-XXXX-1945 [XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX]	\$ 0.00

Asignar

Centros de costo/Sub-agrupadores

Raíz

Agrupador 2

Agrupador 3

ATENCION BACK OFFICE

TRANSACCIONES ON-LINE

Agrupador 1

SON VARIOS

1. Seleccionar las tarjetas que se deseen mover a otro Centro de Costo, Sub-agrupador o Raíz.
2. Seleccionar el Centro de Costo, sub-agrupador o Raíz de destino.
3. Confirmar la asignación.

Antes

- Raiz	\$ 12,669.74
Agrupador 2	
Agrupador 3	
XXXX-XXXX-XXXX-1101 [PLASTICA HERMANAS ARRE]	\$ 0.00 +
XXXX-XXXX-XXXX-1739 [PLASTICO CLAUDIA B]	\$ 0.00 +
XXXX-XXXX-XXXX-1945 [PLASTICO CLAUDIA B]	\$ 0.00 +
ATENCION BACK OFFICE	\$ 306.00
- TRANSACCIONES ON-LINE	\$ 320.00
Agrupador 1	
SON VARIOS	\$ 6.00

Después

- Raiz	\$ 12,669.74
Agrupador 2	
Agrupador 3	
ATENCION BACK OFFICE	\$ 306.00
- TRANSACCIONES ON-LINE	\$ 320.00
- Agrupador 1	
XXXX-XXXX-XXXX-1101 [PLASTICA HERMANAS ARRE]	\$ 0.00 +
XXXX-XXXX-XXXX-1739 [PLASTICO CLAUDIA B]	\$ 0.00 +
XXXX-XXXX-XXXX-1945 [PLASTICO CLAUDIA B]	\$ 0.00 +
SON VARIOS	\$ 6.00

Mantenimiento de Plásticos

En esta sección se permitirá ver el estado general de todas las tarjetas creadas para la estructura permitiendo, además, efectuar un bloqueo o desbloqueo de las mismas para efectuar compras.

Gestión de tarjetas

1 Raiz

Mostrar 5 registros Excel CSV PDF

Buscar... Q

PAN	Titular	Centro de costos	Saldo	Estado	Adelanto ATM	
XXXX-XXXX-XXXX-1101	GALIZIA HERNAN ARIEL	Raiz	\$ 400.00	Habilitada	Si	⊗ \$ ↑
XXXX-XXXX-XXXX-1739	DI FILIPPO CLAUDIA E	Raiz	\$ 69.74	Habilitada	No	⊗ \$ ↑
XXXX-XXXX-XXXX-1945	DI FILIPPO CLAUDIA E	TRANSACCIONES ON-LINE	\$ 0.00	Bloqueada	Si	⊗ \$ ↑

Tarjetas Activas

« 1 »

Histórico de tarjetas

Mostrar 5 registros Excel CSV PDF

Buscar... Q

PAN	Titular	Centro de costos	Saldo	Estado
XXXX-XXXX-XXXX-1317	EUM 841 PALIO WK	Raiz	\$ 0.00	Baja definitiva
XXXX-XXXX-XXXX-1523	EUM 841 PALIO WK	ATENCION BACK OFFICE	\$ 0.00	Baja definitiva

Tarjetas Históricas

« 1 »

- **Tarjetas Activas:** Son las tarjetas que están habilitadas para operar. Mediante el combo de búsqueda (1), se podrán filtrar las tarjetas activas que serán mostradas.
- **Tarjetas Históricas:** Son las tarjetas que han sido dadas de baja hace más de 30 días.
- Mediante el botón Bloquear/Desbloquear (2), se podrá Bloquear o Desbloquear una tarjeta. Ver secciones [Bloqueo de Tarjetas](#) y [Desbloqueo de Tarjetas](#).
- Mediante el botón Bloquear/Desbloquear adelanto ATM (3), se podrá Habilitar o Deshabilitar una tarjeta para que pueda realizar extracciones de adelanto en efectivo en cajeros automáticos. Ver secciones [Bloqueo de Adelanto ATM](#) y [Desbloqueo de Adelanto ATM](#).
- Con el botón Aviso de viaje (4), se podrá informar el rango de fechas en que la tarjeta estará habilitada para operar en el exterior. Ver sección [Aviso de viaje al exterior](#).

Bloqueo de Tarjetas

Una tarjeta bloqueada no podrá realizar ninguna operación compra. Con una confirmación previa, se podrá bloquear una tarjeta habilitada.

Desbloqueo de Tarjetas

Con una confirmación previa, se podrá volver a Habilitar una tarjeta bloqueada.

Bloqueo de Adelanto en efectivo por ATM (Cajeros Automáticos).

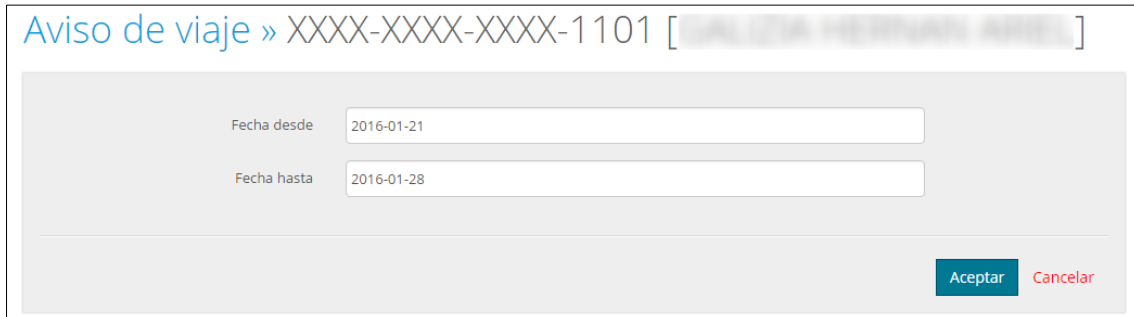
Una tarjeta bloqueada para adelanto por ATM no podrá realizar extracciones de dinero en efectivo en cajeros automáticos. Con una confirmación previa, se podrá bloquear una tarjeta habilitada para esta operación.

Desbloqueo de Adelanto ATM

Con una confirmación previa, se podrá volver a Habilitar una tarjeta bloqueada para adelantos por ATM.

Aviso de viaje al exterior

En esta sección se podrá establecer el rango de fechas (posterior a la fecha actual) en el que se necesita habilitación para compras en el exterior. Si no se realiza este informe, la tarjeta no podrá operar en otros países.



Aviso de viaje » XXXX-XXXX-XXXX-1101 []

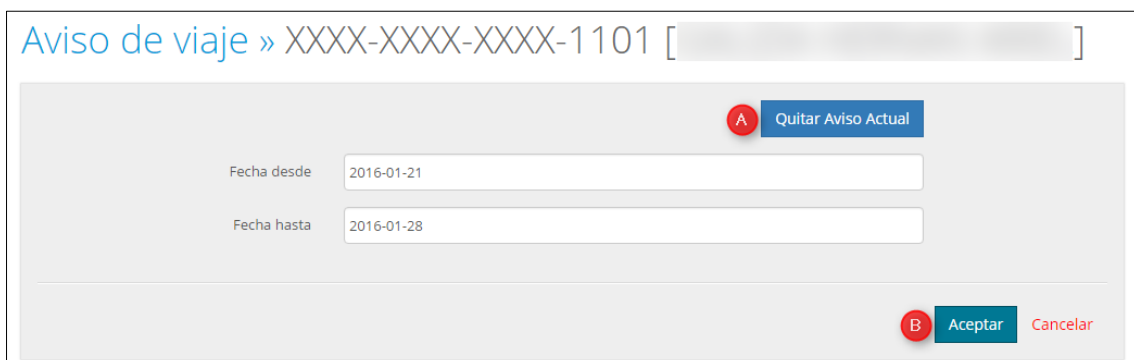
Fecha desde 2016-01-21

Fecha hasta 2016-01-28

Aceptar Cancelar

Una vez confirmado los cambios, automáticamente, la tarjeta podrá operar en el exterior.

En cualquier momento puede quitarse (A) o modificarse (B) el rango de fechas informado, ingresando nuevamente a la sección.



Aviso de viaje » XXXX-XXXX-XXXX-1101 []

Quitar Aviso Actual

Fecha desde 2016-01-21

Fecha hasta 2016-01-28

Acceptar Cancelar

Distribución de Fondos

Nota previa: Cabe destacar que la carga de saldo a la CUENTA RAÍZ mencionada en este documento la realiza el/los responsable/s designado/s de la empresa/organismo a través del canal electrónico “Nación Empresa24”. Esta operación debitará los fondos de la Cuenta monetaria (Cuenta Corriente) que la empresa/organismo posee en el Banco de la Nación Argentina y se acreditará en la citada CUENTA RAÍZ. Dado que esta operación se realiza por fuera de la plataforma web de este Manual, las particularidades se detallarán en un instructivo aparte.

Se debe tener presente que si la carga se produce con anterioridad a las 17hs, el impacto del mismo en la cuenta raíz se verá reflejado al día siguiente, después de las 8hs. En cambio, una carga realizada pasada las 17hs, se verá reflejada 2 (dos) días después.

Continuando con las funcionalidades dentro de la plataforma web, el sistema provee la posibilidad de efectuar una transferencia entre cuentas de una estructura Corporativa. Existen dos maneras de realizar estas transferencias:

1. Transferencia de Fondos
2. Distribución Masiva

Transferencia de Fondos

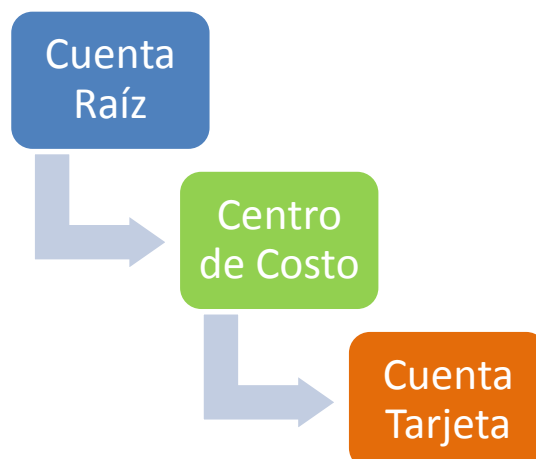
Aquí se permite realizar una transferencia particular para lo cual se define una cuenta de origen, una de destino y el monto a transferir. No existen restricciones entre la relación de las cuentas que intervienen en la transferencia. Todas las combinaciones entre cuentas origen y destino son posibles, excepto cuando se trata de la misma cuenta.

1. Seleccionar una cuenta de origen de la transferencia. En el campo “Disponible Origen” se mostrará el saldo que posea la cuenta.
2. Seleccionar la cuenta de destino de la transferencia.
3. Ingresar el monto a transferir.
4. Opcionalmente, se podrá especificar una observación que identifique la transferencia.
5. Efectuar la transferencia.

Distribución Masiva

A diferencia de la Transferencia de fondos particular, la distribución masiva permite efectuar, en una sola operación, una serie de transferencias en cadena.

Como restricción, la distribución masiva únicamente permite realizar transferencias desde cuentas de nivel superior a cuentas de nivel inferior, siguiendo la estructura de tipos de cuenta:



Distribución masiva

Expandir todo Contraer todo

Descripción	Disponible	Monto	Saldo final	Observaciones
<input type="checkbox"/> Raíz	\$ 12,200.00		\$ 11,700.00	
Agrupador 2				
Agrupador 3				
XXXX-XXXX-XXXX-1101 []	\$ 400.00	<input type="text" value="100"/>	\$ 500.00	...
XXXX-XXXX-XXXX-1739 []	\$ 69.74	<input type="text" value="50"/>	\$ 119.74	...
ATENCION BACK OFFICE	\$ 306.00	<input type="text" value="120"/>	\$ 426.00	...
<input type="checkbox"/> TRANSACCIONES ON-LINE	\$ 320.00	<input type="text" value="30"/>	\$ 300.00	...
<input type="checkbox"/> Agrupador 1				
XXXX-XXXX-XXXX-1945 []	\$ 0.00	<input type="text" value="50"/>	\$ 50.00	...
SON VARIOS	\$ 6.00	<input type="text" value="200"/>	\$ 206.00	...

Cancelar 3 Realizar Transferencias

1. Ingresar los montos que se transferirán a cada una de las cuentas. Este monto se reducirá del saldo de la cuenta superior directa.

NOTA: Como las transferencias se ejecutan en orden descendente, una cuenta sin saldo puede transferirle a una cuenta dependiente si, previamente, en la misma distribución masiva se le asignó saldo de su cuenta superior.

Según el ejemplo anterior, estos son los movimientos de saldo entre las cuentas:

Raíz	
Saldo Inicial	\$ 12200.00
Transferencia a XXXX-XXXX-XXXX-1101	\$ -100.00
Transferencia a XXXX-XXXX-XXXX-1739	\$ -50.00
Transferencia a ATENCION BACK OFFICE	\$ -120.00
Transferencia a TRANSACCIONES ON-LINE	\$ -30.00
Transferencia a SON VARIOS	\$ -200.00
Saldo Final	\$ 11700.00

XXXX-XXXX-XXXX-1101	
Saldo Inicial	\$ 400.00
Transferencia desde Raíz	\$ 100.00
Saldo Final	\$ 500.00

XXXX-XXXX-XXXX-1739	
Saldo Inicial	\$ 69.74
Transferencia desde Raíz	\$ 50.00
Saldo Final	\$ 119.74

ATENCION BACK OFFICE	
----------------------	--

Saldo Inicial	\$ 306.00
Transferencia desde Raíz	\$ 120.00
Saldo Final	\$ 426.00

TRANSACCIONES ON-LINE	
Saldo Inicial	\$ 320.00
Transferencia desde Raíz	\$ 30.00
Transferencia a XXXX-XXXX-XXXX-1945	\$ -50.00
Saldo Final	\$ 300.00

XXXX-XXXX-XXXX-1945	
Saldo Inicial	\$ 0.00
Transferencia desde TRANSACCIONES ON-LINE	\$ 50.00
Saldo Final	\$ 50.00

SON VARIOS	
Saldo Inicial	\$ 6.00
Transferencia desde Raíz	\$ 200.00
Saldo Final	\$ 206.00

Transferencias Realizadas

Esta sección permite consultar las transferencias que fueron realizadas desde la plataforma sean mediante transferencias de fondo particulares o distribuciones masivas.

Transferencias realizadas

Origen:

Destino:

Fecha Transferencia:

Se pueden realizar búsquedas mediante algún criterio que involucre cualquier combinación de los filtros disponibles:

- Origen: Transferencias realizadas donde la cuenta de origen sea la especificada. El valor "Todos" no especifica ninguna cuenta de origen.
- Destino: Transferencias realizadas donde la cuenta de destino sea la especificada. El valor "Todos" no especifica ninguna cuenta de destino.
- Fecha Transferencia: Determina un rango de fecha en la que se efectuó la transferencia para su búsqueda.

NOTA: Dependiendo del perfil que posea, podrá o no consultar transferencias realizadas desde y hacia las cuentas especificadas. Si alguna de las cuentas del filtro no corresponde a cuentas bajo su administración, recibirá un mensaje informando la imposibilidad de la consulta.

Por ejemplo:

Transferencias realizadas

Origen: Todos

Destino: Todos

Fecha Transferencia: 2015-12-01

Buscar

Mostrar 5 registros Excel CSV PDF

Buscar...

Origen	Destino	Fecha	Monto	Usuario	Observaciones
Raiz	XXXX-XXXX-XXXX-1739 [REDACTED]	01/12/15 09:38:13	\$ 50.00	JUAN PÉREZ	Q
Raiz	ATENCION BACK OFFICE	01/12/15 09:38:13	\$ 120.00	JUAN PÉREZ	Q
Raiz	TRANSACCIONES ON-LINE	01/12/15 09:38:13	\$ 30.00	JUAN PÉREZ	Q
TRANSACCIONES ON-LINE	XXXX-XXXX-XXXX-1945 [REDACTED]	01/12/15 09:38:13	\$ 50.00	JUAN PÉREZ	1 Q
Raiz	SON VARIOS	01/12/15 09:38:13	\$ 200.00	JUAN PÉREZ	Q

< 1 2 3 >

El botón "Ver" (1), permite obtener un mayor detalle de la transferencia seleccionada.

Detalle de la transferencia ×

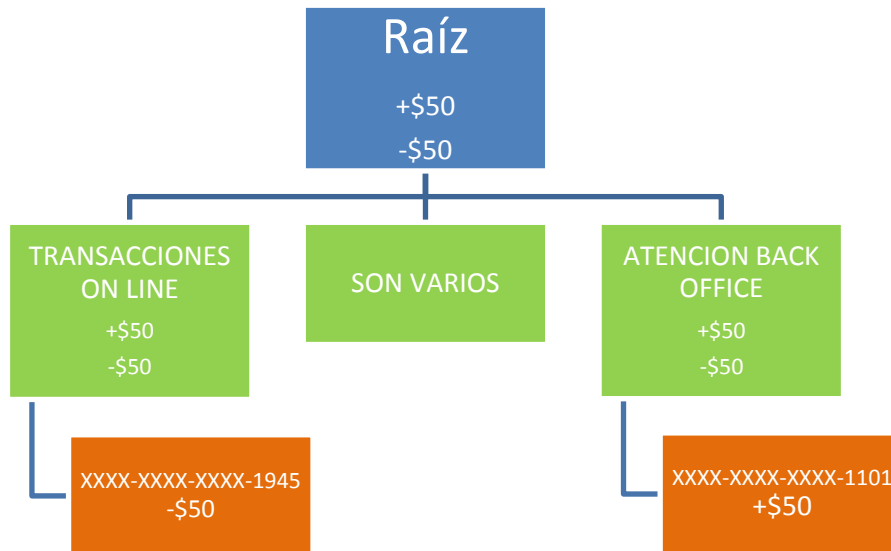
Origen	TRANSACCIONES ON-LINE
Destino	XXXX-XXXX-XXXX-1945 [<small>PHILIPPO CLAVIERA</small>]
Monto	\$ 50.00
Comisión cobrada	\$ 0.00
IVA	\$ 0.00
Fecha/Hora	01/12/15 09:38:13
Usuario	JUAN PÉREZ
Observación	...

Evolución de la transferencia a través de la estructura.

Cuenta	Fecha	Monto

Descargar PDF
Cerrar

- Origen: Cuenta de origen de la transferencia.
- Destino: Cuenta de destino de la transferencia.
- Monto: Importe transferido.
- Comisión cobrada: Si corresponde, indica el monto cobrado por efectuar la transferencia.
- IVA: Impuesto IVA sobre la comisión cobrada.
- Fecha/Hora: Momento en que se efectuó la transferencia.
- Usuario: Usuario logueado que realizó la transferencia.
- Observación: Descripción ingresada al momento de efectuar la transferencia.
- Evolución de la transferencia a través de la estructura: Aquí se muestra cómo el monto transferido “recorre” la estructura para dejar asentados los traspasos de dinero en las cuentas que interviene. Si la transferencia es entre cuentas relacionadas directamente, no se muestra la evolución.
 Por ejemplo, para la siguiente estructura, si se transfieren \$50 desde la tarjeta XXXX-XXXX-XXXX-1945 hacia la tarjeta XXXX-XXXX-XXXX-1101, la evolución de la transferencia puede verse como sigue:



Detalle de la transferencia ×

Origen	XXXX-XXXX-XXXX-1945 [<small>PHILIPPO CLAUDIA B...</small>]
Destino	XXXX-XXXX-XXXX-1101 [<small>...</small>]
Monto	\$ 50.00
Comisión cobrada	\$ 0.00
IVA	\$ 0.00
Fecha/Hora	01/12/15 10:13:20
Usuario	JUAN PÉREZ
Observación	...

Evolución de la transferencia a través de la estructura.

Cuenta	Fecha	Monto
XXXX-XXXX-XXXX-1945 [<small>PHILIPPO CLAUDIA B...</small>]	01/12/15 10:13:20	\$ -50.00
TRANSACCIONES ON-LINE	01/12/15 10:13:20	\$ 50.00
TRANSACCIONES ON-LINE	01/12/15 10:13:20	\$ -50.00
Raíz	01/12/15 10:13:20	\$ 50.00
Raíz	01/12/15 10:13:20	\$ -50.00
ATENCION BACK OFFICE	01/12/15 10:13:20	\$ 50.00
ATENCION BACK OFFICE	01/12/15 10:13:20	\$ -50.00
XXXX-XXXX-XXXX-1101 [<small>...</small>]	01/12/15 10:13:20	\$ 50.00

Descargar PDF
Cerrar

El botón “Descargar PDF” genera un comprobante de la transferencia en cuestión.

Gestión de Rubros

La gestión de rubros permite especificar, para cada cuenta, los rubros de comercios que están permitidos para efectuar operaciones de compra.

Gestión de rubros

Rubros por Raíz Rubros por centro de costo Rubros por tarjetas

5 Registros por página Buscar...

Nombre

Raíz Ver/Editar rubros

<< 1 >>

1. Rubros por raíz: Permite editar los rubros habilitados para la cuenta raíz.
2. Rubros por dentro de costo: Permite editar los rubros de las cuentas centros de costo disponibles.
3. Rubros por tarjetas: Permite editar los rubros de las cuentas tarjetas habilitadas.

La restricción de rubros se realiza en cascada, esto es, los rubros que se restrinjan en una cuenta, automáticamente se restringirán en las cuentas que dependan de ella.

El botón “Ver/Editar rubros” (4), permite ver y modificar, para cada cuenta, los rubros/agrupadores de rubros que tiene habilitados.

Asignación de rubros » Raíz 1

2

Buscar...

3

Seleccione un rubro para **Agregar/Remove**.

ELECTRO

ENTRETENIMIENTOS

FINANCIERO

GASTRONOMIA

5199 - Artículos Perecederos no clasificados en otro lugar

5411 - Tiendas de Comestibles, Supermercados

5422 - Proveedores de Carnes Congeladas, Refrigeradas

5441 - Tiendas de Caramelos, Nueces, Dulces

5451 - Tiendas de Productos Lácteos

5462 - Panaderías

5499 - Tiendas Misceláneas de Comestibles Tiendas de Conveniencia, Mercados, Tiendas de Especialidades

5811 - Proveedores de Comida por Encargo

5812 - Establecimientos de Comida, Restaurantes

5814 - Restaurantes de Comida Rápida

5921 - Tiendas de Licor Empacado, Cerveza, Vino y Licores

5811 - Proveedores de Comida por Encargo

5812 - Establecimientos de Comida, Restaurantes

5814 - Restaurantes de Comida Rápida

5921 - Tiendas de Licor Empacado, Cerveza, Vino y Licores

INDUMENTARIA

MANTENIMIENTO

OFICINA

RODADOS

SALUD

SERVICIOS

VIAJES

OTROS

Agrupadores de rubros

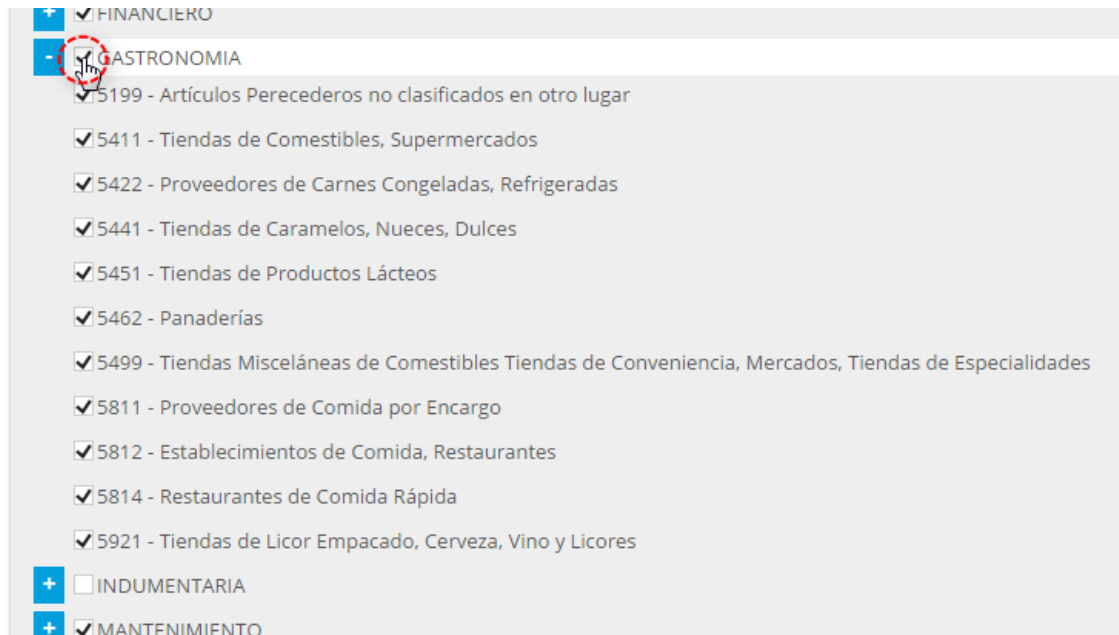
Rubros

Cancelar

Aceptar

1. Cuenta a la cual se le están editando los rubros habilitados.
2. Campo de búsqueda: Filtra el árbol de rubros mostrando resaltados, los rubros que coincidan con la descripción ingresada.
3. Árbol de rubros: Aquí se muestra, en forma de árbol los agrupadores y rubros disponibles. Los agrupadores (en mayúsculas) organizan de mejor manera los rubros para mejorar su búsqueda y asignación.

Para habilitar rubros, se debe seleccionar con el check, los rubros que se requieran. Se pueden seleccionar (habilitar) todos los rubros de un agrupador, seleccionando el check del mismo.



También pueden seleccionarse sólo algunos de los rubros de un agrupador.



Como se explicó anteriormente, la restricción de rubros se aplica en forma de cascada. Si un rubro se quita para una cuenta de nivel superior, el mismo no podrá ser asignado en cuentas de nivel inferior que dependan de ella. Si se restringe un rubro para una cuenta Raíz, ninguna cuenta de toda la estructura Corporativa podrá operar con ese rubro.

Siguiendo con la estructura de ejemplo, las cuentas que dependan de la cuenta Raíz mostrada anteriormente, tendrán disponibles únicamente los rubros que la Raíz tiene habilitados. Por ejemplo, el centro de costo “ATENCION BACK OFFICE”, tendrá los siguientes rubros:

Asignación de rubros » ATENCION BACK OFFICE

Buscar...

Seleccione un rubro para **Agregar/Remove**.

- ELECTRO
- FINANCIERO
- GASTRONOMIA
 - 5199 - Artículos Perecederos no clasificados en otro lugar
 - 5411 - Tiendas de Comestibles, Supermercados
 - 5441 - Tiendas de Caramelos, Nueces, Dulces
 - 5462 - Panaderías
 - 5811 - Proveedores de Comida por Encargo
 - 5812 - Establecimientos de Comida, Restaurantes
 - 5921 - Tiendas de Licor Empacado, Cerveza, Vino y Licores
- MANTENIMIENTO
- VIAJES

Cancelar Aceptar

Lo mismo sucederá para las cuentas tarjeta que dependan de este centro de costo. Por ejemplo, la tarjeta XXXX-XXXX-XXXX-1101, podrá efectuar operaciones de compra para los rubros:

- 5411 – Tiendas de comestibles, Supermercados
- 5462 – Panaderías
- 5812 – Establecimientos de Comida, Restaurantes

Asignación de rubros » XXXX-XXXX-XXXX-1101 []

Buscar...

Seleccione un rubro para **Agregar/Remove**.

- GASTRONOMIA
 - 5199 - Artículos Perecederos no clasificados en otro lugar
 - 5411 - Tiendas de Comestibles, Supermercados
 - 5441 - Tiendas de Caramelos, Nueces, Dulces
 - 5462 - Panaderías
 - 5811 - Proveedores de Comida por Encargo
 - 5812 - Establecimientos de Comida, Restaurantes
 - 5921 - Tiendas de Licor Empacado, Cerveza, Vino y Licores

Cancelar Aceptar

Consulte aquí el listado total de Rubros de la Tarjeta Corporativa Nación Prepaga (o Anexo?).

Gestión de Alertas

Aquí cada usuario del sistema, podrá administrar alertas o avisos para cada una de las cuentas de la estructura corporativa que administre. Se muestra un listado de las cuentas que posean alguna alerta cargada.

Gestión de alertas

Número de Tarjeta	Titular	Centro de Costo	Alertas
-	-	Cuenta raíz	2
-	-	ATENCION BACK OFFICE	

Cuentas con alertas

1. Permite agregar una nueva alerta para alguna cuenta de la estructura. Ver sección [Nueva Alerta](#).
2. Permite Ver/Gestionar las alertas de la cuenta seleccionada. Ver sección [Alertas de la Cuenta](#).

De la misma forma que con los rubros, las alertas se aplican en forma de cascada, si se define una alerta para una cuenta de nivel superior, las cuentas/tarjetas de nivel inferior que dependan de ella, también tendrán activa esa alerta. Si crea una alerta para una cuenta Raíz, todas las cuentas de la estructura Corporativa tendrán asignada esa alerta.

Las alertas son personales, es decir, el disparo de una alerta envía un correo electrónico a la dirección de correo especificada para el usuario que creó la alerta.

Nueva Alerta

Aquí se podrá agregar una alerta para alguna de las cuentas/tarjetas corporativas, cualquiera sea su tipo.

Nueva alerta

Crear alerta para cuenta tipo: Raiz

Alerta por: Operación en el exterior

Operación en el exterior

Importe de la operación

Rubro

Aceptar Cancelar

Existen 3 (tres) tipos de alertas disponibles para crear:

1. Alertas por operaciones en el exterior.
2. Alertas por compras que superen un monto establecido.
3. Alertas por compras en rubros específicos.

Alertas por operaciones en el exterior

Este tipo de alertas no requiere ningún dato adicional, si la cuenta especificada o alguna que dependa de ella, realiza una compra en el exterior, el usuario que creó la alerta recibirá un correo electrónico con una descripción de la operación.

Nueva alerta

Crear alerta para cuenta tipo: Raiz

Alerta por: Operación en el exterior

Aceptar Cancelar

Alertas por compras que superen un monto establecido

Estas alertas requieren que se especifique el monto que define el disparo de una alerta en caso de ser superado en una operación de compra.

Nueva alerta

Crear alerta para cuenta tipo: Raiz

Alerta por: Importe de la operación

Importe mayor o igual a: 5000

Aceptar Cancelar

Alertas por compras en rubros específicos

Aquí se deben especificar los rubros para los cuales se debe disparar una alerta en caso de que la operación de compra se realice en un establecimiento de este tipo.

Nueva alerta

Crear alerta para cuenta tipo

Alerta por:

Rubros: 4 de 878 seleccionados

- [Seleccionar todos]
- ELECTRO**
 - Almacenes Públicos Almacenamiento de Productos Agrícolas, Bienes Refrigerados
 - Equipos de Telecomunicaciones Incluyendo Ventas de Teléfonos
- FINANCIERO**
 - Transferencia de Dinero
 - Casas de Empeño
 - Desembolso de Efectivo Manual Institución Financiera Cliente
 - Desembolsos de Efectivo Automatizados Institución Financiera Cliente
 - Mercadería y Servicios Institución Financiera Cliente

Código de Gobierno Socialista | Prevención de Lavado de Dinero | Información Clientes Fepys | Información para Inversores

Al igual que en la [Gestión de Rubros](#), se pueden seleccionar todos los rubros de un agrupador (en mayúsculas) seleccionando el check del mismo o algún rubro particular con el check que le corresponda.

Alertas de la cuenta

Se podrán ver/editar las alertas de una cuenta, si es que esta posee alguna cargada.

Alertas » XXXX-XXXX-XXXX-1739 [XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX]

Tipo de Alerta	Detalle	
Compra en exterior	-	<input type="button" value="Eliminar"/>
Compra	Importe de \$ 2500 o superior.	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>
Rubros	Almacenes Públicos Almacenamiento de Productos Agrícolas, Bienes Refrigerados, Artículos para el Hogar Equipos de Telecomunicaciones Incluyendo Ventas de Teléfonos Transferencia de Dinero Casas de Empeño	<input type="button" value="Eliminar"/>

« 1 »

Las únicas alertas que pueden ser editadas son las alertas por compras que superen un monto, (edición del monto). Las demás alertas, por compras en el exterior o rubros, no podrán editarse, por lo que, en caso de ser necesario editarlas, deberán eliminarse y cargarse nuevamente con los nuevos valores.

Desde esta sección, al agregar una nueva alerta, la cuenta a la cual se agregará la alerta, no deberá ingresarse.

Nueva alerta » XXXX-XXXX-XXXX-1739 [**FR FILIPPO CLAUDINO**]

Crear alerta para cuenta tipo: Tarjeta

Centro de costos: Raiz

Tarjeta: XXXX-XXXX-XXXX-1739 [**FR FILIPPO CLAUDINO**]

Alerta por: Operación en el exterior

Aceptar Cancelar

Consultas

A través de estas secciones se podrán realizar una serie de consultas referidas a las cuentas/tarjetas de la estructura corporativa como ser:

- Consulta de consumos
- Consulta de Disponibles
- Consulta de autorizaciones pendientes
- Consulta de datos de la cuenta

Consulta de consumos

Aquí se podrán consultar los saldos y consumos del período actual para cualquiera de las cuentas/tarjetas de la estructura.

Consulta de consumos

Filtrar por: Raiz

1

2 Buscar

1. Seleccionar la cuenta a consultar.
2. Buscar los disponibles/consumos.

Se puede navegar a través de la estructura en la tabla de consumos.

Consulta de consumos

Filtrar por

Mostrar 5 registros

Denominación	Saldo al día de ayer				Saldo al día de hoy			
	Saldo inicial	Transferencia		Acred.	Consumos	Saldo	Autoriz.	Disp.
		Credito	Debito					
Raiz	\$ 0.00	\$ 1,839.74	\$ 3,091.74	\$ 16,000.00	\$ 0.21	\$ 14,747.79	\$ 0.05	\$ 12,200.00

Denominación	Saldo al día de ayer				Saldo al día de hoy			
	Saldo inicial	Transferencia		Acred.	Consumos	Saldo	Autoriz.	Disp.
		Credito	Debito					
XXXX-XXXX-XXXX-1739 [PLUMPO CLASICO E]	\$ 0.00	\$ 279.74	\$ 159.74	\$ 0.00	\$ 0.21	\$ 119.79	\$ 0.05	\$ 119.74
ATENCION BACK OFFICE	\$ 0.00	\$ 520.00	\$ 98.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 422.00	\$ 0.00	\$ 426.00
TRANSACCIONES ON-LINE	\$ 0.00	\$ 976.00	\$ 692.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 284.00	\$ 0.00	\$ 300.00
SON VARIOS	\$ 0.00	\$ 206.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 206.00	\$ 0.00	\$ 206.00

Denominación	Saldo al día de ayer				Saldo al día de hoy			
	Saldo inicial	Transferencia		Acred.	Consumos	Saldo	Autoriz.	Disp.
		Credito	Debito					
XXXX-XXXX-XXXX-1101 [ALTA ZIA HERMANO APRI]	\$ 0.00	\$ 1,350.00	\$ 1,300.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 50.00	\$ 0.00	\$ 50.00

Al buscar los consumos de una cuenta tarjeta, se mostrarán las operaciones de compras correspondientes.

Consumos » XXXX-XXXX-XXXX-1101 [ALTA ZIA HERMANO APRI]

Mostrar 5 registros

Fecha	Comercio	Cuota	Importe	Observación Consumo
13/10/2015	COMERCIO MASTERCARD	0	\$ 545.90	Carga de combustible <input type="button" value="D"/>
13/10/2015	COMERCIO MASTERCARD	0	\$ 80.00	Almuerzo <input type="button" value="Q"/>
13/10/2015	COMERCIO MASTERCARD	0	\$ 352.00	<input type="button" value="Q"/>

Autorizaciones Pendientes

Fecha	Comercio	Cuota	Importe
13/10/2015		1	\$ 80.00

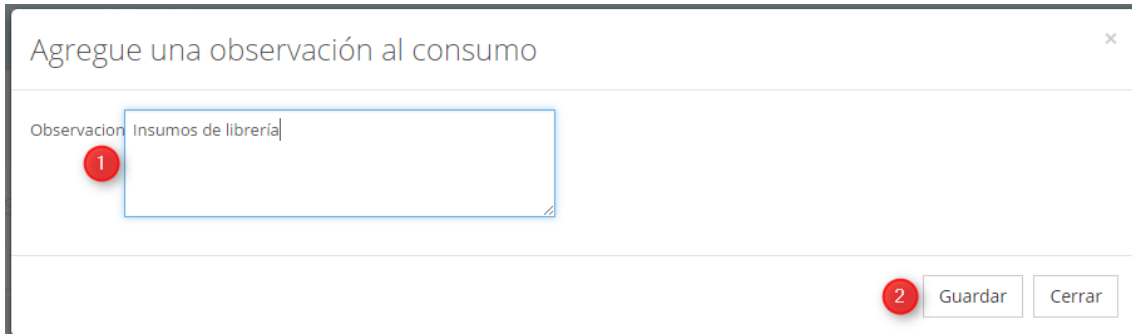
- A. Cuenta seleccionada.
- B. Operaciones presentadas.
- C. Operaciones pendientes de presentación.

D. Agregar/Modificar observación de la operación. Ver sección [Observar Operaciones](#).

Observar Operaciones

Desde la sección de consulta de consumos (D), se pueden agregar observaciones personales a las operaciones de compra que ya han sido presentadas y que todavía se encuentren en el período en curso. Esta observación aparecerá junto al detalle de la operación en el resumen de cuenta.

NOTA: No se podrán observar las operaciones que ya han sido liquidadas (no se encuentren en el período en curso).



1. Ingresar la descripción para el consumo seleccionado.
2. Guardar los cambios.

Fecha	Comercio	Cant. Cuotas	Importe	Observación Consumo	
13/10/2015	COMERCIO MASTERCARD	0	\$ 545.90	Carga de combustible	<input type="button" value="Q"/>
13/10/2015	COMERCIO MASTERCARD	0	\$ 80.00	Almuerzo	<input type="button" value="Q"/>
13/10/2015	COMERCIO MASTERCARD	0	\$ 352.00	Insumos de librería	<input type="button" value="Q"/>

Consulta de Disponibles

La consulta de Disponible permite conocer, para cada cuenta/tarjeta de la estructura corporativa, los diferentes montos disponibles según corresponda.

Consulta de disponibles

Filtrar por

Centro de costos 1

Tarjeta

2

Disponibles » XXXX-XXXX-XXXX-1739 [FULPPIO CLAUDIA] 3

Descripción	Disponible	Límite
Adelanto ATM	-	-
Compra en cuotas	-	-
Compra en un pago	\$ 3,567.29	-

1. Seleccionar la cuenta a consultar.
2. Realizar la búsqueda.
3. Resultados.

Consulta de Autorizaciones Pendientes

La consulta de autorizaciones pendientes, permite ver las compras que todavía no han sido presentadas por los comercios.

Consulta de autorizaciones pendientes

Filtro de tarjeta 1

Tarjeta

2

Autorizaciones pendientes » XXXX-XXXX-XXXX-1739 [FULPPIO CLAUDIA]

Mostrar 5 registros

Nro. Operación	Fecha	Entidad	Cantidad de cuotas	Monto
528148	02/12/15 11:55:16	Comercio exterior 11:5	1	\$ 40.00
528149	02/12/15 11:56:28	Comercio rubro 11.57	1	\$ 40.00
528150	02/12/15 11:57:26	Comercio rubro 11.57	1	\$ 40.00
528151	02/12/15 11:57:37	Comercio rubro 11.57	1	\$ 40.00
528152	02/12/15 11:58:21	Comercio rubro 11.57	1	\$ 49.99

1. Seleccionar la cuenta a consultar.
2. Realizar la búsqueda.
3. Resultados.

Consulta de datos de la cuenta

Aquí, un administrador de la cuenta, podrá obtener los datos necesarios para efectuar cargas de saldo por el canal electrónico "Nación Empresa 24" del Banco de la Nación Argentina.

Datos de la cuenta

Cuenta	<input type="text"/>
CUIT	<input type="text"/>
Razón Social	<input type="text"/>
PAN	5172- <input type="text"/> -7502

Recarga de la Cuenta Raíz: Ya logueado en “Nación Empresa 24”, se ubicará el menú PAGOS >> Impuestos y Servicios >> selección de Rubro: Tarjetas y allí deberá seleccionar “**Tarjeta Corporativa Nación PREPAGA**”. Seguidamente, en el campo “Código Link Pagos” se ingresarán los dígitos del campo PAN proporcionado por la plataforma-web (ver gráfico precedente). Luego, seleccionará la cuenta monetaria (Ej. Cuenta Corriente) e ingresará el importe a debitar de la misma para el ulterior crédito a la Cuenta RAIZ.

Solicitud de Resúmenes y Reportes de cuenta

Esta sección permite, a los usuarios habilitados, consultar detalles de las operaciones de cada una de las cuentas que conforman la estructura.

Solicitud de resumen de cuenta

Luego de cada cierre de período, automáticamente un usuario podrá consultar y descargar su resumen de cuenta tanto para el período actual, como para los últimos 11 (once).

Dependiendo del perfil del usuario, se podrán consultar los resúmenes de cada una de las cuentas que administre.

Consulta de resúmenes de cuenta

Filtrar por	Tarjeta	
Filtro de tarjeta	Raíz	1
Tarjeta	XXXX-XXXX-XXXX-1739 [XXXXXXXXXXXX]	
		2 <input type="button" value="Buscar"/>

Resúmenes » XXXX-XXXX-XXXX-1739 [XXXXXXXXXXXX] 3

Mostrar 5 registros

Fecha de Cierre	\$		US\$		Pagos		Pago Mínimo	Fecha Vto.	Saldo	
	Cant.Op.	Monto	Cant.Op.	Monto	\$	US\$			\$	US\$
31/10/2016	0	\$ 0.00	0	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	14/11/2016	\$ -1,000.00	\$ 0.00
30/09/2016	0	\$ 0.00	0	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	13/10/2016	\$ -1,000.00	\$ 0.00
31/08/2016	0	\$ 0.00	0	\$ 0.00	\$ 1,000.00	\$ 0.00	\$ 0.00	31/08/2016	\$ -1,000.00	\$ 0.00

« 1 »

1. Seleccionar la cuenta a consultar.
2. Realizar la búsqueda.
3. Resultados.

Cada uno de los resultados, muestra la fecha de cierre de los períodos liquidados de la cuenta seleccionada y algunos datos adicionales. Para consultar en detalle los movimientos de la cuenta y de las que dependen de ella, existen dos maneras:

- A. Descargar el resumen en formato PDF.
- B. Consultar los movimientos de la cuenta.

Ambas acciones mostrarán la cuenta seleccionada, sus cuentas dependientes (en formato de árbol) y, de cada una, todas las operaciones realizadas en el período consultado, como ser:

- Compras
- Cargos por adelantos de efectivo en ATM
- Cargos por consultas de saldo en ATM
- Acreditaciones a la cuenta raíz
- Comisiones e importes de IVA
- Transferencias entre cuentas

Solicitud de porte de cuenta

Los reportes de cuenta permiten efectuar un listado de todas las operaciones efectuadas por y sobre una cuenta (y sus dependientes) durante un período de fechas especificado.

Dependiendo del perfil del usuario, se podrán consultar los reportes de cada una de las cuentas que administre.

Cabe aclarar que los reportes no muestran los saldos de las cuentas en el período determinado, solo exponen el listado de operaciones que involucraron a las cuentas durante el mismo.

Existen dos tipos de reportes de cuenta:

- Resumido: Para cada cuenta, muestra un acumulado de las diferentes operaciones que realizó en el rango de fechas determinado.
- Consolidado: Para cada cuenta, muestra un detalle de todas las operaciones que realizó en el rango de fechas determinado. La sumatoria de los montos de estas operaciones es lo que muestra el reporte consolidado.

Reporte de Cuenta

The screenshot shows a web form titled 'Reporte de Cuenta'. It contains the following elements:

- A dropdown menu labeled 'Filtrar por' with the value 'Raiz' selected. A red circle with the number '1' is positioned to its right.
- Two input fields for 'Fecha Transferencia', labeled 'Desde' and 'Hasta', separated by a vertical line. A red circle with the number '1' is positioned to the right of the 'Hasta' field.
- Radio buttons for 'Tipo de resumen', with 'Resumido' selected and 'Consolidado' unselected. A red circle with the number '2' is positioned to the right of the 'Resumido' radio button.
- A blue button labeled 'Buscar' with a red circle with the number '3' positioned to its left.

1. Seleccionar la cuenta a consultar y el rango de fechas a consultar.
2. Determinar el tipo de reporte a generar
3. Realizar la búsqueda.

El resultado mostrará la cuenta seleccionada y sus dependientes (si tuviera) en formato de árbol. Para cada una de ellas, se muestra el listado de las operaciones realizadas en el período especificado y el total del monto de las mismas. Dependiendo del tipo de resumen, mostrará el detalle (consolidado) o el acumulado (resumido) de las operaciones de la cuenta.

El reporte podrá ser exportado tanto en formato PDF, como Excel para su posible procesamiento.