



Visa Home
commercial cards



*La comodidad de
operar esté donde esté*



Índice

Introducción	<u>4</u>
Menú principal funciones	<u>5</u>
Panel de Control	<u>7</u>
ABM Centro de Costos	<u>7</u>
Asociar tarjeta al Centro de Costos	<u>9</u>
Jerarquía de Centro de Costos	<u>10</u>
ABM de Usuarios	<u>12</u>
Alta Masiva de Usuarios	<u>14</u>
Baja de Usuarios	<u>18</u>
Modificación de Usuarios	<u>20</u>
Funciones de Consulta	<u>22</u>
Período Actual	<u>22</u>
Por Centro de Costos	<u>22</u>
Por Tarjeta para un Centro de Costos	<u>24</u>
Totales por Cuenta	<u>25</u>
Movimientos por tarjeta	<u>26</u>
Períodos Anteriores	<u>28</u>
Consulta últimos meses	<u>29</u>
Información por cuenta	<u>31</u>
Información por Centro de Costos	<u>34</u>
Información Anual de Consumos	<u>36</u>
Detalle Anual de Débitos Automáticos	<u>40</u>
Solicitud de Débitos Automáticos	<u>42</u>
Downloads: Reportes de Gestión	<u>45</u>
Archivos de Movimientos	<u>47</u>
Resumen de Cuenta	<u>53</u>



Otros	56
E-mail	56
Cambio de Clave	57
Preguntas Frecuentes	57



Introducción

Este manual tiene por finalidad brindar una completa descripción de las principales funciones y operatoria del servicio Visa Home Commercial Cards

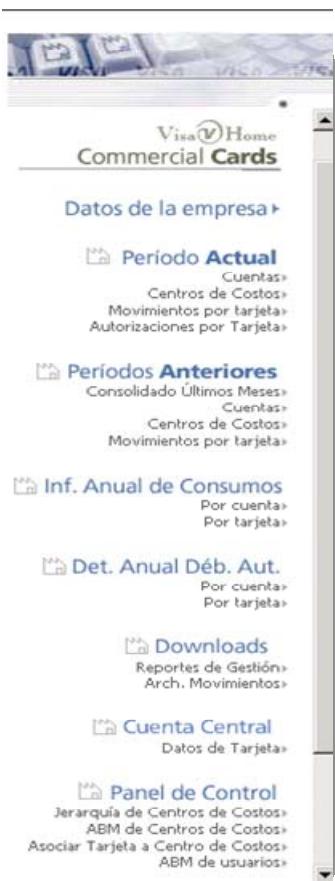
VisaHome Commercial Cards es un sistema que permite a las empresas realizar consultas sobre el estado de los gastos y compras realizadas con tarjetas corporativas, desde cualquier lugar del mundo, durante las 24 horas, los 365 días del año

La empresa obtiene los datos de operaciones realizadas con Visa para así poder analizarlas, controlar sus programas y pautas definidas en su política de gastos, implementar la contabilidad de costos y realizar asignaciones en forma rápida y precisa.

El administrador podrá acceder a información de su empresa como ser: datos del periodo actual; información de periodos anteriores; datos relacionados a cuentas y tarjetas; set de reportes de gestión, al servicio opcional Administración de Comprobantes, entre otras funcionalidades.

Menú Principal

Funciones



Período Actual: información totalizada por cuenta, centros de costos, movimientos por tarjeta y autorizaciones dentro del período en curso

Períodos anteriores: información totalizada por cuenta, centros de costos, movimientos por tarjeta y autorizaciones de los últimos 12 meses liquidados

Informe Anual de consumos: información totalizadora de consumos efectuados por cuenta y por tarjeta durante el último año calendario.

Detalle anual de Débitos Automáticos: Información totalizada de los débitos ingresados por cuenta o por tarjeta.

Downloads: Posibilita la descarga a PC de Reportes de Gestión Límites por tarjeta, Ranking de Establecimientos, Autorizaciones denegadas (sólo para Visa Purchasing) entre otros



Cuenta Central: Información y Datos de la tarjeta (solo para empresas que tengan el producto)

Panel de control: permite al administrador de la cuenta crear, modificar y dar de baja usuarios del sistema con diferentes jerarquías de acceso a la información, organizar una estructura jerárquica de Centros de Costos, asociándole las tarjetas correspondientes, etc.

Otros: e-mail, cambio de clave, preguntas frecuentes

Panel de Control

A través del **Panel de Control** el administrador tendrá la posibilidad de:

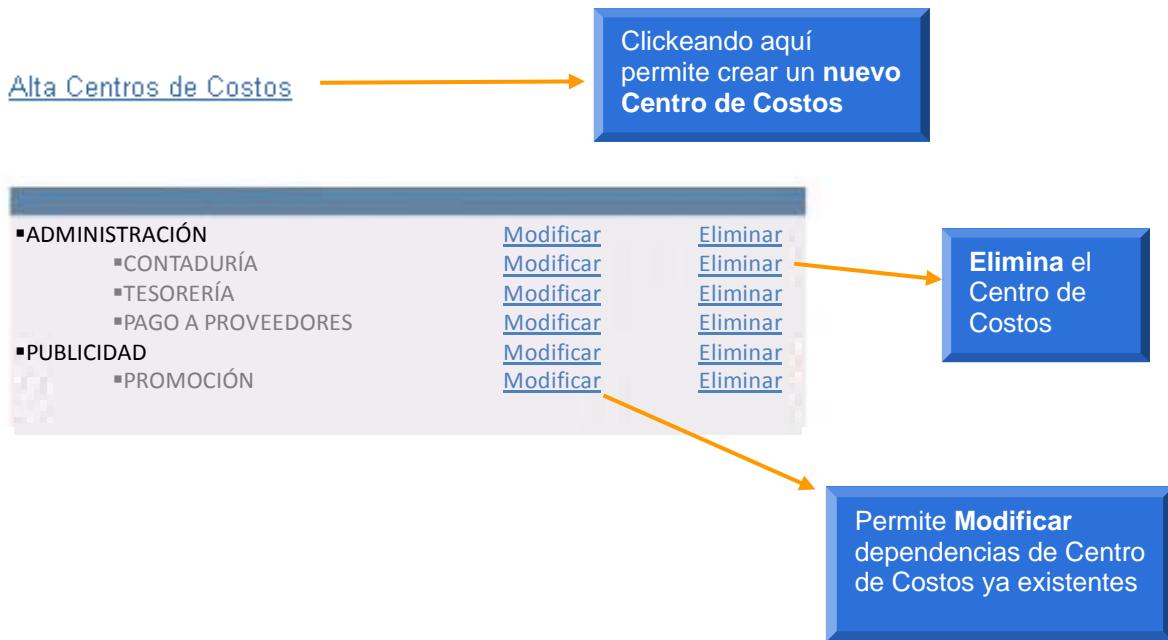
- ❖ Configurar el organigrama de la Empresa creando para cada área o departamento usuario del producto un centro de costos con el detalle de las tarjetas asociadas.
- ❖ Vincular tarjetas a determinados centros de costos
- ❖ Crear, modificar y asociar la dependencia de un Centro de Costos.
- ❖ Dar el alta de un usuario, controlando el acceso y los atributos asignados para el funcionario relativo al uso permitido. O bien, la baja o modificación de un usuario



ABM de Centro de Costos

Haciendo clic en **ABM Centros de Costos (ó CC)** se pueden dar de **alta** nuevos Centros de Costos, como así también **eliminar y modificar** los ya existentes.

ABM de Centros de Costos



Para el Alta de un nuevo centro de costos el sistema le solicitará al Administrador completar los campos necesarios para definir jerarquía de cada centro de costos, asignándole un código y denominación elegido al azar por el administrador

Alta de Centro de Costos

The form for adding a new cost center (Centro de Costos) is shown with three callout boxes explaining the fields:

Centro de Costos	
Depende de	<input type="text" value="ninguno"/>
Código	<input type="text" value="C001"/>
Detalle	<input type="text" value="Administracion"/>
Agregar	

Depende de → Permite calificar la jerarquía o dependencia del nuevo Centro de Costos

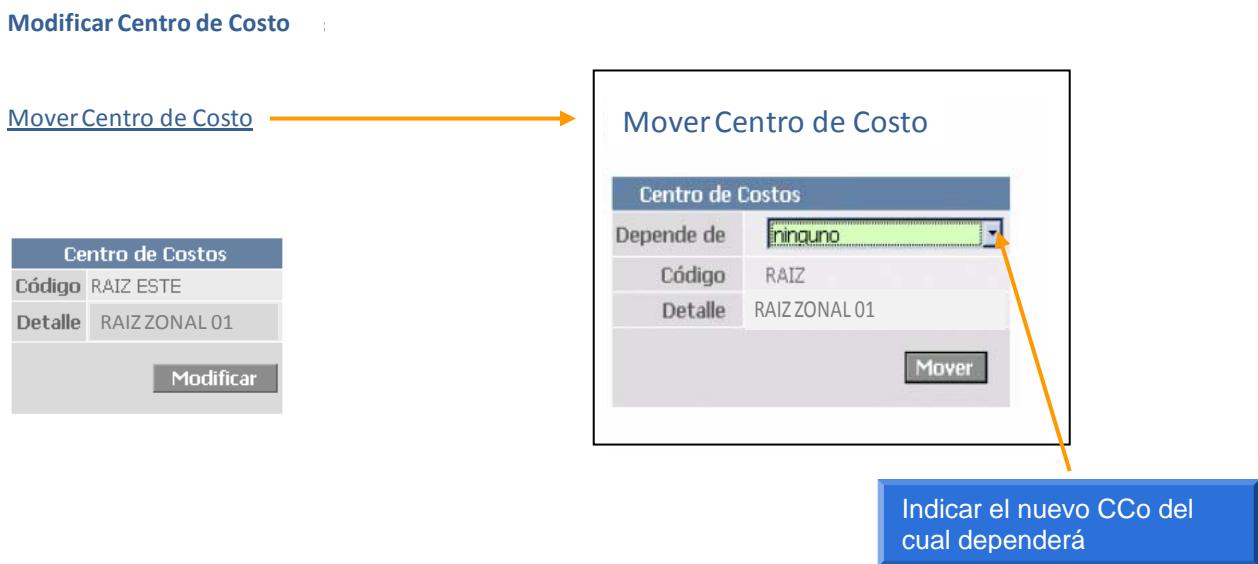
Código → Código que identificará al Centro de Costos

Detalle → Denominación por la cual se conoce al Centro de Costos

Para finalizar la operación de **Alta** a un centro de costos, se debe presionar **Agregar** para confirmar los datos incluidos.

Modificación de Centro de Costos

Al clickear el link de **modificar**, se muestra el perfil del centro de costos. Desde esta opción es posible modificar denominación y/o **mover** la dependencia del mismo dentro del organigrama de la empresa.



Asociar tarjeta al Centro de Costos

Para asociar una tarjeta a un CC es necesario ingresar los 16 dígitos de la tarjeta. Una vez completado ese campo se debe seleccionar el centro de costos del cual dependerá y finalizar clickeando **ASOCIAr** para confirmar la operación.

Asociar tarjeta a Centro de Costos

Relacionar Tarjetas-Centro de Costos	
Tarjeta Nro.	4123456789101111
Asociar a	SECRETARÍA GENERAL SECRETARÍA GENERAL CUENTA 1 CENTRO 2 RO504

Ingresar los 16 dígitos de la tarjeta

Se debe elegir el Centro de Costos correspondiente entre los ya existentes

Jerarquía de Centro de Costos

Esta opción despliega la información de los centros de costos existentes, sus jerarquías y dependencias.

Jerarquia de Centros de Costos

▪ ADMINISTRACIÓN	Tarjetas Relacionadas
▪ CONTADURÍA	Tarjetas Relacionadas
▪ TESORERIA	Tarjetas Relacionadas
○ PAGO A PROVEEDORES	Tarjetas Relacionadas
▪ PUBLICIDAD	Tarjetas Relacionadas
▪ PROMOCIÓN	Tarjetas Relacionadas
▪ IMAGEN INSTITUCIONAL	Tarjetas Relacionadas

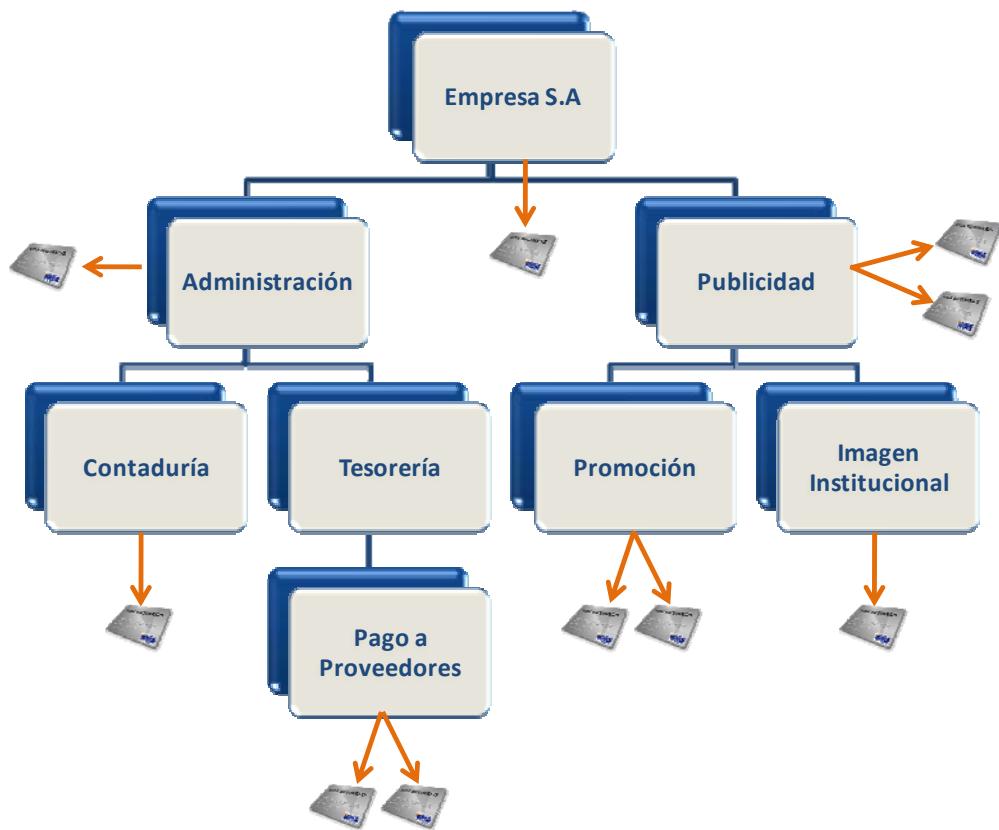
Tarjetas relacionadas al Centro de Costos

Tarjeta	Cambio Centro de Costos	Desasociar
412345678901234	Cambio Centro de Costos	Desasociar

[Asociar otra tarjeta](#)

En caso de que el Centro de Costos tuviera una tarjeta asociada, haciendo click se visualizan los datos de la misma

Ejemplo de un organigrama (gráfico equivalente a la información que muestra el sistema en la pantalla de Jerarquía de CCo)





ABM de Usuarios

ALTA DE USUARIO

Para dar de **Alta** un **nuevo** usuario, es necesario completar los **datos del Usuario** de acuerdo con la descripción de campos que se detalla a continuación:

- Nombre y apellido del usuario a autorizar
- Código que identificará a dicho usuario
- Clave de acceso para el primer ingreso a la página.
- Confirmación de la misma.
- E-mail: este punto es muy importante debido a que en esta dirección el usuario recibirá los datos para validar el primer ingreso y le permitirá utilizar algunas de las funcionalidades del sistema como por ejemplo recibir el informe de rendición de gastos

ABM de Usuarios Commercial Cards

Alta de Usuarios

Alta de Usuario (highlighted with an orange circle)

Alta Masiva de Usuarios

Búsqueda por Datos del Usuario

<input checked="" type="radio"/> Todos	
<input type="radio"/> Nombre y Apellido	<input type="text"/>
<input type="radio"/> Código de usuario	<input type="text"/>
<input type="radio"/> Cuenta	<input type="text"/>
<input type="radio"/> Tarjeta	<input type="text"/>
<input type="radio"/> Centro de costos	Elizathe Maria Marta (1630) <input type="button" value="▼"/>

Consultar

Datos del Usuario

Nombre y Apellido	<input type="text"/>
Código de usuario	<input type="text"/>
E-Mail	<input type="text"/> @ <input type="text"/>
Clave de acceso	<input type="text"/>
Confirme clave	<input type="text"/>

Funcionalidad Habilitada

Indicar las funciones habilitadas según perfil del usuario (highlighted with a blue box and an arrow pointing to the checkboxes)

- Panel de control
- Ver Datos de Tarjeta
- Consultas de Períodos Anteriores y Actual
- Administración de usuarios
- Recibir Rendicion de Gastos
- Recibir e-news

Información que puede consultar

Empresa (highlighted with an orange arrow)

Cuenta

Centro de Costo

Tarjeta

Para Finalizar Click en Agregar (highlighted with a blue box and an arrow pointing to the 'Agregar' button)

Indicar el acceso a la información del usuario según se prefiera: Total empresa ó parcial (highlighted with a blue box and an arrow pointing to the 'Agregar' button)

Agregar



Funcionalidad:

- ❖ Panel de control
- ❖ Consultas de Períodos Anteriores y Actual
- ❖ Administración de Usuarios
- ❖ Ver Datos de Tarjeta
- ❖ Recibir rendición de gastos

Información que se puede consultar:

- ❖ Empresa: Información de toda la empresa
- ❖ Cuenta: Información de los movimientos de la cuenta de su tarjeta
- ❖ Centro de costos: información del Centro de Costos que se especifique en este campo.
- ❖ Tarjeta: información de la tarjeta cuyo numero se indique en este campo.

Alta Masiva de Usuarios

Esta función permite crear usuarios a partir de un archivo de texto que debe contener un registro por cada nuevo usuario.

ABM de Usuarios Commercial Cards

Alta de Usuarios

[Alta de Usuario](#)

[Alta Masiva de Usuarios](#)

Búsqueda por Datos del Usuario

<input checked="" type="radio"/> Todos	
<input type="radio"/> Nombre y Apellido	
<input type="radio"/> Código de usuario	
<input type="radio"/> Cuenta	
<input type="radio"/> Tarjeta	
<input type="radio"/> Centro de costos	Roberto Benegas (1630) ▼

Consultar

Además, en forma complementaria a los datos contenidos en el archivo, puede seleccionar que tipo de **Funcionalidad** y de **Información** podrá consultar los nuevos usuarios, completando en pantalla los campos correspondientes de ambos ítems.

Complete los siguientes datos, los mismos se aplicarán a todos los usuarios a dar de alta.

Clave de acceso	
Clave	<input type="text"/>
Confirmación Clave	<input type="text"/>
Funcionalidad	
<input type="checkbox"/> Panel de Control	<input type="checkbox"/> Consultas de Períodos Anteriores y Actual
<input type="checkbox"/> Administración de Usuarios	<input type="checkbox"/> Ver Datos de Tarjeta
<input type="checkbox"/> Solicitar Alta Débito Automático	<input type="checkbox"/> Recibir Rendición de Gastos
Información que Puede Consultar	
<input checked="" type="radio"/> Empresa	<input type="radio"/> Centro de Costos <input type="text" value="Roberto Benegas (1630)"/> <input checked="" type="checkbox"/>
<input type="radio"/> Cuenta <input type="text"/>	<input type="radio"/> Tarjeta (La tarjeta asociada a cada usuario se indica en el archivo)

El valor de la **clave de acceso inicial** será **común todos los usuarios** incluidos en el archivo a adjuntar. Posteriormente, **a medida que cada uno de ellos vaya integrándolo al sistema, el mismo le solicitará automáticamente el cambio de esta clave inicial por otra elegida directamente por el usuario**

Adjuntar Archivo

Todos los usuarios registrados en el archivo tendrán un mismo perfil (atributos) para operar dentro de Visa Home Comercial Cards.

Cada registro del archivo debe tener como mínimo la siguiente información:

- ❖ Código de usuario



- ❖ Nombre y Apellido del usuario
- ❖ Entre ambos campos debe haber un separador (;)

Ejemplo:

Robene015; Roberto Benegas

Debe tenerse en cuenta que si se ha seleccionado la funcionalidad "**Ver datos de Tarjeta**" debe incluirse obligatoriamente como tercer campo del registro, el numero de tarjeta cuya información puede consultar cada usuario.

Así mismo si se seleccionó "**Recibir rendición de Gastos**", deberá incluirse la dirección de e-mail del usuario como cuarto y ultimo campo.

Ejemplos:

a) Si se ha indicado el atributo **Ver datos Tarjeta** el formato debe ser:
Robene015; Roberto Benegas; 4123456789012345

b) Si se ha indicado el atributo **Recibir Rendición de Gastos**:
Robene015; Roberto Benegas; 4123456789012345; benegas@mail.com.ar

Donde benegas@mail.com.ar representa la dirección real de correo electrónico del usuario, la que quedara registrada como dirección de envío de los reportes de rendición de gastos que el sistema genera mensualmente.

Opcionalmente puede incluirse una dirección de e-mail, aunque no se haya seleccionado "Recibir Rendición de gastos". En este caso, la



dirección queda registrada para cubrir una eventual necesidad de contactarse con el usuario por esta vía.

Tipo de Archivo:

Debe ser FORMATO TEXTO (extensión ".txt").

Contenido (campos):

Código-usuario: debe tener entre 4 y 20 caracteres (solo Números y Letras).

Indique la ruta del archivo a cargar conteniendo a los usuarios.

El archivo debe respetar el siguiente formato para cada una de sus líneas:

[Codigo-Usuario];[Nombre-y-Apellido];[Número de Tarjeta];[Dirección de e-mail]

Ejemplo: RBeneg015;Roberto Benegas;4234567890123456;Rbeneg@mail.com.ar

Los campos Número de Tarjeta y Dirección de e-mail son obligatorios en caso que se hayan seleccionado las opciones "Tarjeta" y "Recibir Rendición de Gastos", respectivamente.

[Más información](#)

Carga de Archivo de Usuarios

Archivo	<input type="file"/>	Examinar...
Tamaño Máximo: 200 KB		
Agregar		

BAJA DE USUARIO

En la pantalla de **búsqueda** se deberá ingresar el **Código del usuario**

o el **Detalle** a fin de obtener el Usuario a dar de baja.

La baja se procesa con la opción de **ELIMINAR**:

ABM de Usuarios Commercial Cards

VISA
Commercial Cards

Alta de Usuario	
Alta de Usuario Commercial Cards	
Búsqueda por Datos del Usuario	
<input checked="" type="radio"/> Todos	
<input type="radio"/> Nombre y Apellido	
<input type="radio"/> Código de usuario	
<input type="radio"/> Cuenta	
<input type="radio"/> Tarjeta	
<input type="radio"/> Centro de costos	<input type="button" value=""/>
<input type="button" value="Consultar"/>	

ABM de Usuarios

ABM de Usuarios		
↓ LUIS	Modificar	Eliminar
↓ Diego	Modificar	Eliminar
↓ LUIS HERNANDO		
↓ test03		
↓ test01		
Alta Usuario		

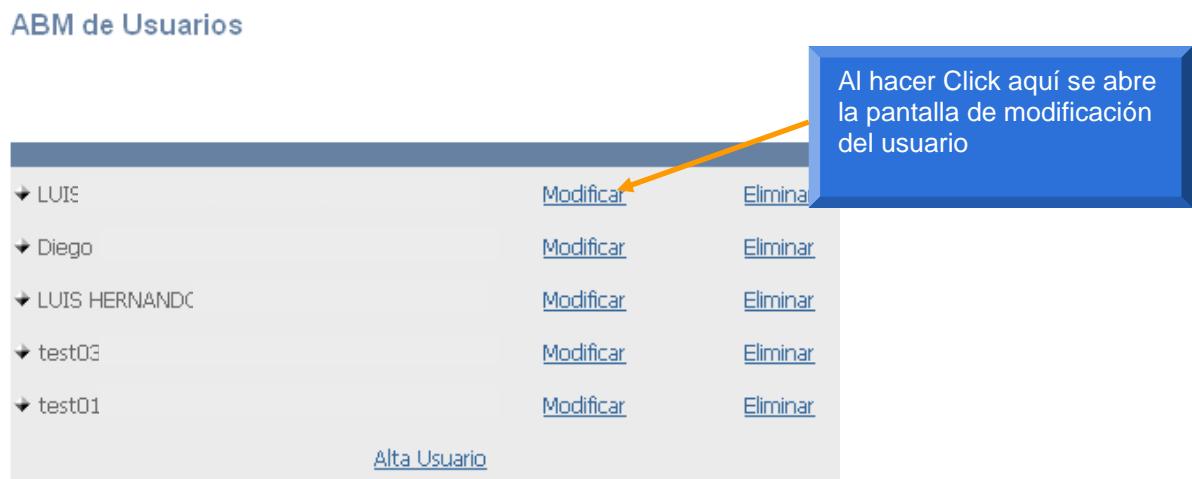
Antes de eliminar al usuario el sistema pide confirmarla operación

Microsoft Internet Explorer

Esta seguro de que desea eliminar el usuario LUIS?

MODIFICACIÓN DE USUARIO

Para modificar algún atributo de usuarios ya existentes, es preciso clickear la opción de **modificar**.



Antes de generar la modificación se muestran los atributos y datos del usuario, conforme están habilitados al momento de la modificación.

Datos del Usuario	
Nombre y Apellido	José Pérez
Código de usuario	sperez
E-Mail	perezj @laempresa.com.ar
Clave de acceso	
Confirme clave	
Funcionalidad Habilitada	
<input type="checkbox"/> Panel de control <input checked="" type="checkbox"/> Consultas de Períodos Anteriores y Actual <input type="checkbox"/> Ver Datos Tarjeta <input type="checkbox"/> Administración de usuarios <input checked="" type="checkbox"/> Recibir Rendicion de Gastos <input type="checkbox"/> Recibir e-news	
Información que puede consultar	
<input type="radio"/> Empresa	<input type="radio"/> Cuenta
<input type="radio"/> Cuenta	<input type="radio"/> Centro de Costo
<input type="radio"/> Centro de Costo	<input type="radio"/> Tarjeta
<input type="radio"/> Tarjeta	xxxxxxxxxxxxxx0049
<input style="border: 2px solid orange; border-radius: 10px; padding: 5px; width: 100px; height: 30px;" type="button" value="Modificar"/>	
Mensaje	
La operación ha sido realizada con Exito	

Modifica funciones habilitadas según perfil del usuario

Modifica la vista del usuario según se prefiera: Total empresa ó parcial

Funciones de consulta

Información del Período Actual



Aquí los usuarios habilitados podrán consultar datos de consumos ingresados por Cuenta, Centro de Costo ó Tarjeta desde la última liquidación detallados por: fecha del movimiento, número de comprobante, establecimiento donde se realizó el consumo, el rubro de actividad del establecimiento y el importe del consumo.

Aquí los usuarios habilitados podrán consultar datos de consumos ingresados por Cuenta, Centro de Costo ó Tarjeta desde la última liquidación detallados por: fecha del movimiento, número de comprobante, establecimiento donde se realizó el consumo, el rubro de actividad del establecimiento y el importe del consumo.

Información por centro de costos

Totales por Centro de Costos

Aquí el sistema muestra información de todos los Centros de Costos

Totales Empresa por Centro de Costos	
<input checked="" type="radio"/> Totales por Centro de Costos	
<input type="radio"/> Totales por Tarjeta para el Centro de Costos:	
Seleccionar	RAIZ
<input type="button" value="Consultar"/>	

Visión de todos los Centros Costos sobre información del período en curso



Resultado

EMPRESA S.A.

Período Actual

Totales por Centro de Costos

Centro de Costos	Consumos		Cuotas		Adelantos		Créditos varios		Otros	
	\$	U\$S	\$	U\$S	\$	U\$S	\$	U\$S	\$	U\$S
1120	181,16	0,00	0,00	0,00	500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1140	0,00	0,00	0,00	0,00	330,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1340	44,50	0,00	0,00	0,00	600,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1510	202,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1520	440,05	0,00	0,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1630	36,00	0,00	0,00	0,00	3.700,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1540	390,00	0,00	0,00	0,00	7.550,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1530	n,nm	n,nm	n,nm	n,nm	1.9nn,nn	n,nm	n,nm	n,nm	n,nm	n,nm
TOTAL	1293,71	0,00	0,00	0,00	16. 580	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

[Volver](#)

Haciendo click sobre el Centro de Costos, el sistema apertura la información de los CC ó Cuentas ó Tarjetas que dependen de este.

Información por Tarjeta para el Centro de Costos

En este caso el Usuario puede seleccionar cual de los Centros de Costos para los cuales está habilitado a acceder, quiere consultar.

Igual que en la consulta anterior el sistema muestra información desde lo general a lo particular.

Totales del Organismo por Centro de Costos

Seleccionar	
<input type="radio"/> Totales por Centro de Costos	
<input checked="" type="radio"/> Totales por Tarjeta para el Centro de Costos:	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; width: 150px;"> RAIZ ZONAL RAIZ ZONAL CC EJERCITO </div>

Selección de un Centro de Costos específico entre los CC disponibles de consulta

Resultado de la búsqueda

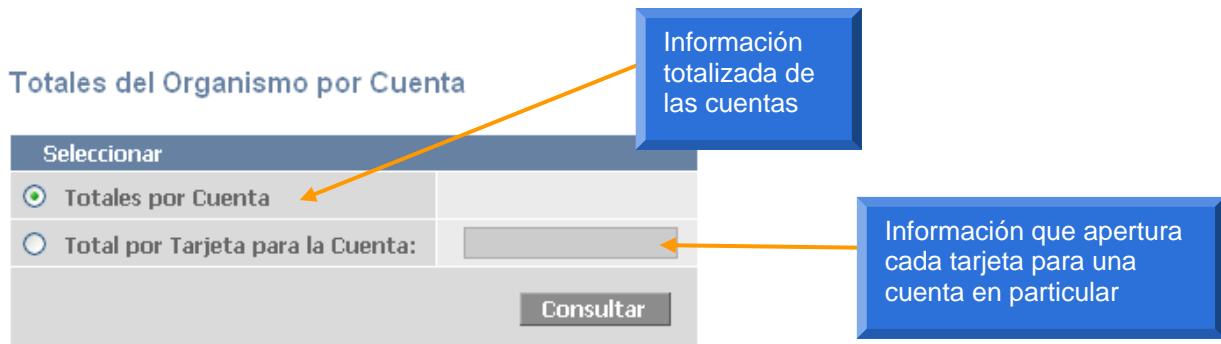
VISA ARGENTINA S.A
Total Centro de Costos RAIZ-Apertura
por tarjeta
Período Actual

		TOTALES		\$		U\$S	
Consumos		123,40		0,00		0,00	
Cuotas		0,00		0,00		0,00	
Adelantos		0,00		0,00		0,00	
Créditos		571,39		0,00		0,00	
Otros		0,00		0,00		0,00	

Tarjeta	Denominación	Consumos		Cuotas		Adelantos		Créditos varios		Otros	
		\$	U\$S	\$	U\$S	\$	U\$S	\$	U\$S	\$	U\$S
XXXXXXXXXX2615	Perez/Jose	123,40	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	571,39	0,00	0,00	0,00

[Volver](#)

Período Actual - Totales por Cuenta



Resultado de la consulta de Totales por Cuenta

EMPRESA S.A.

Total de la Empresa - Apertura por Cuenta -
Período Actual

Cuenta	Consumos		Cuotas		Adelantos		Créditos varios		Otros	
	\$	U\$S	\$	U\$S	\$	U\$S	\$	U\$S	\$	U\$S
150441032	141.358,81	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.932,70	0,00	0,00	0,00
TOTAL	141.358,81	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.932,70	0,00	0,00	0,00

Haciendo Click sobre el n° de cuenta el sistema muestra el detalle de las tarjetas que dependen de esta

Volver

Nota: Cada funcionario puede acceder o visualizar solo las cuentas a las que el administrador de la empresa haya habilitado según su perfil



Información de movimientos por tarjeta

Para realizar esta consulta preciso obtener en dato de los 16 dígitos de la tarjeta a consultar.

Movimientos por Tarjeta

Buscar

Nro. Tarjeta:

Consultar

Aquí se deben ingresar los 16 dígitos de la tarjeta y luego click en consultar

Resultado de la consulta

EMPRESA S.A.

Movimientos Tarjeta: XXXXXXXXXXXXXXX0177
Denominación: Benegas/Roberto
Centro de costos: Gerencia
Límite de compra: 1.200,00
Límite Transitorio: 0,00
Período Actual

Fecha	Comprobante	Establecimiento	Rubro	Importe		Tipo de transacción
				\$	U\$S	
20/03/2010	00008738	DISCO 630	HIPERMERCADOS	14,17	0,00	CONSUMO EN PESOS
08/03/2010	00107242	ESTACION LIMA SA	COMBUSTIBLE	38,00	0,00	CONSUMO EN PESOS
05/03/2010	00003151	DEHEZA 1469 AUTOP ILLIA COMB	COMBUSTIBLE	31,01	0,00	CONSUMO EN PESOS
03/03/2010	00000000			500,00	0,00	ADELANTO EN PESOS
21/02/2010	00000627	NORA VTO EXPRESS	TALLERES MECANICOS	97,98	0,00	CONSUMO EN PESOS
				681,16	0,00	

[Autorizaciones para la tarjeta](#)



Haciendo [clik aquí](#) en "Autorizaciones por tarjeta" se accede a la información de las autorizaciones pendiente de ingreso para la tarjeta. Las autorizaciones corresponden a consumos realizados por los usuarios recientemente y que aún no han sido presentadas por los comercios para su futura liquidación. Una vez que el comercio realiza la presentación de sus ventas ante su banco los consumos dejan de ser autorizaciones pendientes y cambian a la pantalla de últimos movimientos de la tarjeta.

Otra forma de acceder a la misma es elegir desde el menú la opción ["Autorizaciones por tarjeta"](#) e ingresar los 16 dígitos de la misma

Commercial Cards

Datos de la empresa ▾

Periodo Actual

Centros de Costos ▾

Movimientos por Tarjeta ▾

Autorizaciones por Tarjeta ▾

Períodos Anteriores

Consolidado Últimos Meses ▾

Cuentas ▾

Centro de Costos ▾

Autorizaciones por Tarjeta

Estos movimientos corresponden a consumos autorizados pendientes de presentación por parte del establecimiento son considerados para calcular el disponible de la tarjeta.

Buscar

Nro. Tarjeta:

Consultar

Información del Períodos Anteriores



Aquí los usuarios habilitados acceden a los datos de los consumos que ingresaron al sistema en los últimos 12 meses. La opción Consolidado últimos Meses le brinda un cuadro sintético con la información

más relevante, como ser: Saldos del período, límites, pago mínimo y el pago efectuado. Al igual que en Período Actual, las opciones Cuentas, Centros de Costos o Movimientos por tarjeta permiten agrupar y totalizar los movimientos de acuerdo a estas categorías. También se puede acceder al máximo detalle en cada período, ya que se puede consultar los siguientes datos de cada movimiento realizado: fecha, número de comprobante, establecimiento donde se realizó el consumo, el rubro de actividad del establecimiento y el importe del consumo.

Consolidado Últimos Meses

Por medio de esta opción el administrador accede a la información consolidada de los últimos 12 meses. El sistema permite aperturar la información desde lo general a lo particular

EMPRESAS.A.

Consolidado Últimos Meses

Límite de la Empresa: 500.000,00

Período	Límite de Compra	Límite de financiación	Saldo		Total pagado		Pago mínimo
			\$	U\$S	\$	U\$S	
03/2010	500.000,00	155.000,00	66.791,10	0,00	74.568,48	0,00	66.783,00
02/2010	500.000,00	155.000,00	74.568,48	0,00	34.552,35	0,00	74.560,00
01/2010	500.000,00	155.000,00	34.552,35	0,00	45.790,70	0,00	34.545,00
12/2009	500.000,00	155.000,00	45.790,70	0,00	32.568,42	0,00	45.782,00
11/2009	500.000,00	155.000,00	32.568,42	0,00	29.433,10	0,00	32.562,00
10/2009	500.000,00	155.000,00	29.433,10	0,00	27.570,02	0,00	29.427,00
09/2009	500.000,00	155.000,00	27.570,02	0,00	20.431,21	0,00	27.565,00
08/2009	500.000,00	155.000,00	20.431,21	0,00	15.169,23	0,00	20.427,00
07/2009	500.000,00	155.000,00	15.169,23	0,00	11.263,25	0,00	15.167,00
06/2009	500.000,00	155.000,00	11.263,25	0,00	2.910,72	0,00	11.262,00
05/2009	500.000,00	155.000,00	2.910,72	0,00	350,00	0,00	2.910,00
04/2009	500.000,00	155.000,00	350,00	0,00	0,00	0,00	350,00

[Volver](#)

Haciendo Click el sistema permite aperturar la información por Cuenta o por Centro de Costos

Seleccione como quiere ver los datos del período 04/2009

[Por Cuenta](#)
[Por Centro de Costos](#)



Ejemplo vista por Centro de Costos

EMPRESA.S.A. Período 11/2009										
Centro de Costos	Consumos		Cuotas		Adelantos		Créditos varios		Otros	
	\$	U\$S	\$	U\$S	\$	U\$S	\$	U\$S	\$	U\$S
<u>114</u>	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0
<u>152</u>	340,45	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0
<u>163</u>	0,00	0,00	0,00	0,00	400,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0
<u>173</u>	365,50	0,00	0,00	0,00	300,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0
<u>222</u>	497,90	0,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0
<u>100</u>	602,03	0,00	0,00	0,00	40,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0
<u>511</u>	0,00	0,00	0,00	0,00	200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0
<u>114</u>	0,00	0,00	0,00	0,00	190,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0
<u>124</u>	136,12	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0
<u>153</u>	0,00	0,00	0,00	0,00	80,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0
<u>200</u>	0,00	0,00	0,00	0,00	500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0
<u>200</u>	0,00	0,00	0,00	0,00	340,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0
<u>200</u>	0,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0
<u>512</u>	0,00	0,00	0,00	0,00	400,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0
<u>512</u>	0,00	0,00	0,00	0,00	90,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0
<u>132</u>	48,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0
<u>840</u>	0,00	0,00	0,00	0,00	1.250,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0
<u>162</u>	22,00	0,00	0,00	0,00	40,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0
<u>123</u>	0,00	0,00	0,00	0,00	200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0
TOTAL	2.012,00	0,00	0,00	0,00	7.130,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0

Aquí también haciendo click sobre el CCO el sistema permite aperturar la información hasta el detalle de los movimientos por tarjeta

Nota: En el caso de la consulta por Cuenta, el sistema muestra los mismos datos aperturados por n° de cuenta

Períodos Anteriores por Cuenta

Totales Empresa por Cuenta

Seleccionar

Período:	03/2010
<input checked="" type="radio"/> Totales por Cuenta	
<input type="radio"/> Total por Tarjeta para la Cuenta:	

Consultar

El sistema solicita indicar período de tiempo a consultar y dos opciones para el ingreso:

- **Totales por Cuenta:** información totalizada de todas las cuentas de la Empresa
- **Totales por Tarjeta para la Cuenta:** aquí se deberá indicar el n° de Cuenta a consultar y se mostrará la información de las tarjetas que dependen de ella.

Luego hacer click en **Consultar**

Totales Empresa por Cuenta

Seleccionar

Período:	<input style="width: 100px; height: 25px; border: none; background-color: #f0f0f0; border: 1px solid #ccc; padding: 2px 5px; margin-right: 5px;" type="button" value="03/2010"/> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; width: 150px; height: 150px; display: inline-block; vertical-align: middle; position: relative;"> <div style="position: absolute; top: -10px; left: 50%; transform: translateX(-50%);"><input type="button" value="↑"/></div> <div style="position: absolute; bottom: -10px; left: 50%; transform: translateX(-50%);"><input type="button" value="↓"/></div> <div style="position: absolute; right: 10px; top: 50%; transform: translateY(-50%);"><input type="button" value="←"/></div> <div style="position: absolute; left: 10px; top: 50%; transform: translateY(-50%);"><input type="button" value="→"/></div> <ul style="list-style-type: none"> 03/2010 02/2010 01/2010 12/2009 11/2009 10/2009 09/2009 08/2009 07/2009 06/2009 05/2009 04/2009 </div>
<input checked="" type="radio"/> Totales por Cuenta	
<input type="radio"/> Total por Tarjeta para la Cuenta:	

Seleccionar período a consultar

Vista Totales por Cuenta

EMPRESA S.A.
Total de la Empresa - Apertura por Cuenta -
Período 06/2009

Cuenta	Consumos		Cuotas		Adelantos		Créditos varios		Otros	
	\$	U\$S	\$	U\$S	\$	U\$S	\$	U\$S	\$	U\$S
5582	70,00	0,00	0,00	0,00	300,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5582	0,00	0,00	0,00	0,00	300,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5582	0,00	0,00	0,00	0,00	300,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5582	395,13	0,00	0,00	0,00	700,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5582	1.011,36	0,00	0,00	0,00	700,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5582	0,00	0,00	0,00	0,00	820,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5582	244,75	0,00	0,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5582	862,00	0,00	0,00	0,00	1.300,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5582	260,01	0,00	0,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	2.843,25	0,00	0,00	0,00	8.420,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

[Volver](#)



En caso de ingresar por la opción: **Total por Tarjeta para la Cuenta** es necesario ingresar el número de cuenta a consultar

Totales Empresa por Cuenta

Seleccionar

Período:	04/2009
<input type="radio"/> Totales por Cuenta	
<input checked="" type="radio"/> Total por Tarjeta para la Cuenta:	9876543210
<input type="button" value="Consultar"/>	

Ingresar N° de Cuenta a consultar

Resultado de la consulta

EMPRESA S.A.
Total Cuenta 35582: - Apertura por Tarjeta
Período 04/2009
Vencimiento Actual 07/05/2009

TOTALES DE TARJETA	\$	U\$S	SALDOS DE RESUMEN	\$	U\$S
Consumos	50,00	0,00	Saldo	350,00	0,00
Cuotas	0,00	0,00	Pago Mínimo	350,00	
Adelantos	300,00	0,00	Cargos del Banco	0,00	0,00
Créditos	0,00	0,00	Ajustes	0,00	0,00
Otros	0,00	0,00	Otros	0,00	0,00

Tarjeta	Denominación	Consumos		Cuotas		Adelantos		Créditos varios		Otros	
		\$	U\$S	\$	U\$S	\$	U\$S	\$	U\$S	\$	U\$S
XXXXXXXXXXXX0235	Perez/Jose	50,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
XXXXXXXXXXXX0767	Perez/Jose	0,00	0,00	0,00	0,00	300,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Importante: Los totales correspondientes a las tarjetas expuestas pueden no coincidir con los valores informados a nivel total de la cuenta.

Períodos Anteriores por Centro de Costos

Al igual que en consulta por cuenta el sistema solicita indicar período de tiempo a consultar y dos opciones para el ingreso:

- **Totales por Centro de costos:** información totalizada de todos los Centros de Costos
 - **Totales por Tarjeta para el Centro de Costo:** aquí se deberá indicar el Centro de Costo a consultar y se mostrará la información de las tarjetas que dependen del mismo

Totales por Centro de costos

→ PERIODOS ANTERIORES

Totales Empresa por Centro de Costos

Seleccionar

Período:	<input style="width: 100px; height: 30px; border: none; background-color: #f0f0f0; padding: 5px; margin-right: 10px;" type="button" value="03/2010"/> ▼	03/2010 02/2010 01/2010 12/2009 11/2009 10/2009 09/2009 08/2009 07/2009 06/2009 05/2009 04/2009
<input checked="" type="radio"/> Totales por Centro de Costos		Marta Consultar
<input type="radio"/> Totales por Tarjeta para el Centro de Costo:		

Totales por Tarjeta para el Centro de Costo

→ PERIODOS ANTERIORES

Totales Empresa por Centro de Costos

Seleccionar

Período:	10/2009
<input type="radio"/> Totales por Centro de Costos <input checked="" type="radio"/> Totales por Tarjeta para el Centro de Costo	Seleccionar período y Centro de Costo a consultar.
<input type="button" value="GerenciaGeneral"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="button" value="Secretaría"/>	
<input type="button" value="Consultar"/>	



Información anual de consumos

Inf. Anual de Consumos

Por cuenta
Por tarjeta

Por medio de esta opción los administradores podrán acceder a información de los consumos realizados por los usuarios durante el último año calendario

La información se encuentra detallada de acuerdo a los siguientes rubros:



Viajes y Turismo



Restaurantes



Supermercados



Hogar



Indumentaria



Débitos Automáticos



Otros Rubros



Información por Cuenta

EMPRESA S.A.

Total Cuenta: 1234567890

		\$	U\$S
Consumo anual de la cuenta	1234567890	1.159,78	0,00
Consumo mensual de la cuenta	1234567890	96,65	0,00

Mes								Otros	TOTAL MES
Enero	\$	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	U\$S	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Febrero	\$	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	U\$S	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Marzo	\$	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	U\$S	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Abril	\$	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	U\$S	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mayo	\$	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	U\$S	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Junio	\$	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	U\$S	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Julio	\$	110,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	110,00
	U\$S	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Agosto	\$	136,13	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	136,13
	U\$S	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Septiembre	\$	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	U\$S	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Octubre	\$	0,00	0,00	132,00	0,00	0,00	0,00	0,00	132,00
	U\$S	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Noviembre	\$	180,00	135,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	315,00
	U\$S	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Diciembre	\$	100,00	366,65	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	466,65
	U\$S	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOT. RUBRO	\$	526,13	501,65	132,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.159,78
	U\$S	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

[Descarga de información a PC](#)

[Descarga de archivos a PC](#)



Información por tarjeta

Visa Home
Commercial Cards

- Datos de la empresa ▾
 - Período Actual**
 - Cuentas ▾
 - Centros de Costos ▾
 - Movimientos por tarjeta ▾
 - Autorizaciones por Tarjeta ▾
 - Períodos Anteriores**
 - Consolidado Últimos Meses ▾
 - Cuentas ▾
 - Centros de Costos ▾
 - Movimientos por tarjeta ▾
 - Inf. Anual de Consumos**
 - Por cuentas ▾
 - Por tarjeta ▾**

Informe Anual de Consumos por Tarjeta

Buscar

Nro. Tarjeta:	<input type="text"/>
---------------	----------------------

Consultar

Ingresar los 16 dígitos de la Tarjeta y luego hacer click en consultar



Resultado de la búsqueda

EMPRESA S.A.

Total tarjeta 4XXXXXXXXXXXXX8381

SA
MM
S

VH
COI
ARD

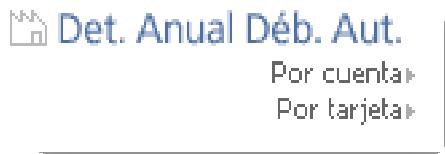
								\$	U\$S
Consumo anual de la tarjeta		XXXXXXXXXX	i8381					2.267,00	0,00
Consumo mensual de la tarjeta		XXXXXXXXXX	i8381					188,92	0,00

Mes								Otros	TOTAL MES
Enero	\$	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	U\$S	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Febrero	\$	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	U\$S	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Marzo	\$	0,00	42,80	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	42,80
	U\$S	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Abril	\$	0,00	64,80	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	64,80
	U\$S	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mayo	\$	0,00	72,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	72,00
	U\$S	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Junio	\$	0,00	93,60	0,00	0,00	0,00	0,00	690,00	783,60
	U\$S	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Julio	\$	0,00	14,40	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	14,40
	U\$S	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Agosto	\$	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	U\$S	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Septiembre	\$	165,00	53,10	0,00	0,00	0,00	0,00	84,50	302,60
	U\$S	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Octubre	\$	763,60	73,90	0,00	0,00	0,00	0,00	30,00	867,50
	U\$S	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Noviembre	\$	0,00	15,60	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	15,60
	U\$S	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Diciembre	\$	53,00	50,70	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	103,70
	U\$S	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOT. RUBRO	\$	981,60	480,90	0,00	0,00	0,00	0,00	804,50	2.267,00
	U\$S	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Descarga de información a PC



Detalle Anual de Débitos Automáticos



A través de esta opción los usuarios habilitados pueden acceder al detalle de los débitos automáticos a nivel cuenta y tarjeta pudiendo seleccionar el período a consultar.

Información por cuenta

Detalle de Débitos Automáticos por Cuenta

Período a consultar			
Desde	Mes:	Marzo	Año:
Hasta	Mes:	Marzo	Año
<input type="button" value="Seleccionar"/> Totales por tarjeta para la Cuenta: <input type="text"/>			
<input type="button" value="Consultar"/>			

Ingresando por cualquiera de las dos opciones es necesario indicar el Período a consultar y El N° de cuenta o tarjeta según corresponda y luego Click en Consultar

Detalle de Débitos Automáticos por Tarjeta

Período a consultar			
Desde	Mes:	Marzo	Año:
Hasta	Mes:	Marzo	Año
<input type="button" value="Seleccionar"/> Totales para la Tarjeta: <input type="text"/>			
<input type="button" value="Consultar"/>			



Resultado de la búsqueda

→ DETALLE ANUAL DE DEBITOS AUTOMATICOS

EMPRESA S.A.

Total Cuenta: 1234567890

Periodo a consultar

Es posible ordenar la información por Fecha ó establecimiento

Período consultado: 01-03-2009 al 31-03-2010

Consumo promedio mensual en pesos: 150.633,14

Consumo promedio mensual en dólares: 0,00

Fecha [ordenar]	Establecimiento [ordenar]	Pesos	Dólares
12-01-2010	FANTASY CLUB 00000000123456	545,00	0,00
09-02-2010	FANTASY CLUB 00000000123456	559,00	0,00
16-03-2010	AGUAS VERDES 00000000654321	605,00	0,00
Total Tarjeta PEREZ /JOSE		1709,00	0,00
Tarjeta BENEGAS ROBERTO			
26-06-2009	ARG COMUNICACIONES 0000000456789	143,75	0,00
26-06-2009	ARG COMUNICACIONES 0000000456789	147,81	0,00
12-01-2010	FANTASY CLUB 00000000123456	545,00	0,00
09-02-2010	FANTASY CLUB 00000000123456	559,00	0,00
16-03-2010	FANTASY CLUB 00000000123456	605,00	0,00
Total Tarjeta BENEGAS ROBERTO		2000,56	0,00

En el caso de consultar los débitos automáticos de una cuenta, el sistema mostrará la información de los mismos indicando el número de tarjeta en la que ingresan.



Solicitud de alta de Débitos Automáticos

Solicitud de alta Déb. Aut.
Solicitud de Alta DA»

Con esta opción El usuario administrador y aquellos a quien haya habilitado, podrán solicitar la adhesión al Débito Automático de servicios que la empresa

utiliza.

Pantalla de Carga

Solicitud de Alta de Débitos Automáticos	
1. Selección del prestador del servicio:	
Rubro:	Prestador del servicio
<input type="text" value="Aguas"/> - <input type="text" value="70791990"/> - <input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="ABSA AMO-DEB AUT MO"/>
Busqueda por CUIT	
<input type="text" value="30"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="button" value="Buscar"/>	
2. Identificador como cliente del servicio	
PARTIDO 3 caracteres numéricos	<input type="text"/>
PARTIDA 7 caracteres numéricos	<input type="text"/>
FRECUENCIA 3 caracteres numéricos	<input type="text"/>
Nombre y apellido:	<input type="text"/>
Teléfono de contacto:	Código interurbano (<input type="text"/>) Número local <input type="text"/>
E-mail:	<input type="text"/>
3. Tarjeta con la que se adhiere al pago del servicio	
Nº de Tarjeta de crédito:	<input type="text"/>
<input type="button" value="Solicitar Alta"/>	

Las empresas que se muestran en la página aceptan solicitudes de adhesión por medio de este canal.



Para adherir un servicio al Débito Automático, el sistema ofrece dos opciones de ingreso:

- 1) selección del rubro del servicio y luego, elección del nombre de la empresa entre las que muestra el sistema como pertenecientes a ese rubro
- 2) Ingreso del CUIT de la empresa de servicios en el campo correspondiente, para que el sistema realice la búsqueda de la empresa.

Las empresas se visualizan en cualquiera de las 2 opciones descriptas anteriormente, son aquellas con las cuales Visa tiene acuerdo para tomar la solicitud vía Visa Home. Por lo tanto, si la empresa cuya factura se quiere adherir no se visualiza mediante las opciones descriptas, sugerimos comunicarse con la empresa de servicios a los teléfonos que figuren en la factura, ya que posiblemente la empresa opere con Débito Automático, pero realice la adhesión en forma directa, y no a través de Visa.

Solicitud de Alta de Débitos Automáticos

1. Selección del prestador del servicio:

Rubro:	Prestador del servicio
Aguas	Aguas Limpias S.A.

Opción de ingreso 1
Indicar rubro del servicio y luego elegir el nombre de la lista que se despliega

Opción de ingreso 2
Indicar n° de CUIT del servicio y luego click en buscar



Independientemente de la opción utilizada, es necesario ingresar además los datos que solicita la pantalla completando los campos que permiten identificar la factura para adherir al débito automático.

2. Identificador como cliente del servicio

PARTIDO 3 caracteres numéricos	<input type="text"/>	De ser necesario completar con ceros adelante.
PARTIDA 7 caracteres numéricos	<input type="text"/>	
FRECUENCIA 3 caracteres numéricos	<input type="text"/>	
Nombre y apellido:	<input type="text"/>	
Teléfono de contacto:	Código interurbano (<input type="text"/>)	Número local <input type="text"/>
E-mail:	<input type="text"/>	

3. Tarjeta con la que se adhiere al pago del servicio

Nº de Tarjeta de crédito:	<input type="text"/>
---------------------------	----------------------

Las empresas que se muestran en la página aceptan solicitudes de adhesión por medio de este canal.

El proceso de adhesión demora aproximadamente 2 períodos de facturación, antes de ver reflejado el débito en el resumen de cuenta Visa. Durante este lapso, la empresa deberá realizar el pago de las mismas en la misma forma en que lo venía haciendo hasta el presente.



Downloads: Reportes de Gestión

Downloads

Reportes de Gestión
Arch. Movimientos

Las Empresas tendrán a su disposición un sistema de reportes con el detalle de transacciones realizadas que no sólo les proporcionarán un mayor control sobre los patrones de gastos, sino también les facilitarán la administración de las cuentas y la negociación con sus proveedores.

El Set de Reportes de Gestión podrá obtenerse a través de Visa@Home Commercial Cards, actualizado al finalizar cada periodo.

Reportes de Gestión:

Reportes de Gestión

Archivos del Set de Reportes de Gestión

Aquí usted encontrará la información de reportes que su empresa recibe por correo. Clickee en la carpeta que corresponde a la descarga y guarde la información en su PC.

Período 3 / 2010

- Reporte de Límites por Tarjeta (formato .csv)
- Reporte de Límites por Tarjeta (formato .dkt)
- Ranking de Establecimiento (formato .csv)
- Ranking de Establecimiento (formato .dkt)**
- Reporte de Autorizaciones Denegadas (formato .csv)
- Reporte de Autorizaciones Denegadas (formato .dkt)

Haciendo click sobre alguno de los reportes es posible abrirlos o guardarlos en la PC

Reportes de Gestión

Descarga de archivo

¿Desea abrir o guardar este archivo?

Nombre: LimitesPorTarjeta.csv
 Tipo: Archivo de valores separados por comas de Microsoft Excel
 De: inetserv.visa.com.ar

Los archivos procedentes de Internet pueden ser útiles, pero algunos archivos pueden dañar potencialmente su equipo. Si no confía en el origen, no abra ni guarde este archivo. [¿Cuál es el riesgo?](#)

Abrir Guardar Cancelar

- Reporte de Límites por Tarjeta (formato .dkt)
- Ranking de Establecimiento (formato .csv)
- Ranking de Establecimiento (formato .dkt)
- Reporte de Autorizaciones Denegadas (formato .csv)
- Reporte de Autorizaciones Denegadas (formato .dkt)

Otros Reportes

- Reporte de Consumos por Rubro por Centro de Costos (formato .csv)



Archivo de movimientos

El sistema da la posibilidad de hacer el down load de archivos con información de los movimientos generados por las tarjetas de la empresa.

Estos pueden ser usados como input para otros procesos que lleve a cabo la empresa a los efectos administración. A continuación se suministra el diseño de registro de cada uno de ellos

Consumos Visa Commercial Cards

Archivos de Servicio de Consumos Visa Commercial Cards

Este archivo ha sido diseñado especialmente para que su empresa pueda realizar en forma automática la interfaz de los consumos de sus tarjetas corporativas en su propio sistema contable. Clickee en la carpeta que corresponde a la descarga y guarde la información en su PC

Período 3 / 2010

- [Archivo de consumos \(formato .csv\)](#)
- [Archivo de consumos \(formato .dkt\)](#)
- [Archivo de consumos con CUIT \(formato .dkt\)](#)
- [Archivo de movimientos liquidados \(formato .dkt\)](#)

Período 2 / 2010

- [Archivo de consumos \(formato .csv\)](#)
- [Archivo de consumos \(formato .dkt\)](#)
- [Archivo de consumos con CUIT \(formato .dkt\)](#)
- [Archivo de movimientos liquidados \(formato .dkt\)](#)

Nota: Los archivos con formato .csv, están separados por comas y pueden tener campos de longitud variable. Mientras que los archivos con formato .dkt, tienen todos los campos de longitud fija



Archivo de consumos

NRO	NOMBRE	TI	POSICION			
			PO	INIC	TAM	DEC
1	Código de Banco	N	1	7		
2	Separador (Fijo ",")	X	8	1		
3	Código de Planta	X	9	3		
4	Separador (Fijo ",")	X	12	1		
5	Código de Area	X	13	3		
6	Separador (Fijo ",")	X	16	1		
7	Código de Sector	X	17	3		
8	Separador (Fijo ",")	X	20	1		
9	Fecha de Período Informado (mmaa)	N	21	4		
10	Separador (Fijo ",")	X	25	1		
11	Cartera (01,02,03,04)	X	26	2		
12	Separador (Fijo ",")	X	28	1		
13	Tipo de Transacción: "A" = Adelanto "C" = Compra "D" = Devolución	X	29	1		
14	Separador (Fijo ",")	X	30	1		
15	Código de Sucursal Bancaria	N	31	3		
16	Separador (Fijo ",")	X	34	1		
17	Grupo de Afinidad	X	35	4		
18	Separador (Fijo ",")	X	39	1		
19	Número de Cuenta	N	40	10		
20	Separador (Fijo ",")	X	50	1		
21	Código Geográfico de Usuario	X	51	5		
22	Separador (Fijo ",")	X	56	1		
23	Número de Tarjeta	N	57	16		
24	Separador (Fijo ",")	X	73	1		
25	Apellido y Nombre de Usuario	X	74	19		
26	Separador (Fijo ",")	X	93	1		
27	Fecha de Origen de Transacción (ddmmaa)	X	94	6		
28	Separador (Fijo ",")	X	100	1		
29	Descripción de Cupón	X	101	35		
30	Separador (Fijo ",")	X	136	1		
31	Número de Cupón	X	137	8		
32	Separador (Fijo ",")	X	145	1		
33	Moneda ("ARP" = Pesos - "USD" = Dólares)	X	146	3		
34	Separador (Fijo ",")	X	149	1		
35	Importe de Transacción	N	150	13	2 *	* Últimas dos posiciones
36	Separador (Fijo ",")	X	163	1		
37	Tipo de Consumo: "L" = Local "I" = Internacional	X	164	1		
38	Separador (Fijo ",")	X	165	1		
39	Localidad (donde se realizó el consumo)	X	166	13		
40	Separador (Fijo ",")	X	179	1		
41	Débito Automático	X	180	1		





	0 = consumo normal					
	1 = débito automático					
42	Separador (Fijo ",")	X	181	1		
43	Movimiento por Cajero Automático	X	182	1		
	0 = movimiento normal					
	1 = movimiento por cajero					
44	Separador (Fijo ",")	X	183	1		
45	Grupo de Rubros	N	184	2		
46	Separador (Fijo ",")	X	186	1		
47	Descripción de Rubro	X	187	15		
48	Separador (Fijo ",")	X	202	1		
49	Código Geográfico de Establecimiento	X	203	5		
50	Separador (Fijo ",")	X	208	1		
51	Importe de Límite de Compra por Excepción	N	209	13	2 *	* Ultimas dos posiciones
52	Separador (Fijo ",")	X	222	1		
53	Importe de Límite de Compra en Cuotas por Excepción	N	223	13	2 *	* Ultimas dos posiciones
54	Separador (Fijo ",")	X	236	1		
55	Importe de Límite de Adelanto por Excepción	N	237	13	2 *	* Ultimas dos posiciones
56	Separador (Fijo ",")	X	250	1		
57	Fecha Hasta de Vigencia de Límite de Compra por Excepción (ddmmaa)	N	251	6		
58	Separador (Fijo ",")	X	257	1		
59	Fecha Hasta de Vigencia de Límite de Compra en Cuotas por Excepción (ddmmaa)	N	258	6		
60	Separador (Fijo ",")	X	264	1		
61	Fecha Hasta de Vigencia de Límite de Adelantos por Excepción (ddmmaa)	N	265	6		
62	Separador (Fijo ",")	X	271	1		
63	Rubro de Visa	X	272	4		
64	Separador (Fijo ",")	X	292	1		Fin archivo

Archivo de consumos con CUIT

NRO	NOMBRE	TI	POSICION			DEC	OBSERVACIONES
			PO	INIC	TAM		
1	Código de Banco	N	1	7			
2	Separador (Fijo ",")	X	8	1			
3	Código de Planta	X	9	3			
4	Separador (Fijo ",")	X	12	1			
5	Código de Area	X	13	3			
6	Separador (Fijo ",")	X	16	1			
7	Código de Sector	X	17	3			
8	Separador (Fijo ",")	X	20	1			
9	Fecha de Período Informado (mmaa)	N	21	4			
10	Separador (Fijo ",")	X	25	1			
11	Cartera (01,02,03,04)	X	26	2			
12	Separador (Fijo ",")	X	28	1			
13	Tipo de Transacción: "A" = Adelanto	X	29	1			





	"C" = Compra "D" = Devolución					
14	Separador (Fijo ",")	X	30	1		
15	Código de Sucursal Bancaria	N	31	3		
16	Separador (Fijo ",")	X	34	1		
17	Grupo de Afinidad	X	35	4		
18	Separador (Fijo ",")	X	39	1		
19	Número de Cuenta	N	40	10		
20	Separador (Fijo ",")	X	50	1		
21	Código Geográfico de Usuario	X	51	5		
22	Separador (Fijo ",")	X	56	1		
23	Número de Tarjeta	N	57	16		
24	Separador (Fijo ",")	X	73	1		
25	Apellido y Nombre de Usuario	X	74	19		
26	Separador (Fijo ",")	X	93	1		
27	Fecha de Origen de Transacción (ddmmaa)	X	94	6		
28	Separador (Fijo ",")	X	100	1		
29	Descripción de Cupón	X	101	35		
30	Separador (Fijo ",")	X	136	1		
31	Número de Cupón	X	137	8		
32	Separador (Fijo ",")	X	145	1		
33	Moneda ("ARP" = Pesos - "USD" = Dólares)	X	146	3		
34	Separador (Fijo ",")	X	149	1		
35	Importe de Transacción	N	150	13	2 *	* Últimas dos posiciones
36	Separador (Fijo ",")	X	163	1		
37	Tipo de Consumo:	X	164	1		
	"L" = Local					
	"I" = Internacional					
38	Separador (Fijo ",")	X	165	1		
39	Localidad (donde se realizó el consumo)	X	166	13		
40	Separador (Fijo ",")	X	179	1		
41	Débito Automático	X	180	1		
	0 = consumo normal					
	1 = débito automático					
42	Separador (Fijo ",")	X	181	1		
43	Movimiento por Cajero Automático	X	182	1		
	0 = movimiento normal					
	1 = movimiento por cajero					
44	Separador (Fijo ",")	X	183	1		
45	Grupo de Rubros	N	184	2		
46	Separador (Fijo ",")	X	186	1		
47	Descripción de Rubro	X	187	15		
48	Separador (Fijo ",")	X	202	1		
49	Código Geográfico de Establecimiento	X	203	5		
50	Separador (Fijo ",")	X	208	1		
51	Importe de Límite de Compra por Excepción	N	209	13	2 *	* Últimas dos posiciones
52	Separador (Fijo ",")	X	222	1		
53	Importe de Límite de Compra en Cuotas por Excepción	N	223	13	2 *	* Últimas dos posiciones
54	Separador (Fijo ",")	X	236	1		
55	Importe de Límite de Adelanto por Excepción	N	237	13	2 *	* Últimas dos posiciones
56	Separador (Fijo ",")	X	250	1		
57	Fecha Hasta de Vigencia de Límite de Compra por	N	251	6		





	<i>Excepción (ddmmaa)</i>						
58	<i>Separador (Fijo ",")</i>	X	257	1			
59	<i>Fecha Hasta de Vigencia de Límite de Compra en Cuotas por Excepción (ddmmaa)</i>	N	258	6			
60	<i>Separador (Fijo ",")</i>	X	264	1			
61	<i>Fecha Hasta de Vigencia de Límite de Adelantos por Excepción (ddmmaa)</i>	N	265	6			
62	<i>Separador (Fijo ",")</i>	X	271	1			
63	<i>Rubro de Visa</i>	X	272	4			
64	<i>Separador (Fijo ",")</i>	X	292	1			
65	<i>Cuit Establecimiento</i>	X	293	13			
66	<i>Separador (Fijo ",")</i>	X	306	1			<i>Fin archivo</i>

Archivo de Movimientos Liquidados

NRO	NOMBRE	TI	POSICION		DEC	OBSERVACIONES
			PO	INIC	TAM	
1	<i>Código de Banco</i>	N	1	7		

2	<i>Separador (Fijo ",")</i>	X	8	1		
3	<i>Código de Planta</i>	X	9	3		
4	<i>Separador (Fijo ",")</i>	X	12	1		
5	<i>Código de Area</i>	X	13	3		
6	<i>Separador (Fijo ",")</i>	X	16	1		
7	<i>Código de Sector</i>	X	17	3		
8	<i>Separador (Fijo ",")</i>	X	20	1		
9	<i>Fecha de Período Informado (mmaa)</i>	N	21	4		
10	<i>Separador (Fijo ",")</i>	X	25	1		
11	<i>Cartera (01,02,03,04)</i>	X	26	2		
12	<i>Separador (Fijo ",")</i>	X	28	1		
13	<i>Tipo de Transacción: "A" = Adelanto "C" = Compra "D" = Devolución</i>	X	29	1		
14	<i>Separador (Fijo ",")</i>	X	30	1		
15	<i>Código de Sucursal Bancaria</i>	N	31	3		
16	<i>Separador (Fijo ",")</i>	X	34	1		
17	<i>Grupo de Afinidad</i>	X	35	4		
18	<i>Separador (Fijo ",")</i>	X	39	1		
19	<i>Número de Cuenta</i>	N	40	10		
20	<i>Separador (Fijo ",")</i>	X	50	1		
21	<i>Código Geográfico de Usuario</i>	X	51	5		
22	<i>Separador (Fijo ",")</i>	X	56	1		
23	<i>Número de Tarjeta</i>	N	57	16		
24	<i>Separador (Fijo ",")</i>	X	73	1		
25	<i>Apellido y Nombre de Usuario</i>	X	74	19		
26	<i>Separador (Fijo ",")</i>	X	93	1		
27	<i>Fecha de Origen de Transacción (ddmmaa)</i>	X	94	6		
28	<i>Separador (Fijo ",")</i>	X	100	1		
29	<i>Descripción de Cupón</i>	X	101	35		
30	<i>Separador (Fijo ",")</i>	X	136	1		





31	Número de Cupón	X	137	8		
32	Separador (Fijo ",")	X	145	1		
33	Moneda ("ARP" = Pesos - "USD" = Dólares)	X	146	3		
34	Separador (Fijo ",")	X	149	1		
35	Importe de Transacción	N	150	13	2 *	* Últimas dos posiciones
36	Separador (Fijo ",")	X	163	1		
37	Tipo de Consumo: "L" = Local	X	164	1		
	"I" = Internacional					
38	Separador (Fijo ",")	X	165	1		
39	Localidad (donde se realizó el consumo)	X	166	13		
40	Separador (Fijo ",")	X	179	1		
41	Débito Automático 0 = consumo normal 1 = débito automático	X	180	1		
42	Separador (Fijo ",")	X	181	1		
43	Movimiento por Cajero Automático 0 = movimiento normal 1 = movimiento por cajero	X	182	1		
44	Separador (Fijo ",")	X	183	1		
45	Grupo de Rubros	N	184	2		
46	Separador (Fijo ",")	X	186	1		
47	Descripción de Rubro	X	187	15		
48	Separador (Fijo ",")	X	202	1		
49	Código Geográfico de Establecimiento	X	203	5		
50	Separador (Fijo ",")	X	208	1		
51	Importe de Límite de Compra por Excepción	N	209	13	2 *	* Últimas dos posiciones
52	Separador (Fijo ",")	X	222	1		
53	Importe de Límite de Compra en Cuotas por Excepción	N	223	13	2 *	* Últimas dos posiciones
54	Separador (Fijo ",")	X	236	1		
55	Importe de Límite de Adelanto por Excepción	N	237	13	2 *	* Últimas dos posiciones
56	Separador (Fijo ",")	X	250	1		
57	Fecha Hasta de Vigencia de Límite de Compra por Excepción (ddmmaa)	N	251	6		
58	Separador (Fijo ",")	X	257	1		
59	Fecha Hasta de Vigencia de Límite de Compra en Cuotas por Excepción (ddmmaa)	N	258	6		
60	Separador (Fijo ",")	X	264	1		
61	Fecha Hasta de Vigencia de Límite de Adelantos por Excepción (ddmmaa)	N	265	6		
62	Separador (Fijo ",")	X	271	1		
63	Rubro de Visa	X	272	4		
64	Separador (Fijo ",")	X	276	1		
65	Cuit Establecimiento	X	277	13		
66	Separador (Fijo ",")	X	290	1		
66	Descripción Cuarta Linea Embozado	X	291	20		
67	Separador (Fijo ",")		311	1		
68	Moneda de Origen		312	50		
69	Separador (Fijo ",")		362	1		
70	Importe de Origen		363	18	2	
71	Separador (Fijo ",")		381	1		
72	Nro. de Referencia de la Transacción		382	16		
73	Separador (Fijo ",")	X	388	1		Fin archivo



Resumen de Cuenta

Esta opción permite visualizar en pantalla o descargar en formato PDF, la imagen de los últimos 6 resúmenes de una cuenta Visa.

El resumen de cuenta está disponible para el usuario Administrador y para los usuarios que tengan asignado el perfil "Cuenta", que son aquellos usuarios autorizados a consultar los movimientos de una cuenta en particular.

El acceso a los resúmenes se encuentra disponible en el apartado "Períodos Anteriores" del menú

Últimas Liquidaciones

En esta sección se encuentran disponibles los resúmenes de cuenta de los últimos 6 meses: Ud. puede descargarlos en su equipo o abrirlos para consultarlos por pantalla.

Selección del número de cuenta	Selección del período
11075974	May 2010 May 2010 Abr 2010 Mar 2010 Feb 2010 Ene 2010 Dic 2009 Nov 2009

Ingresar el n° de Cuenta a consultar (solo para el Administrador)

Continuar

Indicar período de Cuenta a consultar

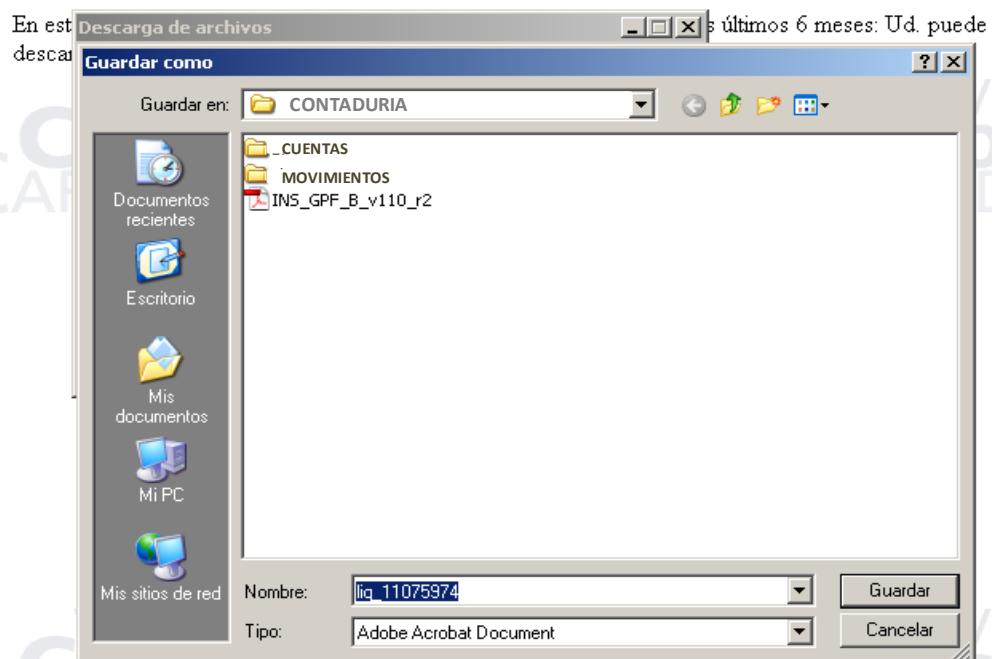


Resultado de la búsqueda



Seleccionar dónde guardar el archivo

Ultimas Liquidaciones





Vista del Resumen

Visa Business		VISA Business		Resumen de Cuenta	
				PAGINA: 1 / 6	
				SUCURSAL: 999 -	
				GRUPO: AEROL	
				CUIT: 30-50	
				CART: 02 -	
				N DE CUENTA: 00110	
				LIQ.: F917	
				RESUMEN NRO.: 02244	
				TITULAR DE CUENTA: VISA	
BANCO		VENCIMIENTO ACTUAL CIERRE ACTUAL SALDO ACTUAL \$ US\$ PAGO MINIMO \$ TNA \$ TEM \$ TNA US\$ TEM US\$			
		1437 10			
CAP.FEDERAL		SUC: 999 CAR: 02			
VTO. ANTERIOR 06 Abr 10		SALDO ANTERIOR \$		US\$	
CIERRE ANTERIOR 25 Mar 10		PAGO MIN. ANT. \$		PROXIMO CIERRE 20 May 10	
LIMITES: COMPRA S/L		FINANCIACION S/L		PROXIMO VTO. 01 Jun 10	
FECHA		COMPROBANTE		DETALLE DE TRANSACCION	
				PESOS	
				DOLARES	
06.04.10		SALDO ANTERIOR			
06.04.10		SU PAGO EN PESOS			
06.04.10		SU PAGO EN USD			
20.04.10 015507*		TELECOM PERSONAL DA 000002196015507		144.154,85	
Tarjeta : Total Consumos de				144.154,85 0,00	
01.04.10 000427*		725 CONTINENTAL HOTEL		150,00	
08.04.10 001843*		HAVANNA		35,50	
09.04.10 008525*		CAFE MARTINEZ		41,00	
Tarjeta Total Consumos de				226,50 0,00	
				PAGO MINIMO \$ 137.110,00	
DESCRIPCION DE SU CTA 0000021960155070 LA FIRMA DE P 137.110,00 + IVA 48001,67					
Aerolineas Argentinas ha modificado la cláusula 9 del Programa Aerolineas Plus que se refiere a la vigencia/vencimiento de puntos.					
Para conocer la nueva fecha de vencimiento de sus puntos Plus, infórmese llamando al 0-800-888-8000 o a través de sus socios en www.aerolineasplus.com.ar .					
Gacela Responde. Obtenga respuestas a sus inquietudes, quejas o reclamos. Llámalo o por internet ingresando a "Contactenos" en www.e-gacela.com . Se informará que a partir de febrero 2010 el cargo de asistencia / generación de resumen sera de \$12,50 + IVA.					
Los porcentajes máximos por los que se establece la composición del Pago Mínimo son: 20% compras del mes y salidas financiadas, 200% de compras en cuentas, intereses, gastos, salidas de oficina, e importes excepcionales.					
La Tarjeta Gacela Business le ofrece cada día más beneficios:					
* Realice las compras de su empresa con su tarjeta y sume puntos Plus.					
* Disfrute de todas las promociones de Tarjetas Gacela.					
* Acceda al servicio de asistencia en viaje sin cargo. Antes de viajar al exterior, comuníquese al (011) 4379-3330.					
* Acceda al servicio de atención al viajero que le brindará asistencia en idioma español en cualquier lugar del mundo. Comuníquese sin cargo al 0-800-888-8006 desde el interior del país o por cobro revertido al (54-11) 4379-1000 desde el exterior.					
* Consulte los términos y condiciones en www.e-gacela/gacelapay .					
Consulte el resumen de su tarjeta a través de Gacela Office, desde la opción "Consultas, Recargas y Extracción".					
Consulte todo la información sobre su tarjeta, consumo, límite de compra, salidas y mucho más ingresando a www.visa.com.ar - Visa Plus Commercial Cards, o comunicándose al (011) 4379-3330.					
Si los funcionarios de su empresa tienen que viajar al exterior, comuníquese con el Centro de Atención Exclusivo Visa Commercial Cards al (011) 4379-3330 para revisar el alcance de las coberturas y los servicios que su tarjeta les brinda.					
Ahora usted cuenta con toda la información del catálogo de Reportes de Detalle de su cuenta en el sitio Visa en Internet www.visa.com.ar , a través de Visatime.					





Otros

Email ↗
Cambio de clave ↗
Preguntas Frecuentes ↗

Email

A través de esta opción, los Usuarios podrán enviar mensajes por correo electrónico con sugerencias, reclamos o cualquier otra consulta de interés las que serán recibidas por los responsables del servicio.

→ [ENVIAR EMAIL](#)

Déjenos en esta sección sus inquietudes, comentarios y sugerencias sobre este producto o sobre nuestro site. Las mismas serán bienvenidas.

Nombre	<input type="text"/>
E-mail	<input type="text"/>
Tema	Consulta <input type="button" value="▼"/>
Comentarios	<input type="text"/>
<input type="button" value="Enviar"/>	



Cambio de Clave

→CAMBIO DE CLAVE

Para su seguridad el sistema establece las siguientes normas:

- La clave puede tener un mínimo de seis y un máximo de veinte caracteres.
- Transcurridos 30 minutos de conexión, el sistema lo obligará a reingresar.
- El cambio de clave es obligatorio cada 90 días.
- La clave no podrá ser igual a ninguna de las utilizadas anteriormente.

Para su seguridad le aconsejamos:

- No introduzca la clave frente a otras personas.
- No dé a conocer su clave a otras personas.
- No utilice claves triviales (p.e. nombres, fechas de nacimiento, números de documentos, etc.).

Clave Actual:	
<input type="text"/>	
Nueva Clave:	
<input type="text"/>	
Confirmación:	
<input type="text"/>	
Aceptar	

Preguntas frecuentes

Para responder a las inquietudes propias del uso de este servicio, se incluye una sección que nuclea todas las respuestas a las consultas más frecuentes. A los efectos de clarificar y agilizar la utilización del servicio.