GUÍA DE USUARIO

SUPERNET EMPRESAS E INSTITUCIONES

» ¿Cuáles son los principales servicios que ofrece Supernet Empresas e Instituciones?

» ¿Qué requisitos técnicos son necesarios en el PC y Navegador?

» ¿Cómo hacer la configuración inicial?: Actualización de e-mail y datos de usuarios.

» ¿Se puede cambiar el código de usuario?

» ¿Cómo cambio mi clave de acceso?

» ¿Puedo cambiar la clave de firma?

» Si he olvidado la clave de acceso ¿cómo la puedo recuperar?

» ¿Cómo la puedo recuperar la clave de firma?

» ¿Cómo ver mi posición global en el Banco?

» ¿Cómo puedo consultar los movimientos de mis cuentas?

» ¿Me permite descargar movimientos a norma 43 AEB y a Ms Excel?

» ¿Cómo puedo consultar los cobros realizados mediante TPV?

» ¿Cómo se realiza una transferencia?

- A cuentas de Banco Santander
- A otras cuentas
- Periódicas
- Valor mismo día
- Al Exterior o en Moneda

» ¿Qué pasos he de seguir para enviar una remesa de cobros o pagos?

» En caso de duda sobre Supernet Empresas e Instituciones ¿A dónde puedo acudir?

==========

Santander

Principales servicios que ofrece Supernet Empresas e Instituciones

- **Tesorería:** Le permite obtener, en tiempo real, toda la información sobre el estado de sus cuentas, de préstamos y depósitos a plazo, así como visualizar o descargar ficheros con todo el detalle de sus movimientos.

    - **Posición Global**: En una sola pantalla, dispone de la información de todas sus posiciones con el banco. Desde la misma pantalla puede descender al detalle de los movimientos.

    - **Saldos y movimientos:** Además de consultar los saldos del día y hasta 12 meses de movimientos, permite acceder a las liquidaciones de sus cuentas, a los extractos en fecha valor y detalles de los cheques y pagarés, tanto pagados como devueltos, etc.

    - **Cuentas centralizadas**: Facilita simulaciones de las liquidaciones informativas en estructuras de cuenta matriz y filiales.

    - **Descarga de ficheros**: Todo el detalle de los movimientos, tanto en formato bancario como en hoja de cálculo MS Excel.

- **Pagos Unitarios:** Para realizar más cómodamente los traspasos entre sus cuentas, sus pagos a sus proveedores, el pago de impuestos y la seguridad social, así como gestionar los recibos domiciliados.

    - **Transferencias y traspasos:** Permite realizar órdenes de pago nacionales en tiempo real, mediante un sencillo formulario. También se pueden consultar las transferencias recibidas y las emitidas. Para que sea más sencilla la emisión de órdenes de pago, permite generar una nueva transferencia utilizando los datos de una anterior o definirla en una lista de 'mis favoritas'.

    - **Transferencias periódicas:** Para aquellos pagos recurrentes, se pueden dar órdenes automáticas, que se ejecutarán mensual, trimestral o semestralmente.

    - **Gestión de recibos domiciliados:** Facilita la consulta en tiempo real de los cargos domiciliados. Se puede modificar la cuenta de cargo de los recibos y también solicitar duplicados de los mismos.

    - **Transferencias internacionales:** Para los importadores, Supernet permite realizar pagos unitarios al exterior. Si la empresa dispone de un seguro de cambio (cuyos datos también puede visualizar), podrá incorporar la referencia al pago. Las transferencias se realizan 'online' y el usuario puede consultar el mensaje SWIFT. Para los exportadores, permite visualizar 'online' las transferencias recibidas del exterior.

    - **Pagos de impuestos y seguros sociales:** Las grandes empresas, las pymes y los negocios pueden realizar cómodamente sus pagos de impuestos estatales. Pueden domiciliar el abono, si es a devolver, o el pago, si es a ingresar. De forma muy sencilla, se pueden consultar los impuestos ya pagados o domiciliados. Se ahorra tiempo realizando por Supernet los pagos de impuestos municipales y los pagos a la Seguridad Social, evitándose así desplazamientos y esperas innecesarias.

- **Pagos masivos**: Agrupando los pagos en remesas, se pueden realizar multitud de pagos en un solo fichero. Con Supernet Empresas e Instituciones usted podrá enviar ficheros con las nóminas de sus empleados, podrá realizar sus pagos a proveedores, consultar las operaciones que ha enviado y recibir confirmación del Banco cuando éstas se ejecuten**.**

    - **Pago de nóminas**: Órdenes de pago a empleados, mediante transferencia o cheque, utilizando el formato N34 AEB.

    - **Transferencias y cheques nacionales e internacionales**: En un único fichero (N.34-1) Supernet Empresas e Instituciones le permite realizar órdenes masivas tanto nacionales como transfronterizas, en euros y en divisas.

    - **Pagos con Confirming:** Es un servicio administrativo mediante el cual el Banco Santander, siguiendo instrucciones de su empresa o negocio, ejecuta los pagos a sus proveedores, ofreciéndoles además la posibilidad de anticipar los cobros.

    - **Pagos Domiciliados:** El Banco gestiona la notificación y posterior ejecución de los pagos a proveedores, acreedores, etc. El pago se realizará a partir de la fecha de abono o de vencimiento de los documentos, según vayan siendo presentados al cobro por los proveedores o acreedores.
      Los pagos van acompañados de una carta con la descripción de los detalles del pago indicados por la empresa (hasta 29 conceptos).
      El fichero se deberá ajustar a la Norma 68 AEB.

    - **Transferencias Internacionales:** Permite realizar transferencias internacionales en distinta divisa y con cargo a distintas cuentas, sean euros u otras divisas, para su abono en cualquier entidad del mundo.

    - **Confección de ficheros de pagos:** Supernet Empresas e Instituciones dispone de un completo juego de aplicaciones para que usted elabore sus propias remesas (Suite de Gestión). Se puede descargar de la página del Banco. Con la Suite de Gestión, su empresa o negocio optimizará las tareas administrativas y ahorrará costes.

- **Cobros:** Agilice sus cobros gestionándolos directamente por Internet. Disponga en todo momento de información actualizada de sus impagados y evítese desplazamientos innecesarios al banco para realizar los ingresos.

    - **Cobros de Comercios mediante TPVs:** Desde Supernet usted puede consultar e imprimir sus operaciones de venta con TPV, así como descargar ficheros con la totalización de sus ventas.

    - **Recibos domiciliados (N 19 AEB):** Envíe con toda comodidad al Banco, a cualquier hora del día, sus recibos domiciliados. El Banco se encarga de abonarle la remesa en la fecha que usted haya indicado y gestionará el cargo en la cuenta de sus clientes. Si se produjera una devolución, usted la conocerá tan pronto como se contabilice en cuenta, y así podrá iniciar rápidamente la gestión de cobro o efectuar una segunda presentación.

    - **Anticipos de Crédito (N 58 AEB) o Efectos Comerciales (N32 AEB):** Puede gestionar el cobro de su cartera comercial y solicitar al Banco el anticipo automático de los importes de sus ventas a plazo.

- **Consulta de Recaudaciones:** Podrá también consultar el cobro de los recibos no domiciliados y conocer el detalle de sus pagadores, así como contabilizarlos automáticamente, mediante la descarga de ficheros desde Supernet.

- **Confección de ficheros de cobro:** Al igual que en el caso de los pagos masivos, Supernet Empresas e Instituciones le permite elaborar sus propias remesas (Suite de Gestión). Usted podrá descargar los programas desde la página del Banco.

- **Inversiones:** Consulte la valoración actualizada de sus inversiones de valores y fondos y acceda, en tiempo real, a los mercados para realizar sus operaciones de compra y venta.

- **Tarjetas:** Supernet le muestra el saldo dispuesto en las tarjetas de su empresa o negocio. Puede consultar los movimientos y las últimas liquidaciones.

- **Avales:** Consulte sus contratos de avales con el máximo detalle; los importes, las finalidades, las fechas de apertura y cancelación y el detalle de los movimientos**.**

Santander

Requerimientos Técnicos para utilizar Supernet Empresas e Instituciones

Para el correcto funcionamiento de Supernet Empresas e Instituciones es necesario disponer de:

Sistemas Windows, Mac o Linux provistos de conexión a Internet y navegador (Internet Explorer 5.5 o superior, Mozilla Firefox 1.7 y Netscape 6/7).

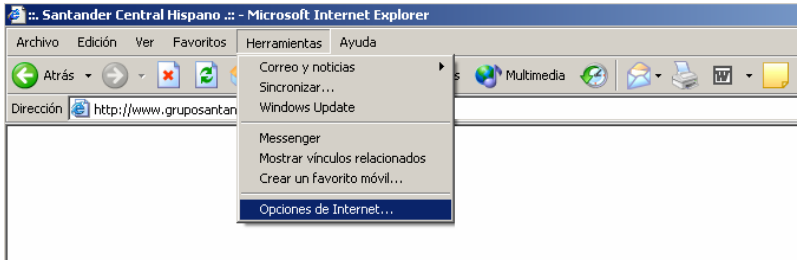
Requerimientos en el Navegador / Sistema Operativo:

"Cookies de sesión" habilitadas

En caso de que las cookies no estén correctamente configuradas en su navegador, al intentar el acceso al servicio se devolverá un mensaje que indica de forma explícita esa circunstancia:

¿Cómo puedo configurar la gestión de cookies en Internet Explorer?

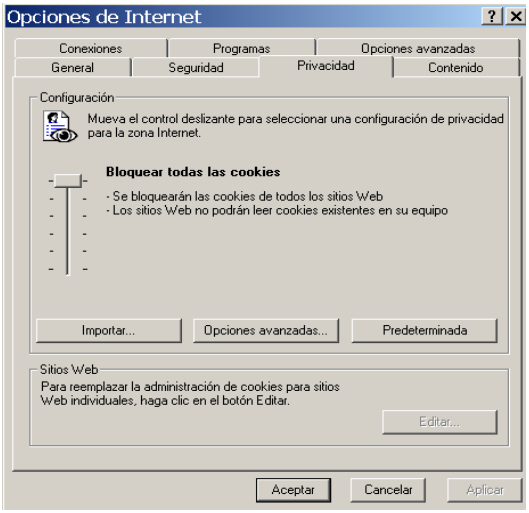
Acceda desde Internet Explorer al menú Herramientas / Opciones de Internet / Privacidad

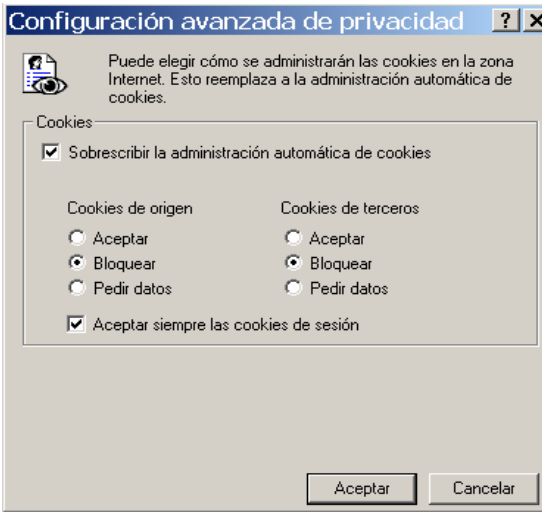


Si el acceso no fue posible debido a que en la configuración actual de privacidad tiene seleccionada la opción "**Bloquear todas las cookies**" o la opción **"Alta":**

Pulse el botón **Opciones avanzadas…**

Marque las opciones: **Sobrescribir la administración automática de cookies** y **Aceptar siempre las cookies de sesión.** Pulse el botón **Aceptar.**





Una vez realizadas las modificaciones reinicie el navegador.

- **“Ventanas emergentes” habilitadas**

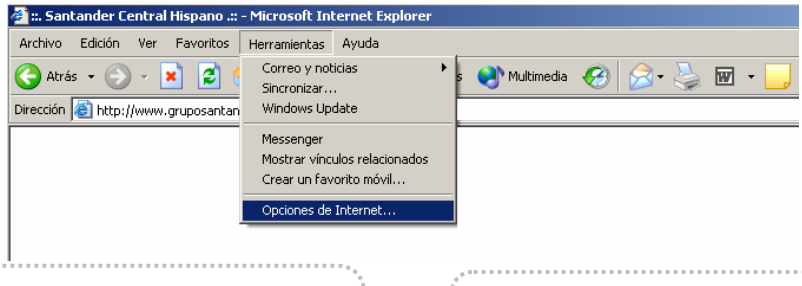
Supernet Empresas e Instituciones utiliza ventanas emergentes para el acceso al servicio. Existe la posibilidad de que su navegador incluya herramientas de bloqueo (por ejemplo: paquete de seguridad Service Pack 2 de Windows XP) que impidan el acceso al servicio.

Es posible realizar configuraciones de tal modo que algunos sitios Web concretos utilicen ventanas emergentes al tiempo que se bloquean todos los demás.

¿Cómo puedo configurar Internet Explorer con Windows XP “Service Pack 2”?

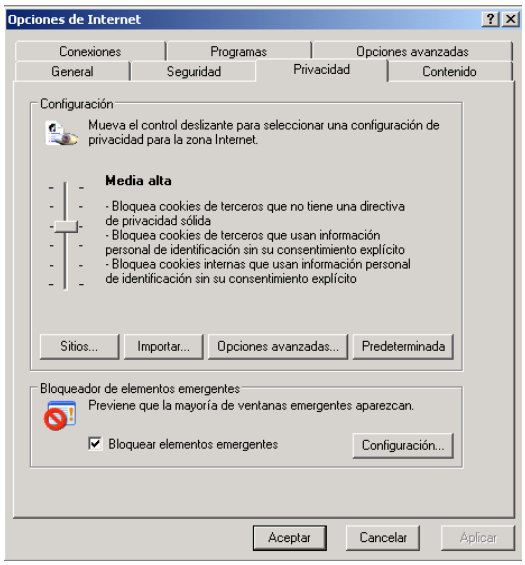
Si se intenta acceder a Supernet Empresas e Instituciones con las ventanas emergentes bloqueadas, al introducir los datos de acceso y pulsar *entrar* la ventana se cierra de forma inmediata, y nos devuelve a la página previa www.gruposantander.es . Para modificar Internet Explorer y admitir únicamente la ventana emergente necesaria para acceder a Supernet Empresas:

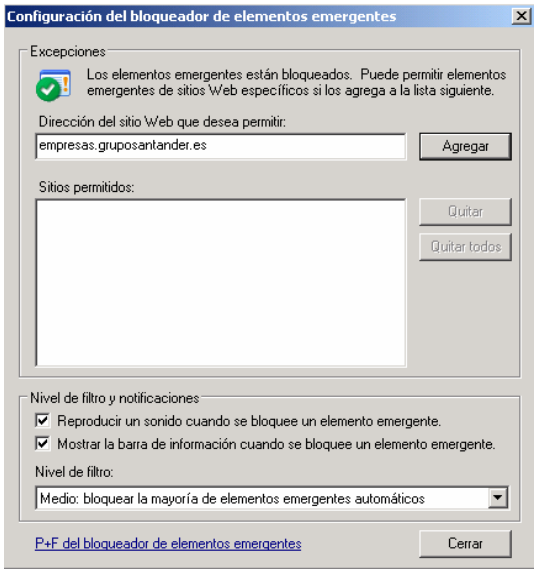
Acceda desde Internet Explorer al menú Herramientas / Opciones de Internet / Privacidad



En el apartado **Bloqueador de elementos emergentes**, pulse el botón **Configuración**

Teclee empresas.gruposantander.es y pulse el botón **Agregar**. Pulse el botón **Cerrar**.





Una vez realizadas las modificaciones reinicie el navegador.

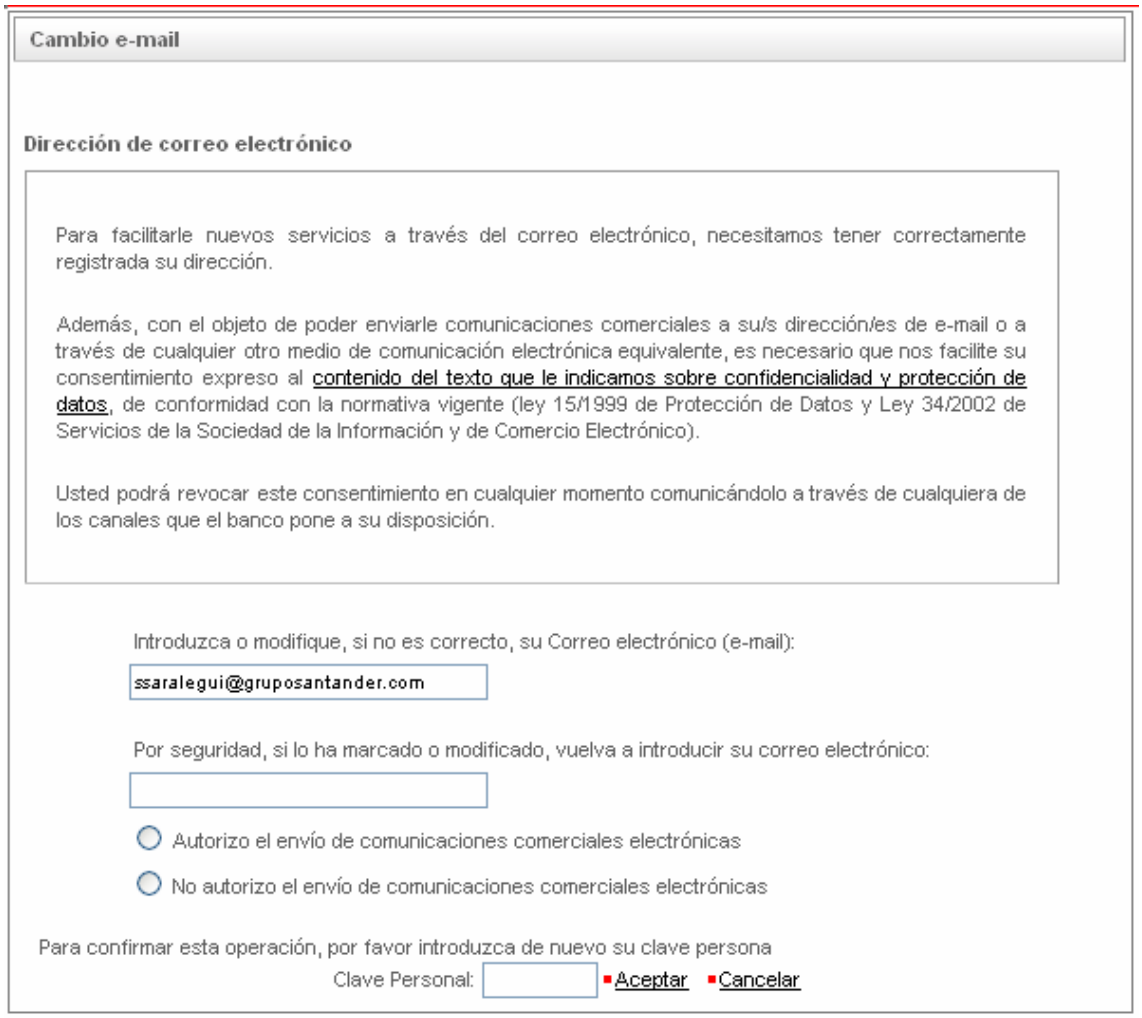
Configuración Inicial

Actualización de E-mail

Una vez realizado el acceso con la nueva clave de usuario, se le pide que introduzca y confirme una dirección de correo electrónica para futuros contactos con el Banco. También aparecerá una casilla donde puede elegir si aceptar o no las comunicaciones comerciales del Banco a esa dirección de correo electrónico.

Si no se desea introducir la dirección de E-mail en ese momento se puede saltar esta pantalla pulsando sobre la opción “introducir E-mail más tarde”, pero el mensaje solicitando dirección de E-mail volverá a aparecer la próxima vez que se acceda a Supernet Empresas e Instituciones.

Desde la opción actualizar E-mail se permite modificar la dirección de correo electrónico que se marcó en el momento del acceso a Supernet Empresas e Instituciones, bastará con teclear dos veces la dirección correcta y confirmar la operación con la clave de acceso.



Cambio e-mail

Dirección de correo electrónico

Para facilitarle nuevos servicios a través del correo electrónico, necesitamos tener correctamente registrada su dirección.

Además, con el objeto de poder enviarle comunicaciones comerciales a su/s dirección/es de e-mail o a través de cualquier otro medio de comunicación electrónica equivalente, es necesario que nos facilite su consentimiento expreso al contenido del texto que le indicamos sobre confidencialidad y protección de datos, de conformidad con la normativa vigente (ley 15/1999 de Protección de Datos y Ley 34/2002 de Servicios de la Sociedad de la Información y de Comercio Electrónico).

Usted podrá revocar este consentimiento en cualquier momento comunicándolo a través de cualquiera de los canales que el banco pone a su disposición.

Introduzca o modifique, si no es correcto, su Correo electrónico (e-mail):

ssaralegui@gruposantander.com

Por seguridad, si lo ha marcado o modificado, vuelva a introducir su correo electrónico:

Autorizo el envío de comunicaciones comerciales electrónicas

No autorizo el envío de comunicaciones comerciales electrónicas

Para confirmar esta operación, por favor introduzca de nuevo su clave persona

Clave Personal: Aceptar Cancelar

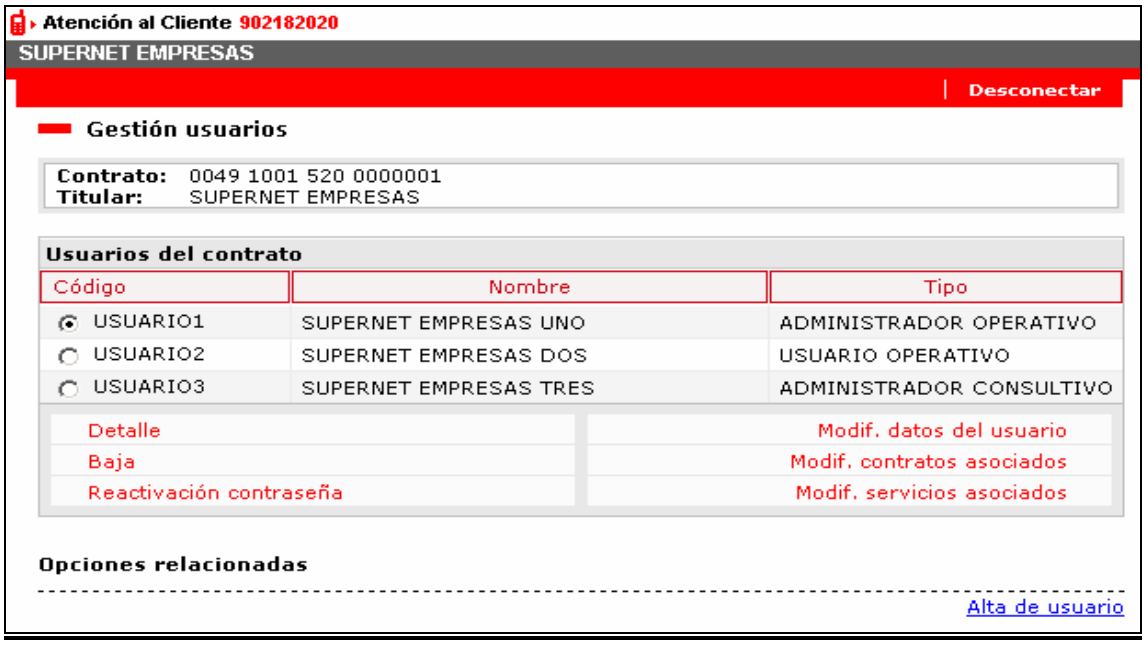
Alta y gestión de usuarios

El usuario-administrador sólo tendrá autorización para la creación de usuarios de 'tipo consulta'. La creación de usuarios operativos o la conversión de un consultivo en operativo son operaciones a realizar en la sucursal del Banco.

En lo que se refiere al mantenimiento de los usuarios, el administrador podrá operar sobre cualquier tipo de usuario, modificando sus atributos e incluso dándole de baja en el contrato.

El universo de servicios y cuentas que el administrador puede asignar a cualquier usuario está limitado al conjunto de servicios consultivos y cuentas que el propio administrador tenga vinculados. El administrador podrá asignar el servicio de administración a cualquier usuario, de forma que coexistan varios administradores en un contrato.

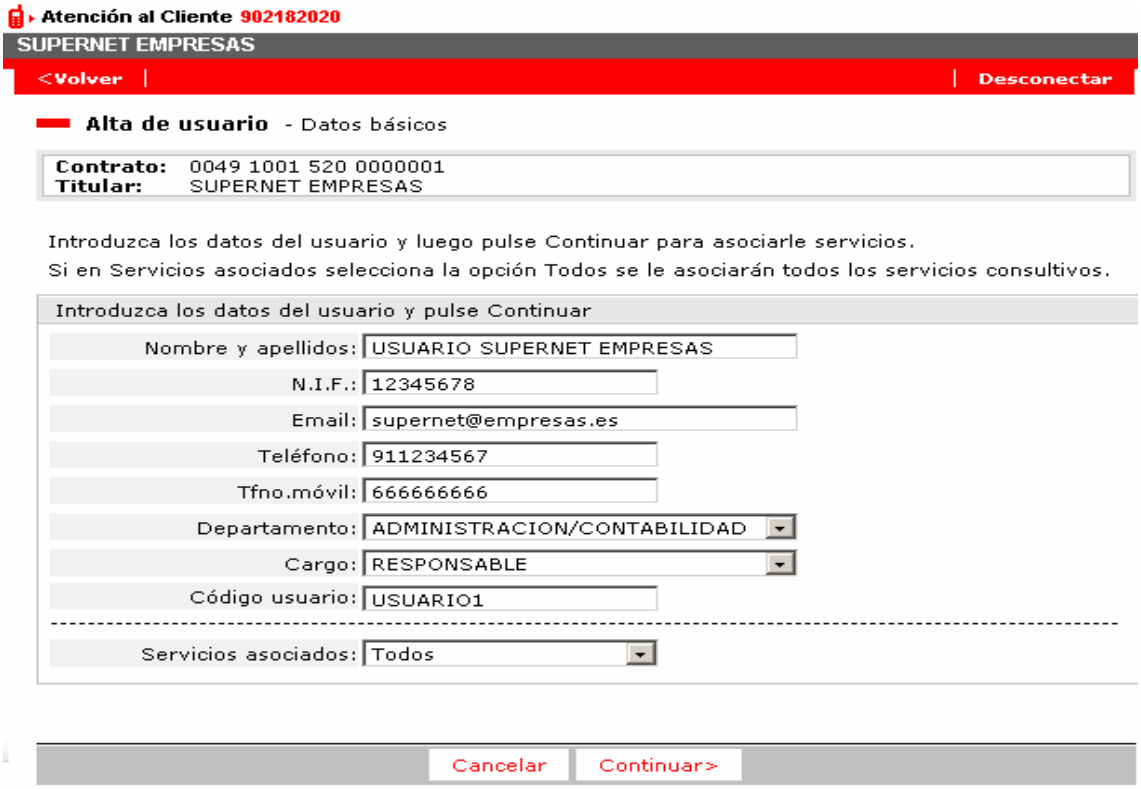
El administrador no podrá modificar los servicios y cuentas que no tenga asignados y tampoco podrá darse de baja a sí mismo como usuario.



Alta de usuarios

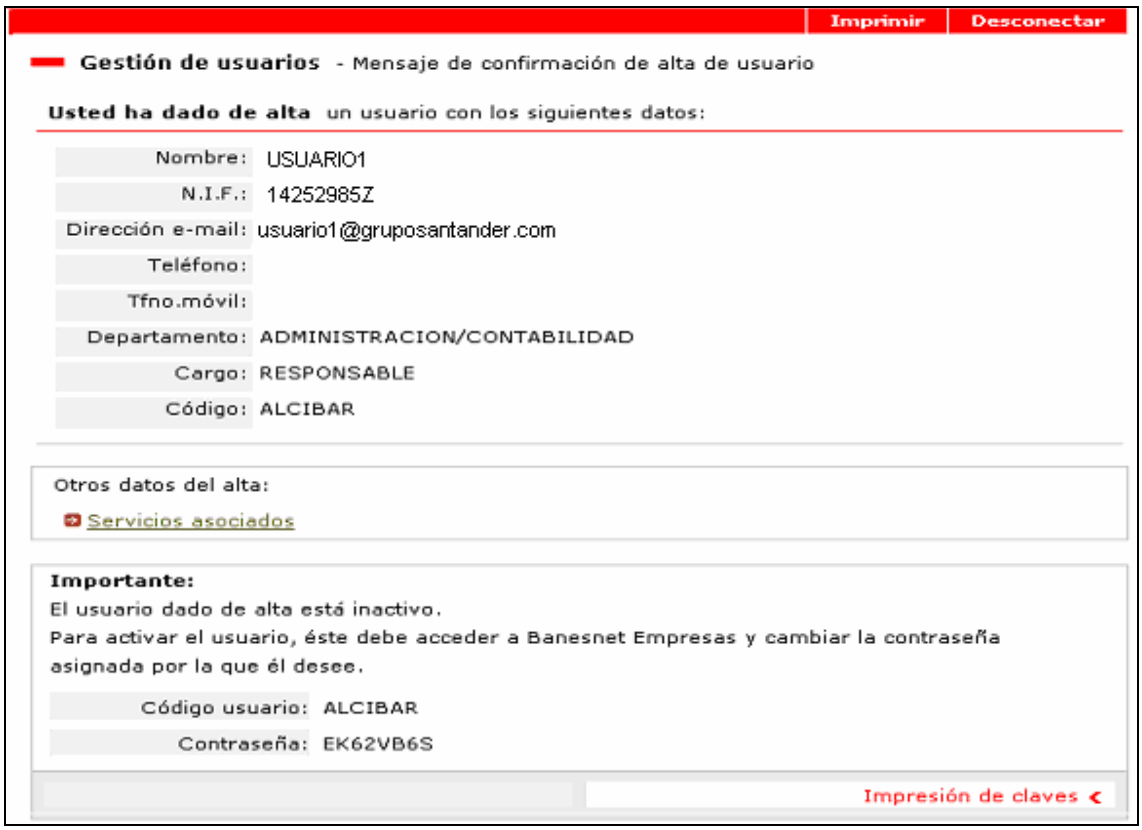
Según se ha indicado, sólo se pueden realizar altas de usuarios consultivos. El primer paso en el proceso de alta de un usuario consultivo es informar los datos del usuario:

Nombre
NIF
Teléfonos: fijo y móvil
Departamento
Puesto
Código Usuario.
De estos datos son datos obligatorios: el Nombre, NIF, Email y Código de Usuario.

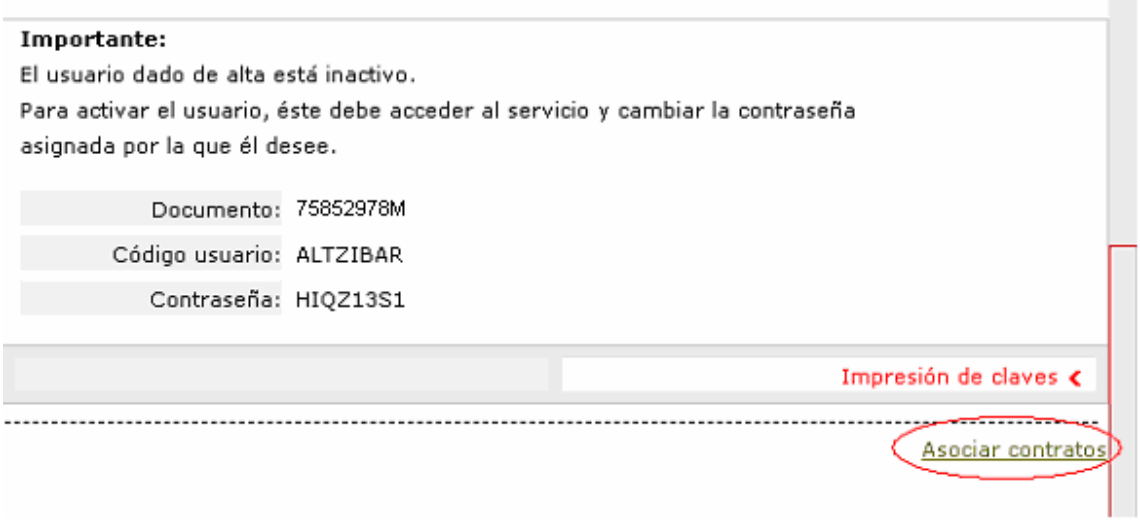


Tras haber cumplimentado estos datos, el administrador puede asignar los servicios al usuario que está creando. La lista de servicios disponibles contiene el conjunto de servicios consultivos que el administrador tiene asignados (incluido el de "Mantenimiento de Usuarios"). Los servicios que además de ser consultivos son básicos están marcados por defecto para su asignación al nuevo usuario.

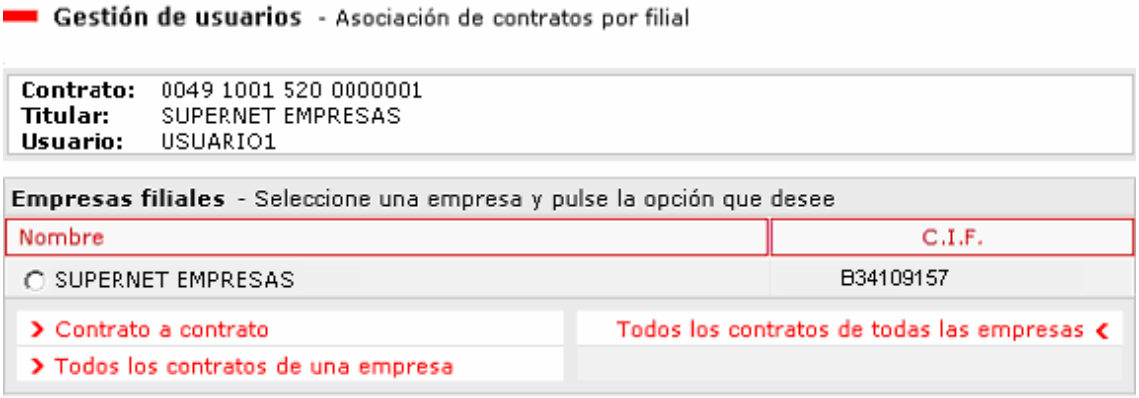
Una vez finalizada la asignación de servicios, se realiza el alta efectiva del usuario asignándole una clave aleatoria que el administrador comunicará al usuario para que la cambie en el primer acceso a Supernet Empresas e Instituciones.



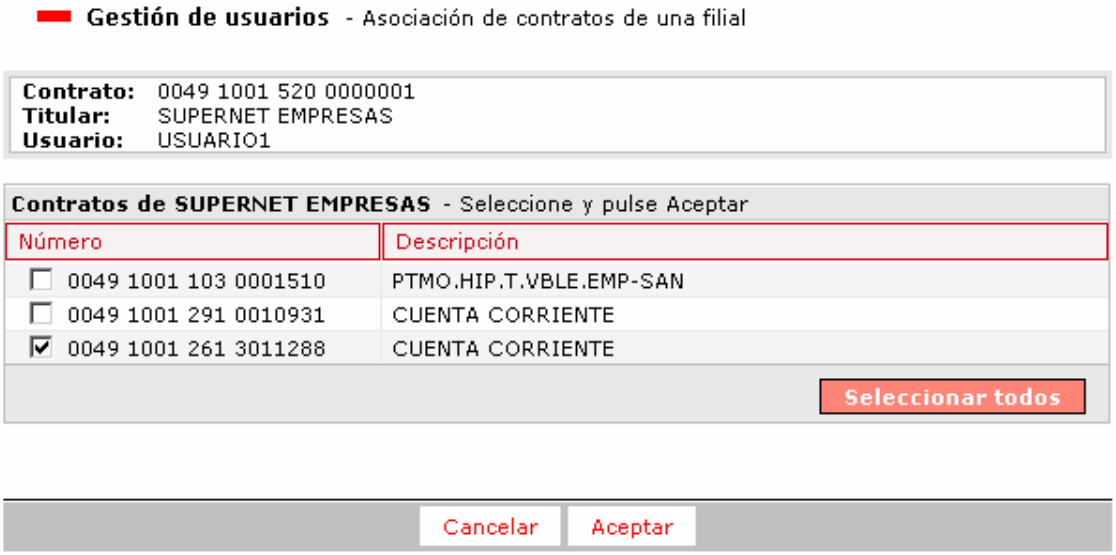
La asignación de cuentas al nuevo usuario se puede realizar a continuación pulsando el botón “Asociar contratos”.



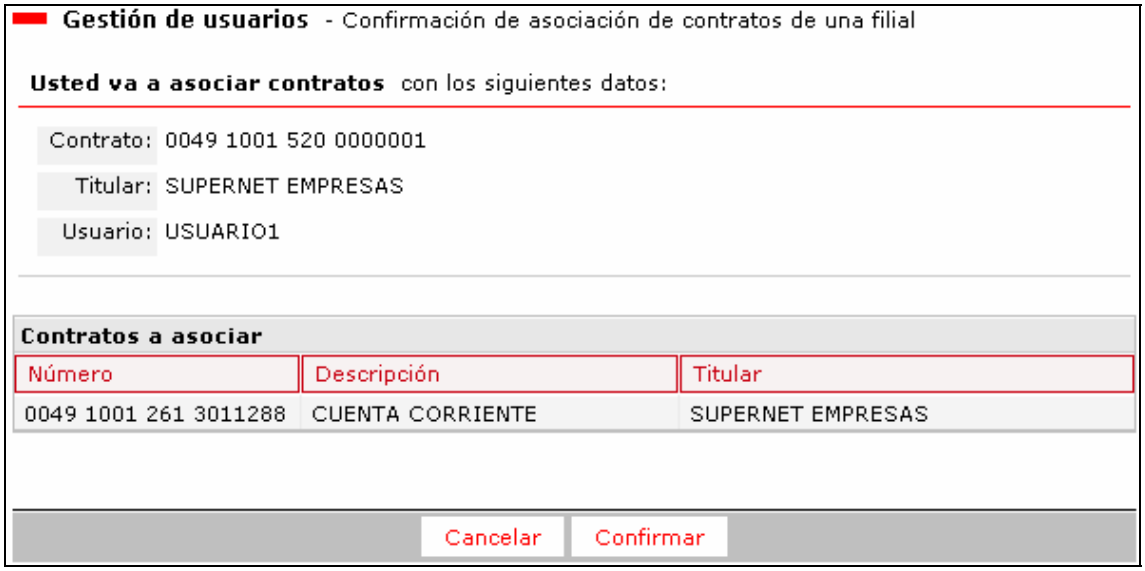
La asignación de cuentas podrá realizarse de una en una, por filial o en su totalidad. Se ofrecen las tres opciones para simplificar la gestión del administrador.



En caso de querer asignar las cuentas de forma individual, previa selección de la empresa filial a la que pertenecen las mismas, se pulsará el botón de “Contrato a contrato”.



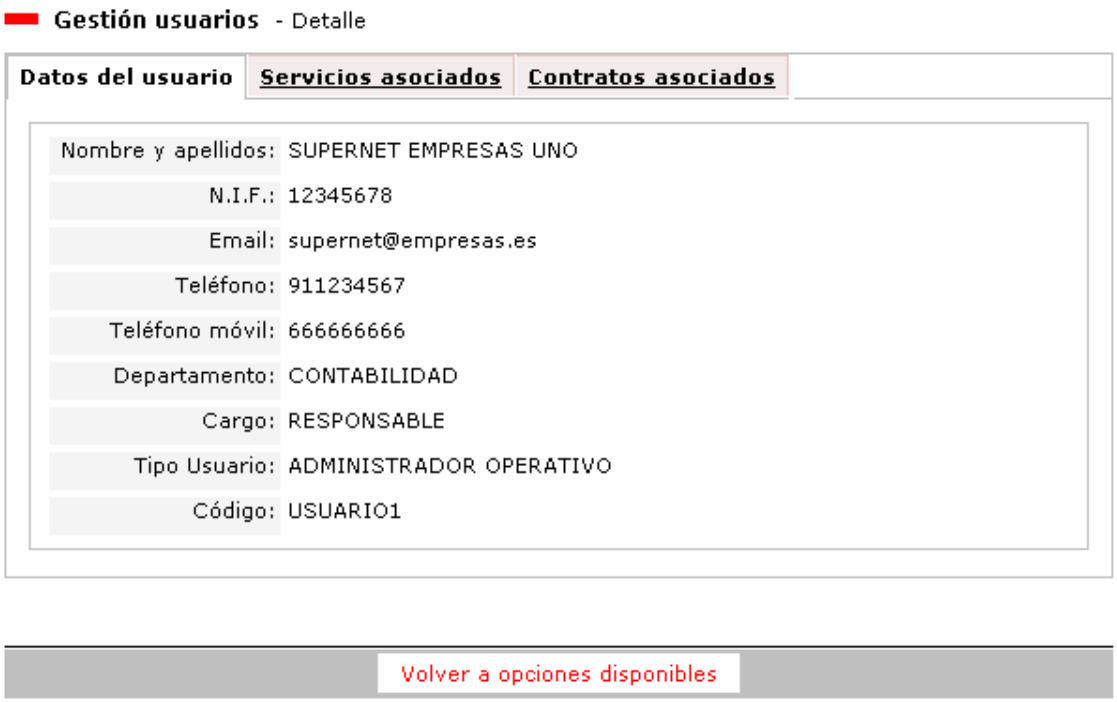
A continuación, se seleccionará las cuentas a asociar y se pulsará el botón de "Aceptar". Finalmente, en la siguiente pantalla se debe confirmar la operación.



Detalle

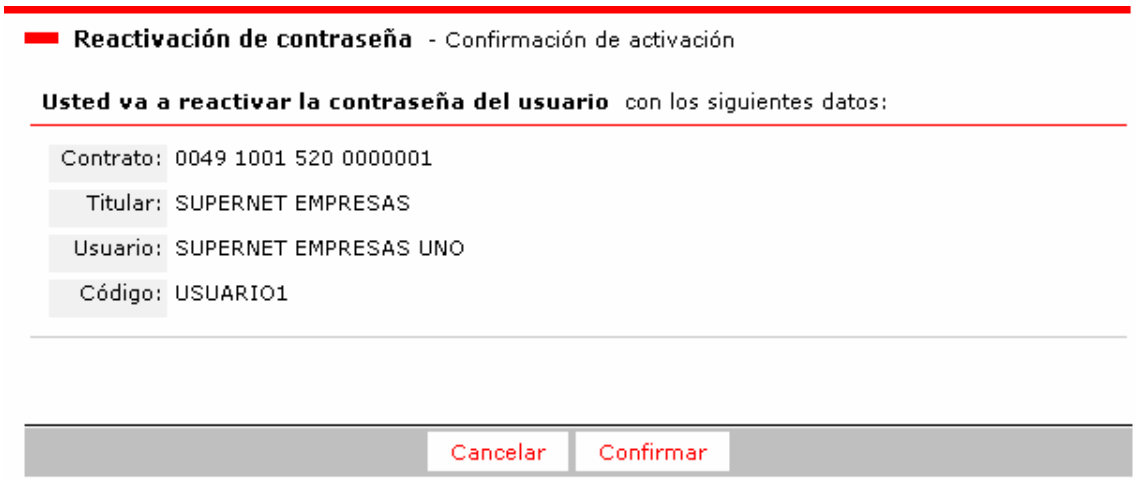
El Usuario Administrador puede consultar los datos básicos (Nombre, NIF, E-mail, Teléfonos, Departamento, Puesto y Código de Usuario) de cualquier usuario (operativo, consultivo o administrador) asignado a su contrato SEP.

Para ello, deberá seleccionar el usuario a consultar y pulsar el botón de "Detalle".



Reactivación de Contraseña

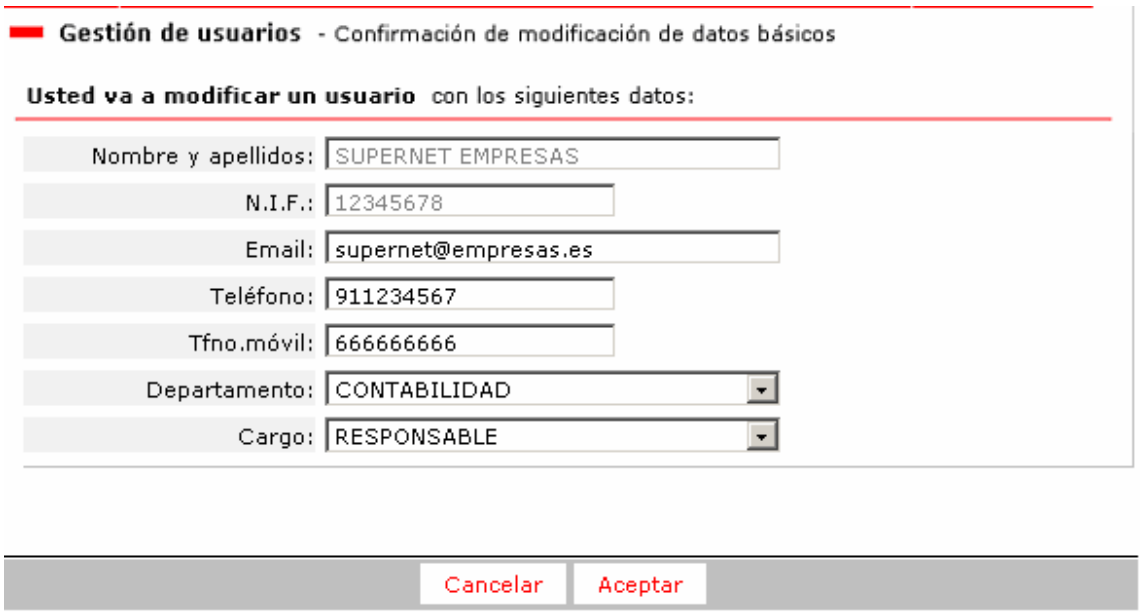
En caso de pérdida u olvido de la clave de acceso de un usuario, el administrador puede reactivarla en el momento la clave para que aquél pueda seguir operando. A tal fin, previa selección del usuario al que se desea reactivar la clave, se debe pulsar el botón de “Reactivación de Contraseña”. Una nueva pantalla mostrará los datos del usuario cuya clave se quiere reactivar y, para ejecutar la operación, habrá que pulsar el botón de “Confirmar”.



La reactivación de la clave funciona de la misma manera que en el alta inicial. El administrador genera una clave aleatoria que tras serle comunicada al usuario, éste debe modificarla en el primer acceso a Supernet Empresas e Instituciones.

Modificación de Datos del Usuario

El administrador podrá modificar los datos básicos de cualquier usuario activo en el contrato. Para ello, tras la selección del usuario al que se desea modificar algún dato se pulsa el botón “Modificación Datos Usuario”. A continuación, se modifica el dato que se desea cambiar y se pulsa el botón de “Aceptar”. Una nueva pantalla mostrará los datos del usuario modificados, junto con el botón de confirmar que habrá que pinchar para realizar la operación.

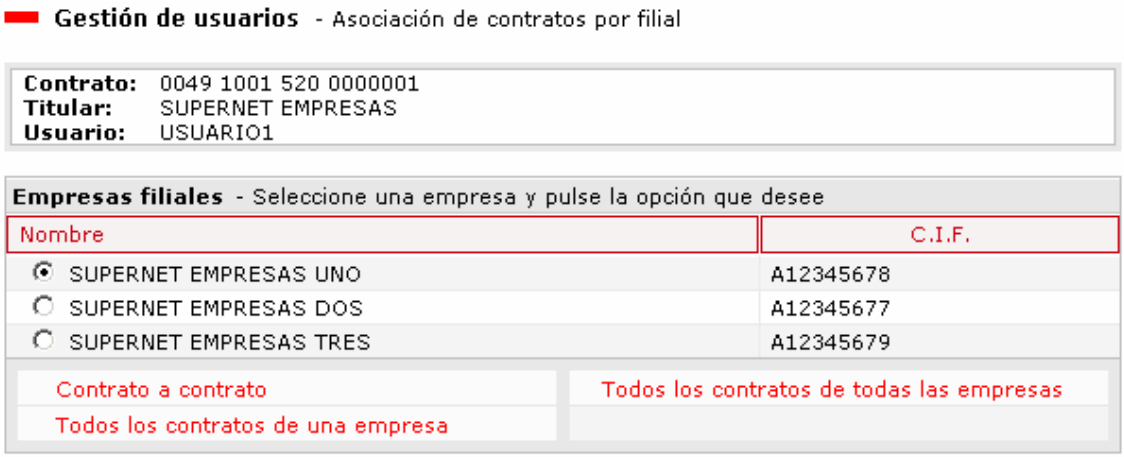


Modificación de Contratos Asociados

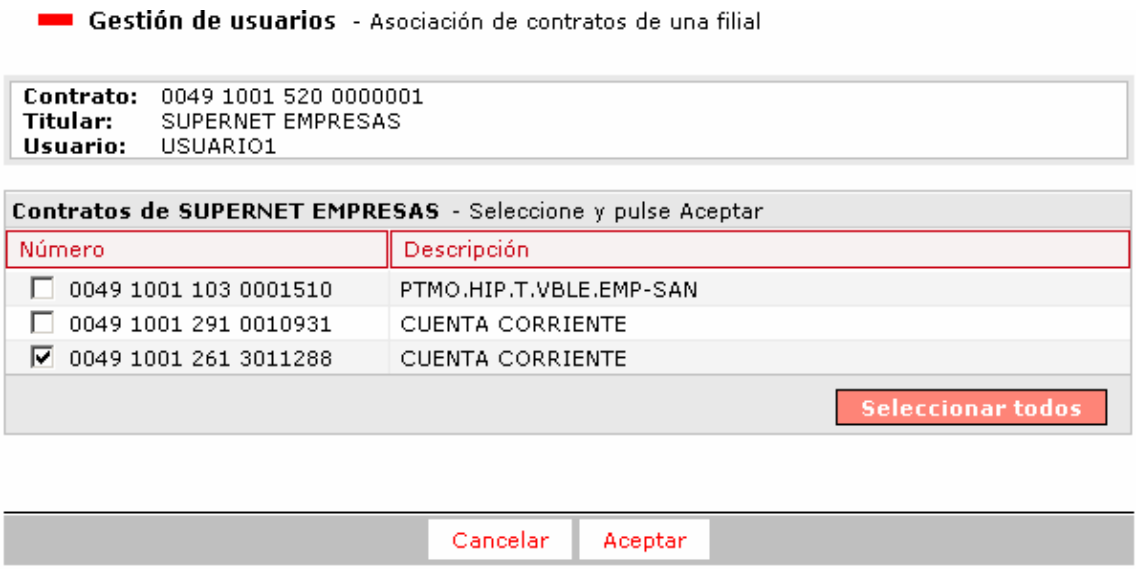
El usuario administrador puede añadir o eliminar cuentas a uno de sus usuarios asignados siempre que las tenga asociadas. Para ello, deberá seleccionar el usuario al que se desea asignar/eliminar cuentas y pulsar el botón de “Modificación de Contratos Asociados”.

Si lo que se quiere es asignar nuevas cuentas al usuario seleccionado se deberá pinchar el botón de “Asociar contratos”.

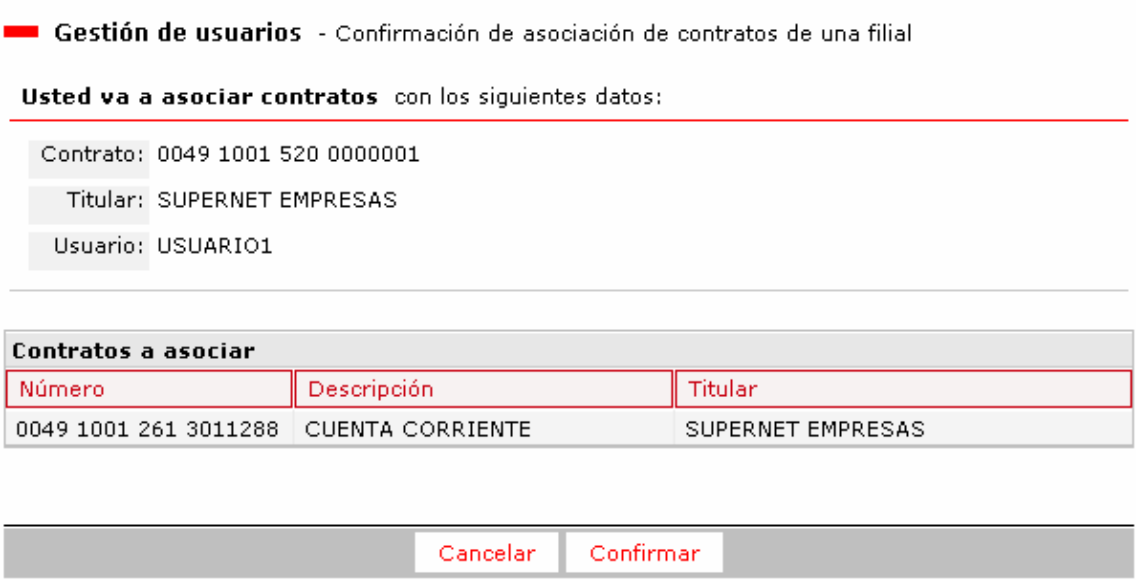
La asignación de cuentas podrá realizarse de una en una, por filial o en su totalidad. Se ofrecen las tres opciones para simplificar la gestión del administrador.



En caso de querer asignar las cuentas de forma individual, previa selección de la empresa filial a la que pertenecen las mismas, se pulsará el botón de “Contrato a contrato”.



A continuación, se seleccionará las cuentas a asociar y se pulsará el botón de "Aceptar". Finalmente, en la siguiente pantalla se debe confirmar la operación.



Modificación Servicios Asociados

El usuario administrador puede añadir o eliminar los servicios consultivos asignados a cualquier usuario, siempre que él los tenga asignados. Para ello, deberá seleccionar el usuario al que desea asociar/desasociar los servicios que previamente tenga asignados y pulsar el botón de "Modificación de Servicios Asociados". En la siguiente pantalla, si lo que se desea es asociar servicios, se deberá pulsar en la opción de "Asociar servicios".

Santander

Gestión de usuarios - Modificación de servicios asociados

Contrato: 0049 1001 520 0000001
Titular: SUPERNET EMPRESAS
Usuario: USUARIO1

Lista de servicios - Seleccione los servicios que desee desasociar y pulse Aceptar

Descripción
☐ SERVICIO BASICO CONEXION
☐ POSICION GLOBAL DEL CLIENTE
☐ INFORMACION DE CUENTAS
☐ EMISION TRANSF. BCO DE ESPAÑA
☐ MEDIOS DE PAGO - TARJETAS
☐ MEDIOS DE PAGO - COMERCIOS
☐ DEVOLUCIONES DE COMERCIOS.
☐ SERVICIO OPERATIVO TARJETAS.
☐ CONSULTA DE AVALES.
☐ CONSULTA TRANSFERENCIAS NOMINA

Seleccionar todos

Opciones relacionadas

Asociar servicios

Cancelar Aceptar

A continuación, se seleccionarán los servicios a asociar y se pulsará el botón de "Aceptar".

Gestión de usuarios - Asociación de servicios

Contrato: 0049 1001 520 0000001
Titular: SUPERNET EMPRESAS
Usuario: USUARIO1

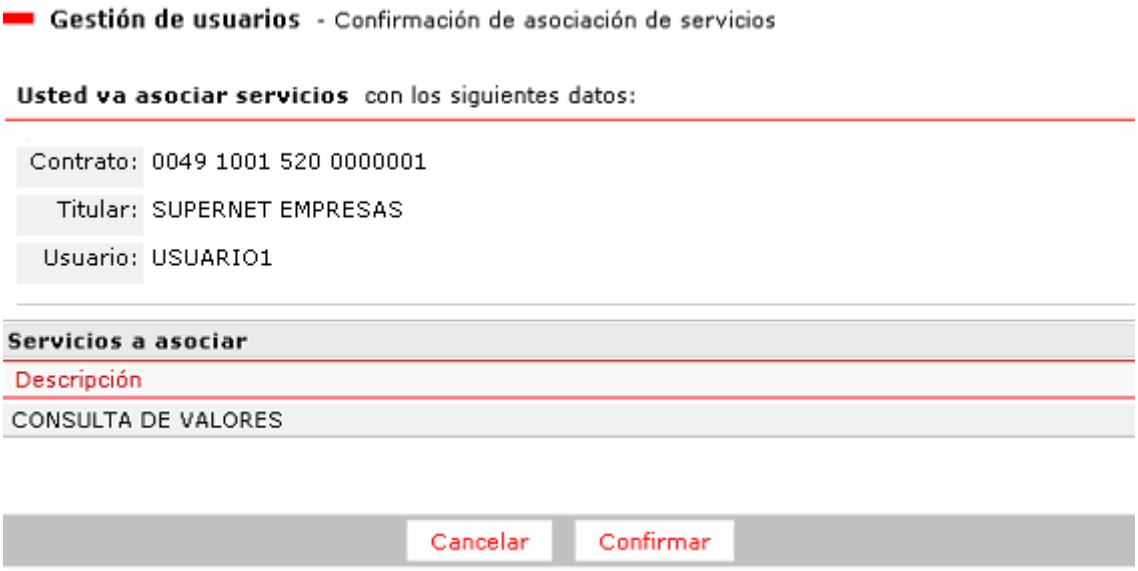
Servicios disponibles - Seleccione los que desee asociar y luego pulse Aceptar

Descripción
☐ CONSULTA FONDOS DE INVERSION
☑ CONSULTA DE VALORES
☐ CAMBIO DE NUMERO SECRETO
☐ RECEPCION REMESAS INTERNACIONA
☐ RECEPCION REMESAS CONFIRMING

Seleccionar todos

Cancelar Aceptar

Una nueva pantalla nos informará de los servicios que se van a asociar y habrá que pinchar el botón de "Confirmar" para que se ejecute la operación solicitada.



El conjunto de servicios disponibles y que pueden ser asignados a un usuario está limitado a la cartera de servicios consultivos que el administrador tiene asignados (incluido el servicio de “Mantenimiento de Usuarios”).

El administrador no tiene autorizada la asignación del servicio de “Firma Electrónica” a ningún usuario, incluso aunque él lo tenga vinculado. La asignación del citado servicio de Firma Electrónica debe de ser tramitada por la oficina.

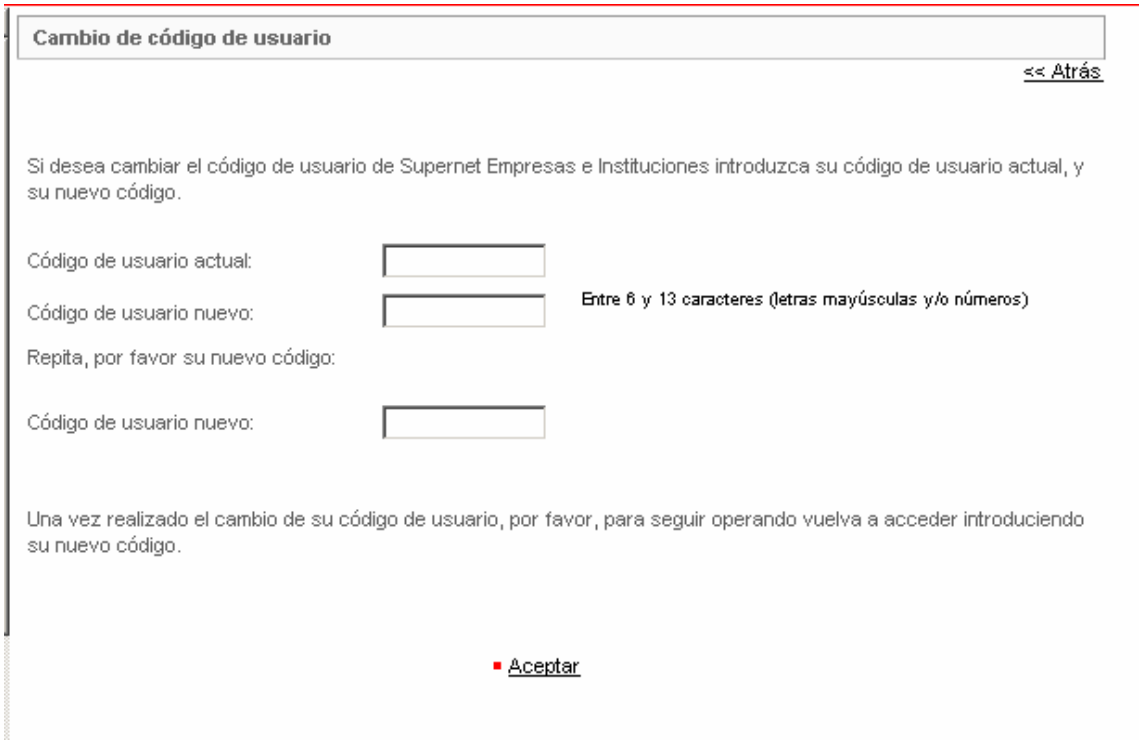
En la creación de un usuario nuevo, la lista de servicios que le puede asociar el administrador contiene premarcados los servicios consultivos que están contenidos en el grupo de servicios básicos. El resto de servicios estarán sin marcar. El administrador podrá variar a voluntad el conjunto de servicios que asignará al nuevo usuario.

El administrador puede consultar en cualquier momento los servicios asociados a cualquier usuario independientemente de su tipo (consultivo u operativo).

Cambio de código de usuario

La opción de cambio de usuario se encuentra en el menú **“Gestión de Seguridad’.**

El código de usuario se puede cambiar tantas veces como se quiera, pero nunca se podrá poner un código que la empresa haya tenido con anterioridad. Ha de ser un código único en la aplicación Supernet Empresas e Instituciones y deberá tener entre 6 y 13 caracteres alfanuméricos y no puede contener signos extraños como “*” etc.

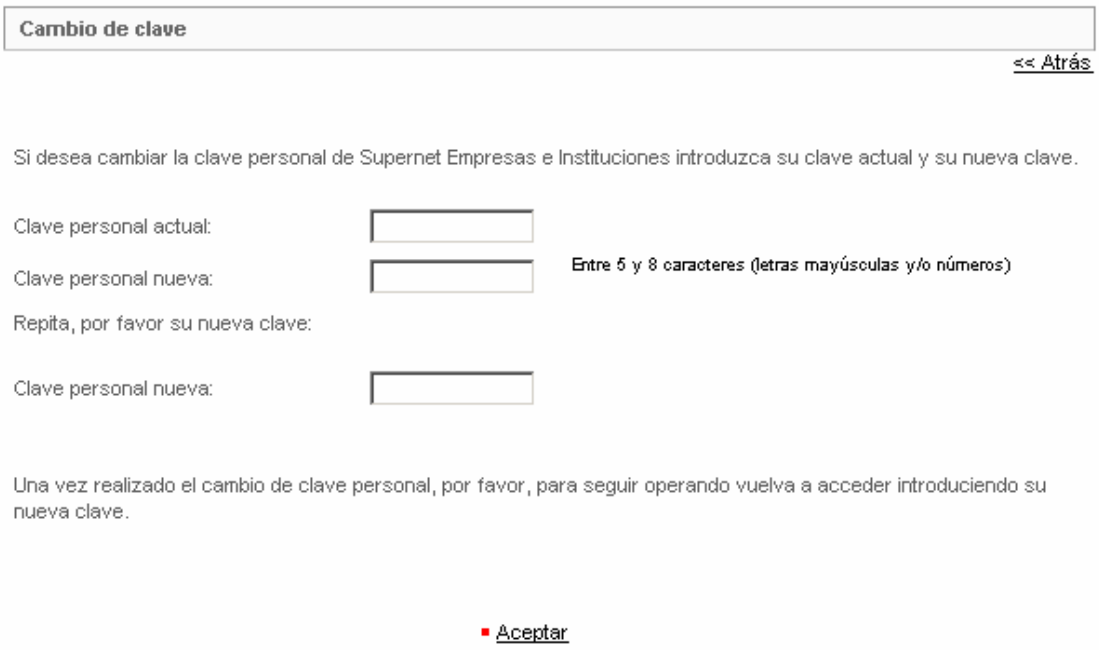


Cambio de clave de acceso

La opción de cambio de clave personal se encuentra en el menú **“Gestión de Seguridad’.**

Se puede cambiar la clave personal tantas veces como se quiera, pero nunca se podrá poner una clave personal que el usuario haya tenido con anterioridad.

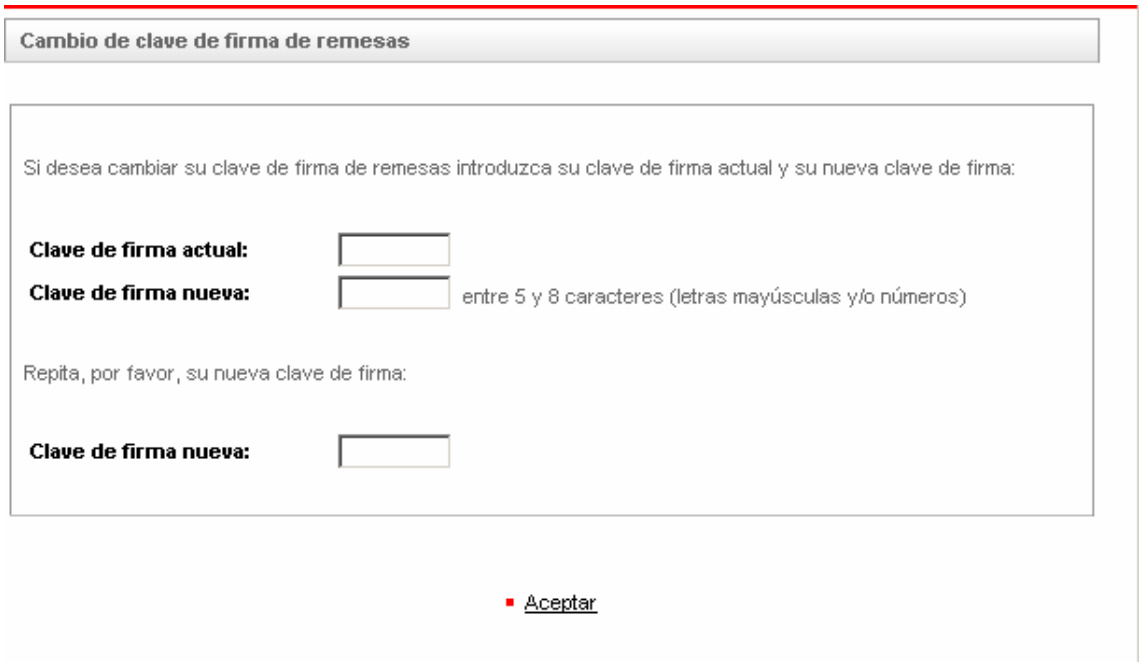
- Deberá tener entre 6 y 13 caracteres alfanuméricos y no puede contener signos extraños como “*” etc.
- No puede ser igual que el código de usuario
- No puede estar formada por secuencias de número o letras
- El mismo número o letra no puede repetirse más de tres veces consecutivas en la clave.



Cambio de clave de firma

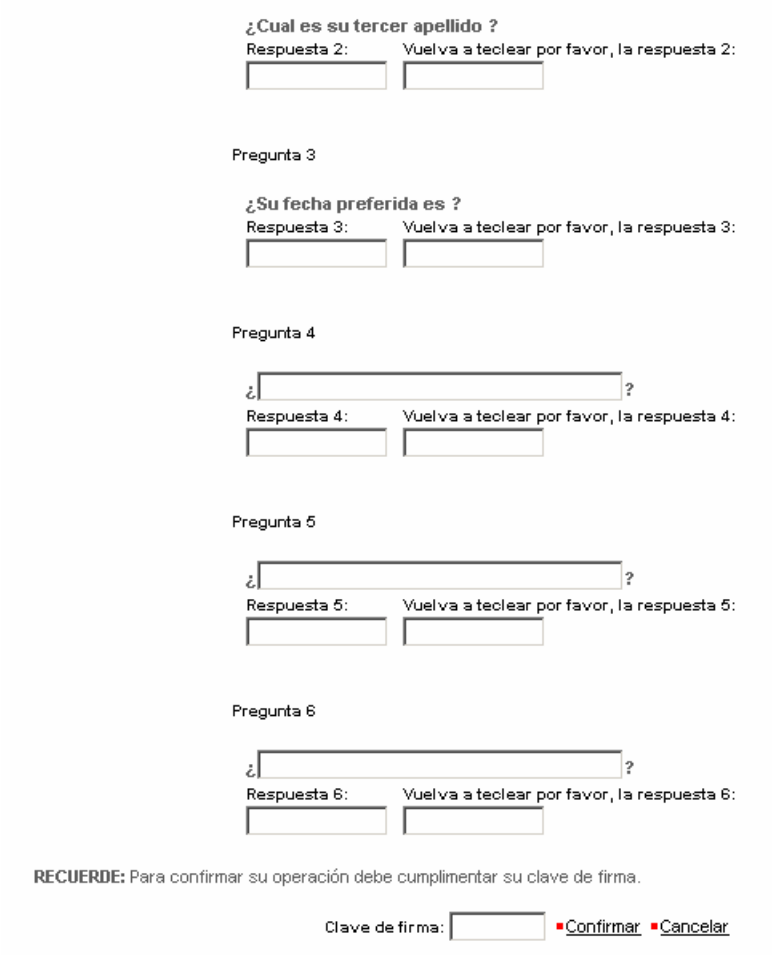
La opción de cambio de clave de firma se encuentra en el menú **“Gestión de Seguridad’.**

Se puede cambiar la clave de firma tantas veces como se quiera, pero nunca se podrá poner una firma que el usuario haya tenido con anterioridad. Deberá tener entre 5 y 8 caracteres alfanuméricos, las letras en mayúsculas y no puede contener signos extraños.



Recuperación de clave personal

Por medio de esta opción se ofrece la posibilidad de solicitar en cualquier momento la recuperación de las claves de acceso a Supernet Empresas e Instituciones. Para ello se debe responder a cada una de las preguntas que se formulan.



Tras introducir las respuestas en las casillas correspondientes se deberá confirmar la operación introduciendo la clave de firma.

Estas respuestas deberán ser contestadas de forma idéntica cuando se quiera recuperar las claves de acceso a través de la funcionalidad de "¿Ha olvidado su clave?" que se encuentra en la pantalla de acceso de Supernet Empresas.

En primer lugar solicitará que se introduzca el Grupo de la Empresa y, a continuación, habrá que pinchar en la opción de "recuperar ahora mi clave personal".

Santander

Grupo Santander

SUPERNET empresas

Recuperar clave de acceso

Este servicio es exclusivo para los clientes de nuestra Banca on-line.

Si usted ha olvidado o extraviado su clave de acceso a Banca on-line, puede recuperarla en este momento, o si lo prefiere, solicitar que le sea enviada a su domicilio.

Seleccione esta opción si usted quiere recuperar en este momento su clave personal:

- Recuperar ahora mi clave personal

Si desea que le enviemos su clave por correo ordinario a su domicilio, seleccione esta opción:

- Recibir por correo mi clave personal

Una vez se seleccione la opción de “Recuperar ahora mi clave personal” se deberá introducir el grupo y usuario.

Grupo Santander

SUPERNET empresas

Recuperar claves de acceso - Clave personal

Para recuperar ahora su clave personal, le vamos a formular una serie de preguntas que usted ha debido definir previamente a través de la opción "Gestión claves de acceso" dentro de Supernet Empresas e Instituciones y contestar correctamente a todas y cada una de ellas. Si no tiene confeccionada su batería de preguntas, por favor solicite recibir su clave personal por correo. << Atrás

Cumplimente los datos y pulse Aceptar:

Grupo	**Usuario**
13020403B	PERUCHA

Atención.- A la hora de introducir su Usuario, recuerde que se hace distinción entre mayúsculas y minúsculas y que sólo se admite letras sin acentuar y/o números.

- Aceptar

En la siguiente pantalla, para recuperar la clave de acceso se debe contestar con la misma respuesta que se definió en la opción de “recuperación de clave de acceso” a las cuatro preguntas formuladas.

Grupo Santander

SUPERNET empresas

Recuperar claves de acceso - Clave personal

Usted va a recuperar en este momento su Clave personal para el acceso al servicio de Banca on-line. Para ello, le vamos a formular cuatro preguntas. Debe contestar con la misma respuesta que usted definió para cada una de ellas. La exactitud en cada una de las respuestas, le permitirá la recuperación on-line de su clave. << Atrás

Cumplimente las respuestas de las siguientes cuatro preguntas y pulse Aceptar:

Preguntas:	**Respuestas:**
¿ Su fecha preferida es ?	*****
¿ Los 3 primeros caracteres de su ciudad natal son ?	***
¿ 1 ?	***
¿ 2 ?	***

- Aceptar

Si desea que le enviemos su Clave personal por correo, pulse la siguiente opción:

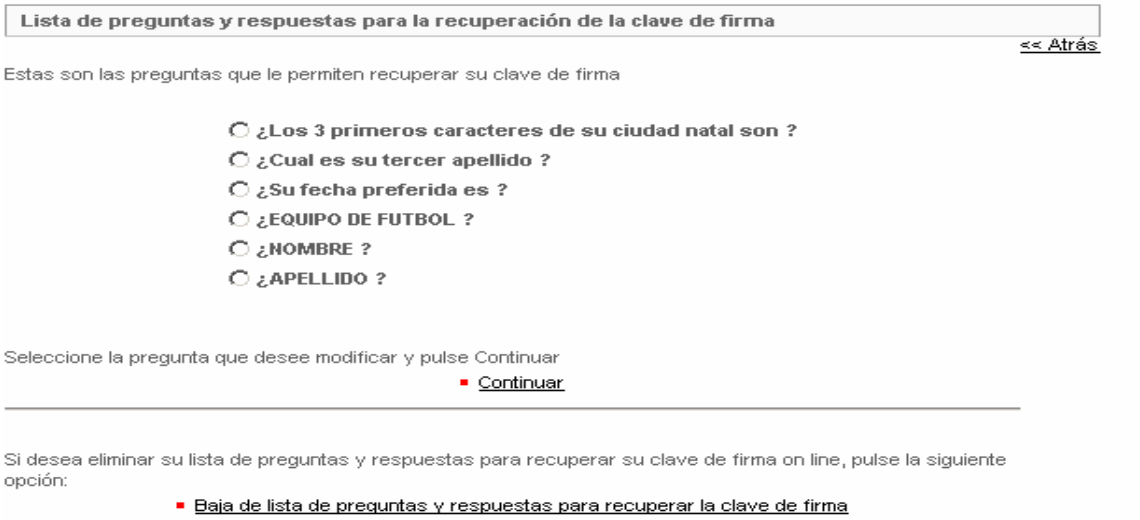
- Recibir por correo mi clave personal

A continuación, se debe de introducir una nueva clave de acceso a Supernet Empresas Partenón.

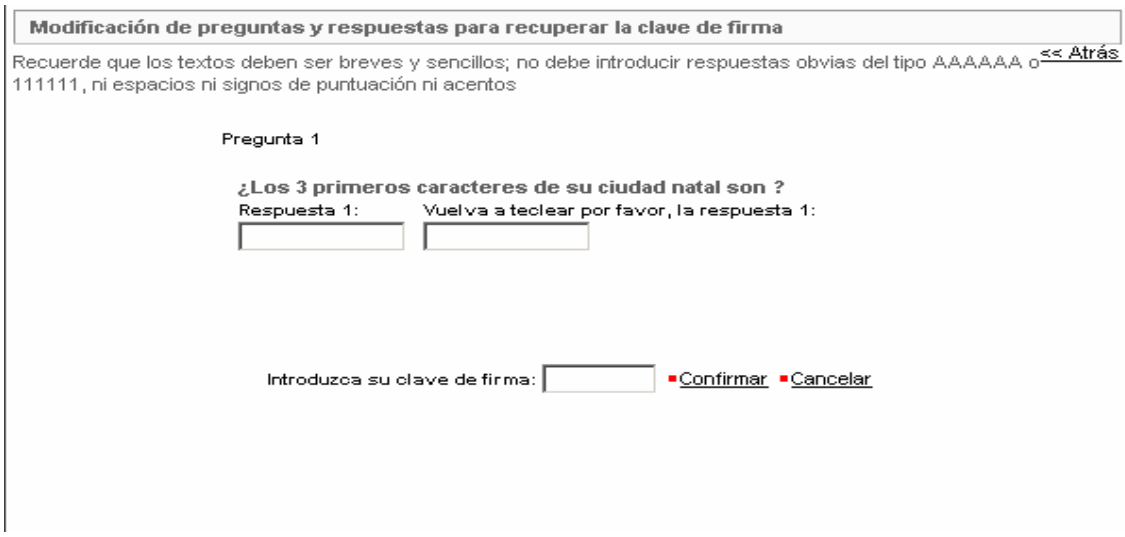
Finalmente, una vez que se pulse en el botón de “Aceptar” se mostrará una nueva pantalla de confirmación.

Recuperación de clave de firma

Por medio de esta opción se puede dar de alta o modificar la lista de preguntas y respuestas para poder recuperar la clave de firma desde la opción de "Obtención nueva clave de firma"



Para responder las preguntas se deberá seleccionar la pregunta y pinchar en continuar.

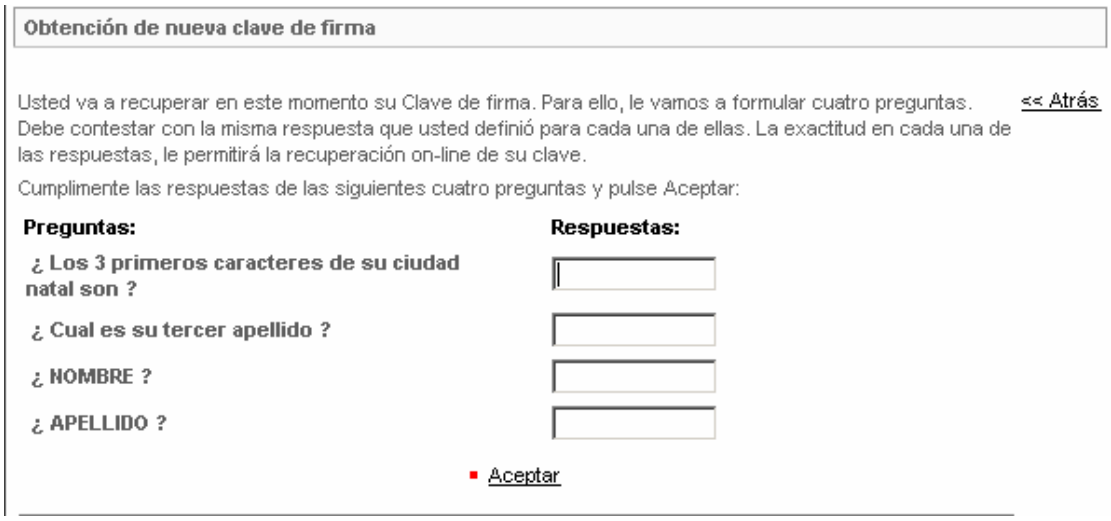


Tras introducir la respuesta en las casillas correspondientes se deberá confirmar la operación introduciendo la clave de firma.

Se deberá contestar las seis preguntas para tener operativa la funcionalidad de "obtención de nueva clave de firma".

Clave de firma por correo

Desde esta opción se puede solicitar el reenvío de la clave de firma. Se recibirá por correo a nombre del usuario, en la sucursal del contrato.



Obtención nueva clave de firma

Para recuperar la clave de firma se debe contestar con la misma respuesta que se definió en la opción de “Recuperación Clave de Firma” a las cuatro preguntas formuladas.

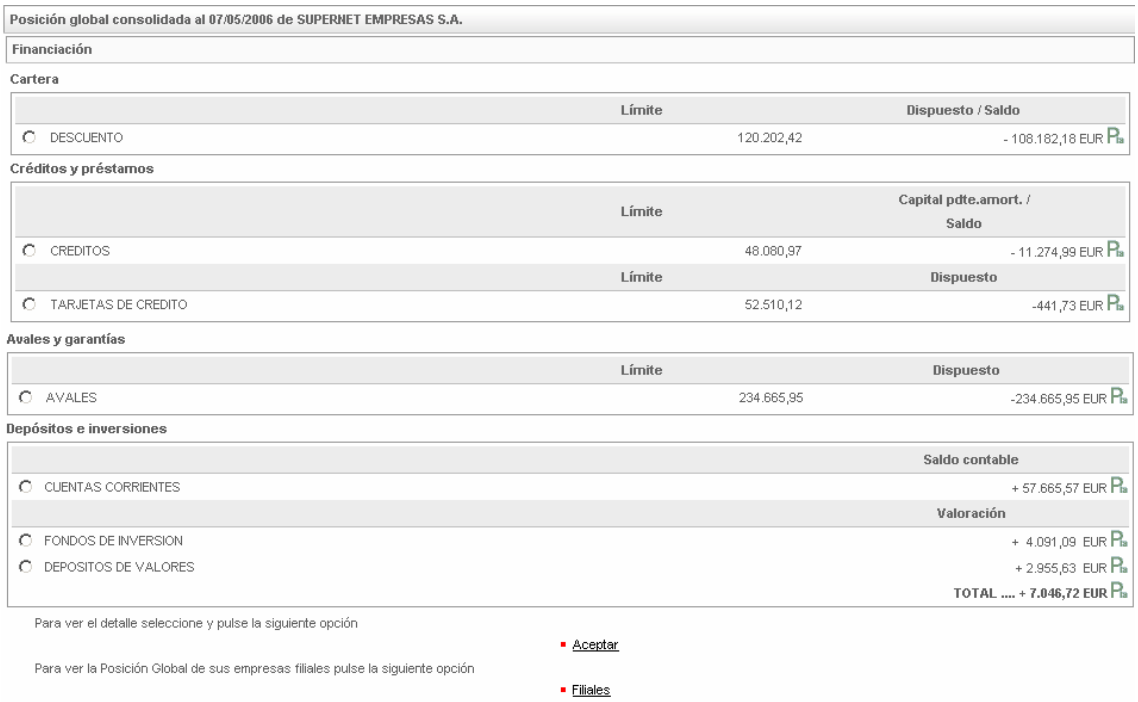
La exactitud en cada una de las respuestas permitirá la recuperación ‘online’ de la clave.

Ver la posición global de mis productos en el Banco

Muestra los datos consolidados de todas las posiciones que mantiene el cliente en el Banco.

Las distintas posiciones que muestra son: cartera, créditos y préstamos, tarjetas de crédito, avales y garantías, financiación en divisa, Leasing, depósitos e inversiones (cuentas, depósitos a plazo, depósitos de valores, activos financieros, fondos de inversión).

Cada grupo de productos puede ser consultado con más detalle si seleccionamos cada grupo que aparece y pulsamos “aceptar” que está situado en la parte inferior de esa pantalla. De esta manera obtendremos una visión general de los contratos que forman cada tipo de producto.



En la parte inferior de la pantalla se muestra un submenú que indica “Filiales”, esta opción nos mostrará las distintas empresas filiales de la titular del contrato. Si seleccionamos cualquiera de estas y pulsamos el botón “aceptar” el sistema nos mostrará la posición global de dicha empresa filial.

Consultar cuentas y liquidaciones

Información en tiempo real, exacta y detallada de las cuentas que la empresa mantenga en el Banco. Permite la anticipación en la toma de decisiones de inversión y financiación al conocer puntualmente la situación financiera y dar una visión global de las posiciones de la Empresa.

Santander

Depósitos e inversiones - CUENTAS CORRIENTES

<< Atrás

Empresa:	SUPERNET EMPRESAS

Relación de contratos al 14-10-2006

Número	Descripción	Saldo
0049 1001 37 2710000002	CUENTAS CORRIENTES A LA VISTA	+3.209,40 EUR
0049 1001 34 2710007172	CUENTAS CORRIENTES A LA VISTA	+11.274,99 EUR
0049 1002 64 2910232271	CUENTA JOVEN ACCIONISTA	+10.350,03 EUR
0049 3458 64 2910232271	SUPERLIBRETA	+1.376,03 EUR
0049 3335 64 2910232276	CUENTAS CORRIENTES A LA VISTA	+6.370,03 EUR
0049 1264 32 2910232212	CUENTAS CORRIENTES A LA VISTA	+1.345,03 EUR
0049 4564 65 2910232271	CREDITO PERSONAL A TIPO FIJO	+8.370,03 EUR
0049 5665 64 2910232457	CUENTAS CORRIENTES A LA VISTA	+15.370,03 EUR

Movimientos Volver

Saldo del día

Permite consultar el saldo consolidado a la fecha del día vigente. Esta opción nos muestra distinta información como: saldo contable, saldo disponible, saldo pendiente de consolidar y retenciones aplicadas sobre esa cuenta.

Información Cuentas - Consulta de saldos del día de una cuenta

<< Atrás

Titular contrato:	SUPERNET EMPRESAS S.A.
Número Cuenta:	0049 1001 37 271 0000002
Titular cuenta:	SUPERNET EMPRESAS S.A.
Moneda:	EUR
Saldo Contable:	+3.209,40
Retenciones:	0,00
Pendientes consolidar :	0,00
Saldo Disponible:	+3.209,40
Fecha:	29-04-2006

Volver

Movimientos

Permite consultar los movimientos que han tenido lugar entre dos fechas o seleccionando un rango de importes, tipo de movimiento o tipo de operación.

Santander

Cuentas vistas y ahorro - Consulta de movimientos de una cuenta

<< Atrás

Titular contrato:	SUPERNET EMPRESAS S.A.
Número de cuenta:	0049 1001 37 2710000002
Titulares cuenta:	SUPERNET EMPRESAS S.A
Grupo:	
Alias:	
Saldo:	+ 3,41 Euro.

Criterios de selección

Fecha desde: 14 02 2006 — Fecha hasta: 20 02 2006 — Importe desde — Importe hasta

Tipo de consulta: Simple — Tipo movimientos: Debe / Haber / Todos — Cod. Operación — Tipo Operación — Buscar

Movimientos

Fecha operación	Fecha valor	Concepto	Importe	Saldo
14-02-2006	14-02	COMISIONES Y GASTOS POR DOMICILIACIONES	- 1,80	- 2,66
14-02-2006	14-02	FACTURACION RECIBOS 0000019	+ 0,77	- 1,89
14-02-2006	14-02	COMISIONES Y GASTOS POR DOMICILIACIONES	- 1,80	- 3,69
14-02-2006	14-02	FACTURACION RECIBOS 0000020	+ 1,11	- 2,58
20-02-2006	20-02	ADEUDO TRANSFERENCIA	- 0,01	

Imprimir

Si desea ampliar datos, seleccione movimientos y pulse

Detalle movimiento

Pulsando la opción “Detalle movimiento” nos dará una pantalla con todo el detalle del apunte seleccionado.

Cuentas - Detalle movimiento de una cuenta

<< Atrás

Titular contrato:	SUPERNET EMPRESAS S.A.
Número cuenta:	0049 1001 37 271 0000002
Titulares cuenta:	SUPERNET EMPRESAS S.A.
Fecha operación:	27-04-2006
Fecha valor:	27-04
Importe:	+ 901,52 EUR
Operación:	036
Nº Documento:	006029280
Referencia 1:	453033545
Referencia 2:	A0478524
Concepto completo:	INGRESO EN EFECTIVO
Concepto completo:	INGRESO EN EFECTIVO

Volver

Liquidaciones

Permite consultar las liquidaciones que se han producido en una cuenta. También podremos ordenar y consultar liquidaciones informativas, no reales, de una cuenta.

Santander

Cuentas - Consulta liquidaciones

<< Atrás

Titular contrato:	SUPERNET EMPRESAS
Número Cuenta:	0049 1001 6060000103

- Consulta liquidación
- Petición liquidación informativa
- Consulta liquidación informativa

Pulsando la opción “Consulta liquidación” permite seleccionar por fechas e informa de las liquidaciones producidas en ese periodo.

Cuentas - Consulta liquidaciones de una cuenta

<< Atrás

Titular contrato:	SUPERNET EMPRESAS
Número Cuenta:	0049 1001 6060000103
Tipo:	300 VISTA GENERAL
Subtipo:	500 C.CORRIENTE
Titular Cuenta:	SUPERNET EMPRESAS

Criterios de selección:

Fecha desde: 20 02 2005 Fecha hasta: 20 02 2005 - Buscar

Relación de liquidaciones

	Periodo de liquidación		Importe líquido	Fecha liquidación
	Fecha desde	Fecha hasta		
○	25-12-2004	25-12-2005	+1,61	24-12-2005

- Detalle liquidación

Seleccionando “Detalle liquidación” ofrece una información más detallada.

Cuentas - Detalle liquidación

<< Atrás

Titular contrato:	SUPERNET EMPRESAS
Número Cuenta:	0049 1001 6060000103
Tipo:	300 VISTA GENERAL
Subtipo:	500 C.CORRIENTE
Titular Cuenta:	SUPERNET EMPRESAS
Total importe liquidación:	+1,61

Detalle resultado de liquidación

Concepto liquidación	Fecha desde	Fecha hasta	Importe	Tasa
INTER.HABER	01-01-2005	25-12-2005	+1,89	0,815000
RETENC.HACIENDA	25-12-2004	25-12-2005	-0,28	15,000000

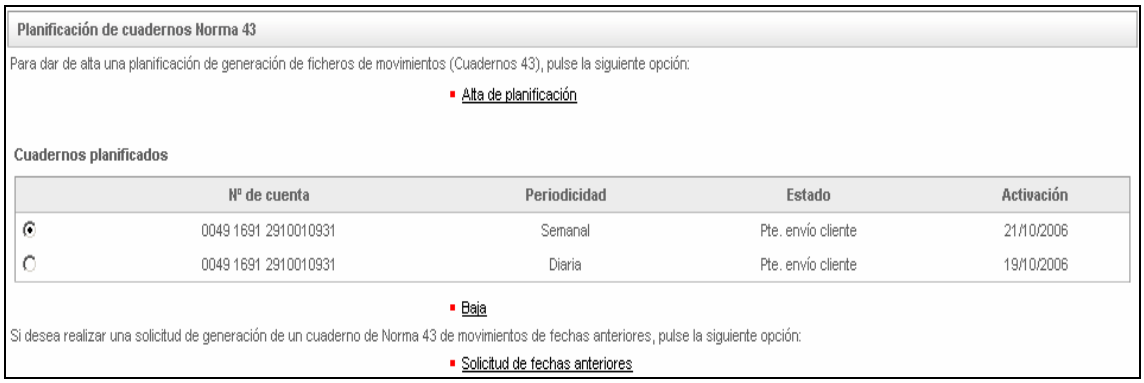
- Volver

Descarga de Ficheros de Movimientos

Posibilidad de descargar los movimientos de la cuenta en fichero de hoja de cálculo Excel o fichero en formato texto (ninguno de los dos casos es N43 AEB).
Permite criterios de selección entre fechas, entre importes, por tipo de movimiento, código de operación o tipo de operación.

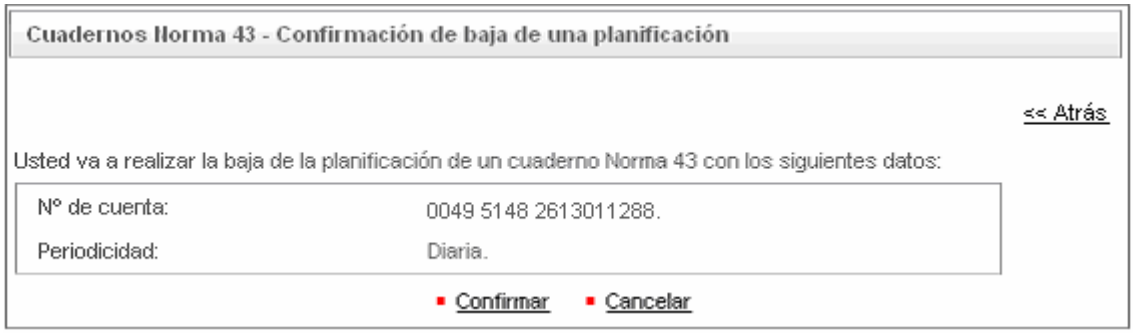
Petición Norma 43

Desde esta opción se realiza la planificación para la generación de ficheros de movimientos según el cuaderno Norma 43 de la AEB, con una periodicidad mensual, semanal o diaria.



Desde la opción “Alta de planificación” se seleccionaran las cuentas sobre las que se desea que se genere el fichero de movimientos y la periodicidad del mismo. Los ficheros de movimientos estarán disponibles al día siguiente después de un proceso batch.

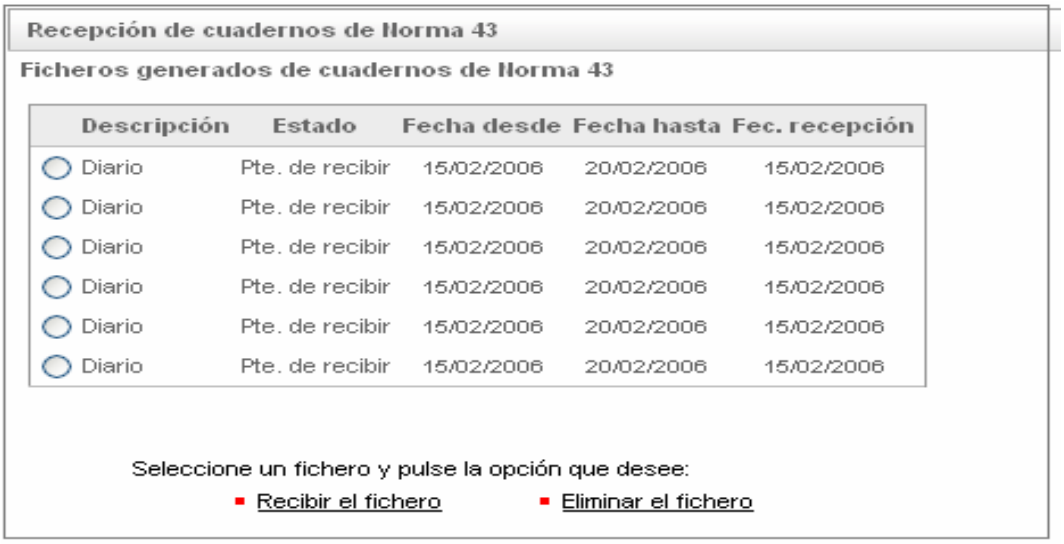
Pulsando la opción “Baja” será posible dar la baja de esa planificación, con lo que no volvería a generarse un fichero de movimientos de la cuenta que se hubiese seleccionado.



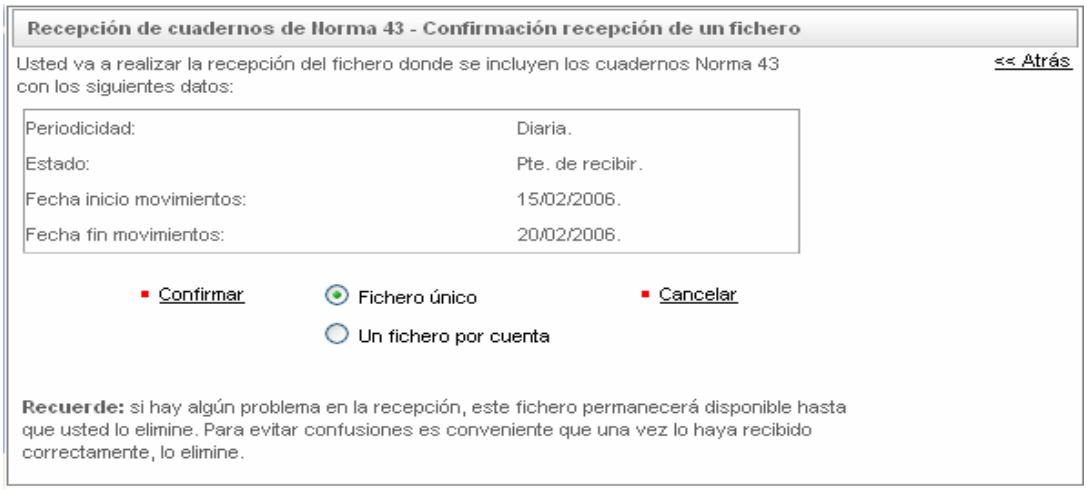
Para realizar una solicitud de generación de un fichero de movimientos de fechas anteriores a la planificación se puede hacer a través de “Solicitud de fechas anteriores”, pudiendo generarse de forma inmediata sin códigos de operación, con lo que no cumpliría la Norma 43 AEB, o para el día siguiente y en este caso si cumpliría el formato de la N43 AEB.

Recepción de Norma 43

Desde esta opción se realiza la recepción del fichero de movimientos en Norma 43 que previamente se había planificado desde la opción “Petición de Norma 43”.



Pulsando la opción “Recibir el fichero” se realiza la recepción del fichero de movimientos en Norma 43 de las cuentas planificadas.



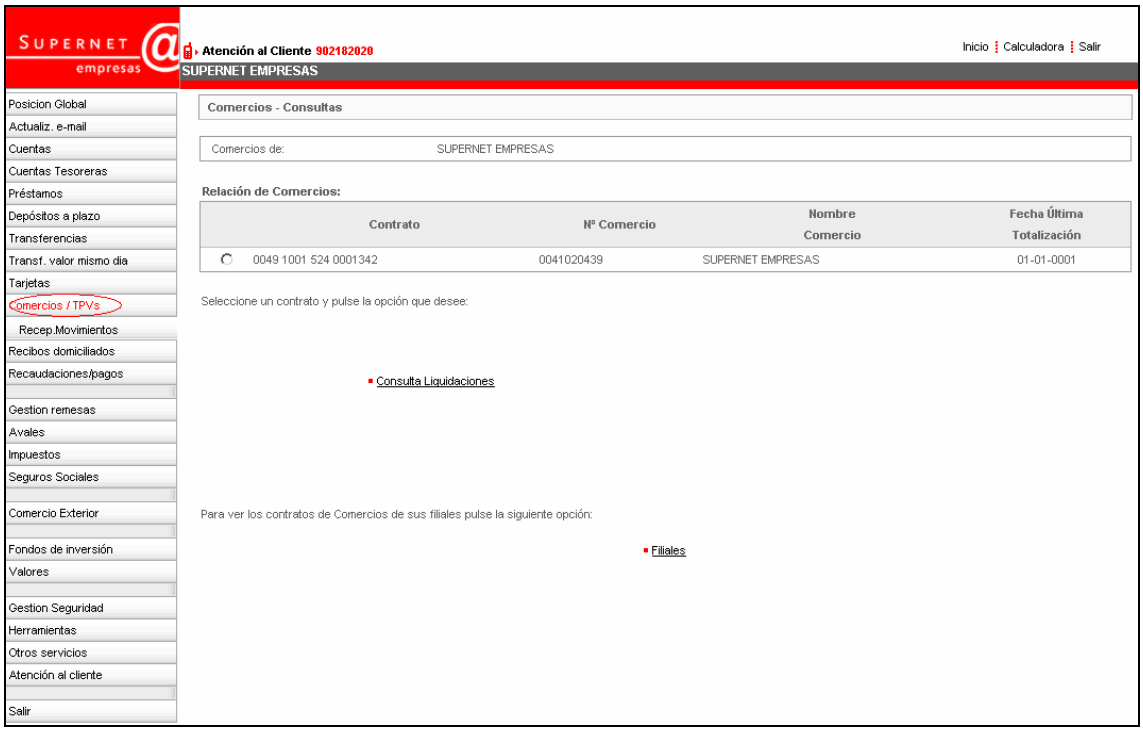
El fichero en Norma 43 se descargará al disco duro del ordenador del cliente en la dirección seleccionada desde el botón “examinar”.
Seleccionando la opción Fichero único se descarga con el nombre “cuaderno.N43”, seleccionando la opción un fichero por cuenta se nombra como “usuario00.N43” y se va incrementando el contador.

En caso de existir algún problema en la recepción, ese fichero permanecerá disponible hasta que sea eliminado por el cliente desde la opción “Eliminar el fichero”. Para evitar confusiones es conveniente eliminar el fichero una vez recibido, dejando así de estar disponible para sucesivas descargas.

Consulta de operaciones realizadas por TPVs

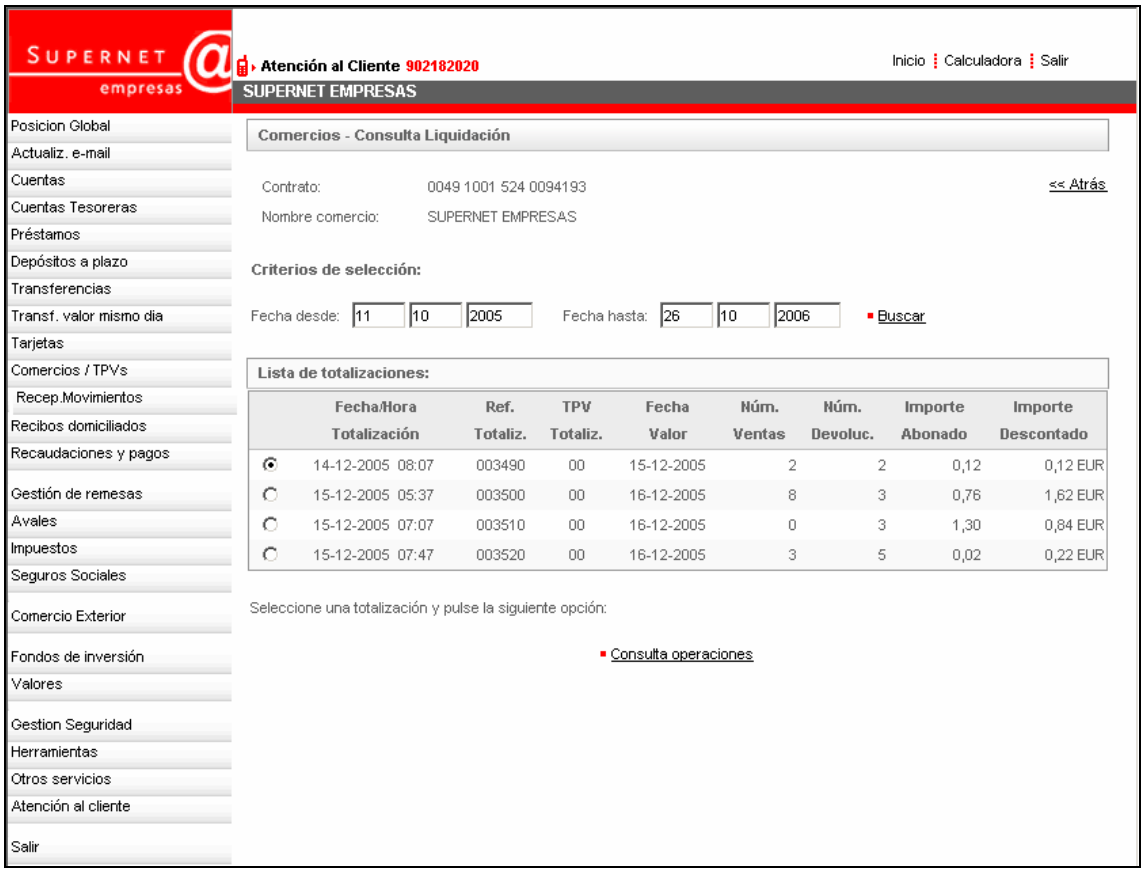
Seleccionando la opción del menú 'Comercios / TPVs' se mostrará en pantalla la relación de Comercios que tiene ese cliente, informando de: Contrato, Nº Comercio, Nombre Comercio y Fecha de última totalización.

Pulsando la opción 'Filiales' aparecerá una lista de las empresas filiales del grupo y seleccionando la que nos interese consultar nos mostrará su relación de Comercios con la misma información (contrato, nº comercio, nombre, etc…)

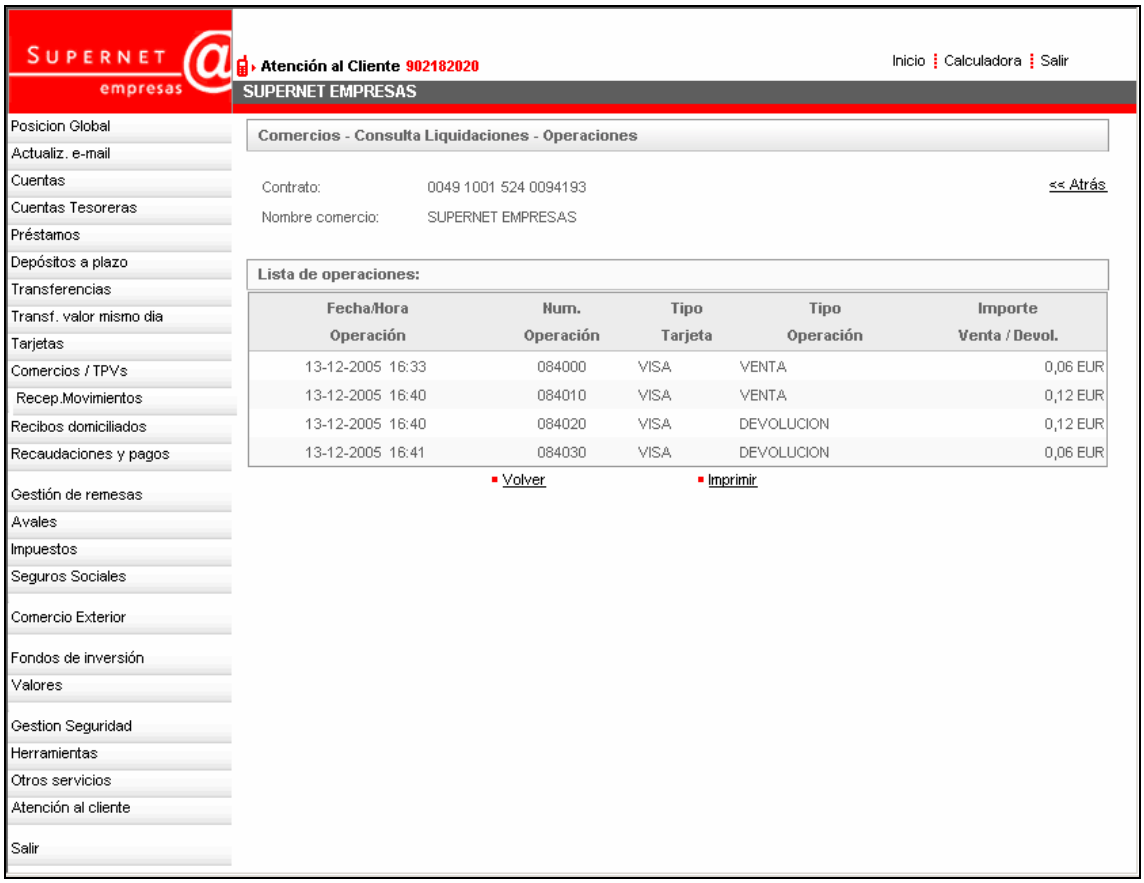


Seleccionando el contrato que se desee consultar se pulsará la opción 'Consulta Liquidaciones' y nos mostrará en pantalla la Lista de totalizaciones según el criterio de selección por fechas que se haya marcado.

En la Lista de totalizaciones se informará de: Fecha/Hora de Totalización, Ref. Totalización, TPV Totaliz., Fecha Valor, Número ventas, Número devoluciones, Importe abonado e Importe devuelto.



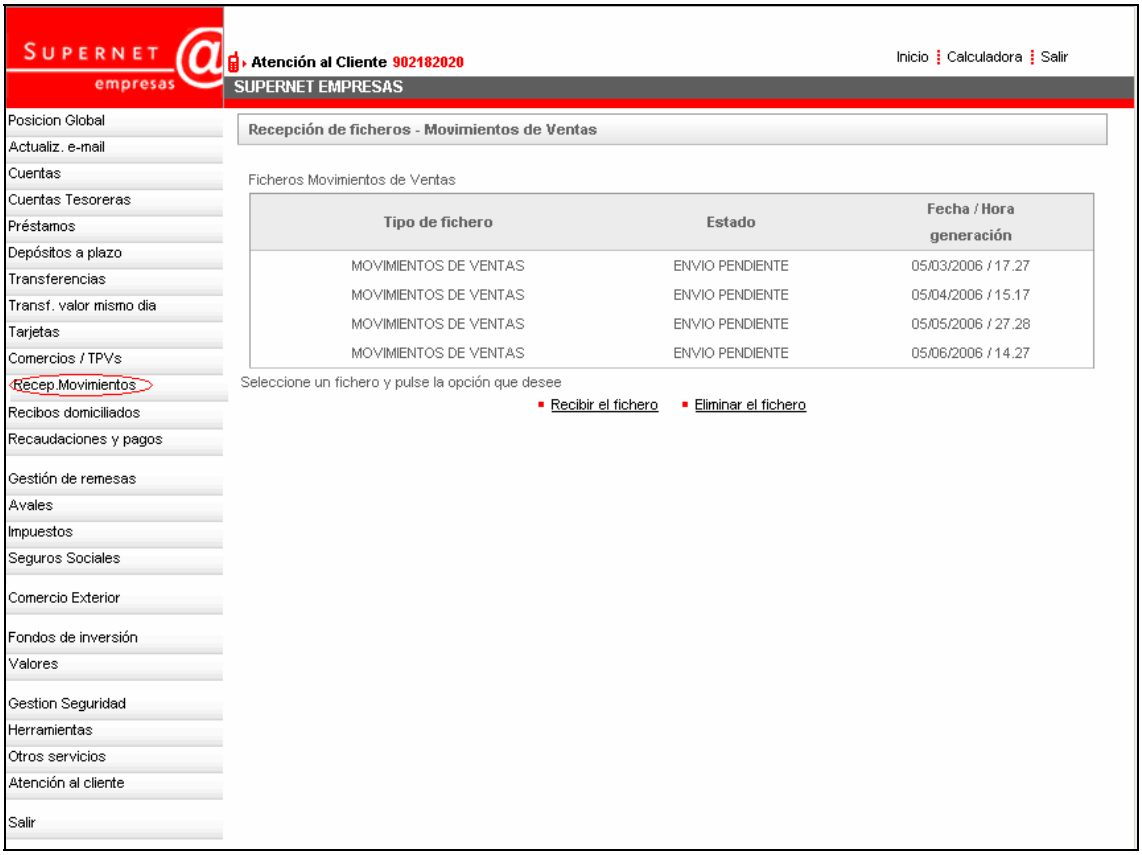
Seleccionando una totalización y pulsando la opción 'Consulta operaciones' nos mostrará la Lista de operaciones informando de: Fecha/Hora Operación, Número Operación, Tipo Tarjeta, Tipo Operación e Importe venta/devolución.



La opción ‘Más datos’ permite avanzar página del listado.

Recepción Movimientos

La opción ‘Recep. Movimientos’ nos mostrará los ficheros de movimientos de ventas disponibles para recibir, informando del estado del mismo y fecha/hora de generación.



Seleccionando el fichero deseado se podrá optar por ‘Eliminar el fichero’ o ‘Recibir el fichero’.

Pulsando la opción de ‘Recibir el fichero’ se mostrará en pantalla un resumen del fichero seleccionado con la descripción, fecha y hora de generación. Para confirmar la recepción del mismo el sistema solicita introducir la clave personal.

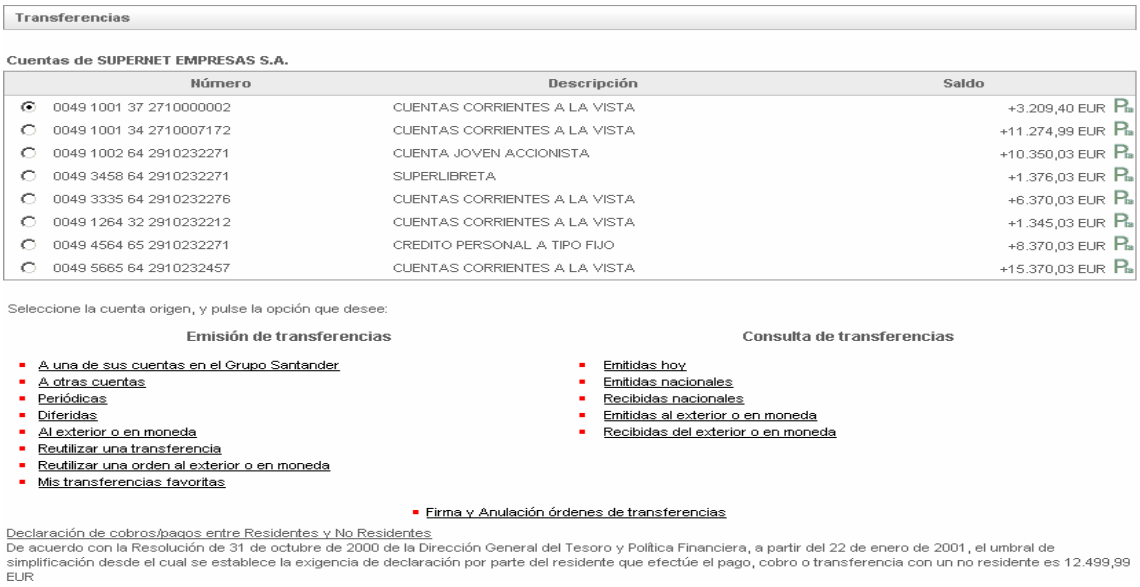
Santander

SUPERNET empresas
Atención al Cliente 902182020
Inicio | Calculadora | Salir
SUPERNET EMPRESAS
Posicion Global
Actualiz. e-mail
Cuentas
Cuentas Tesoreras
Préstamos
Depósitos a plazo
Transferencias
Transf. valor mismo dia
Tarjetas
Comercios / TPVs
Recep.Movimientos
Recibos domiciliados
Recaudaciones/pagos
Gestion remesas
Avales
Impuestos
Seguros Sociales
Comercio Exterior
Fondos de inversión
Valores
Gestion Seguridad
Herramientas
Otros servicios
Atención al cliente
Salir
Recepción de ficheros - Movimientos de ventas
<< Atrás
Usted va a realizar la recepción del fichero donde se incluye:
Descripción: Fichero movimientos ventas
Fecha de generación: 2006-04-27
Hora de generación: 13.21
Para confirmar la recepción introduzca su clave personal y pulse Confirmar
Clave personal:
Confirmar
Cancelar
Recuerde: Si hay algún problema en la recepción, este fichero permanecerá disponible hasta que usted lo elimine.
Para evitar confusiones es conveniente que una vez la haya recibido correctamente la elimine

Transferencias

Permite realizar operaciones en tiempo real a cuentas del Banco o de otras Entidades. También es posible realizar transferencias periódicas y diferidas, dar de baja y consultar las mismas. El cargo es on-line y el abono se realizará según normativa de Banco de España.

Se accede desde el frame izquierdo/ Transferencias. A través de esta opción, se muestran las cuentas que están dadas de alta a nombre de la empresa asociada a su contrato de Supernet Empresas. Sobre dichas cuentas la opción de transferencias y traspasos permiten realizar tanto órdenes individuales como la consulta de dichas órdenes.

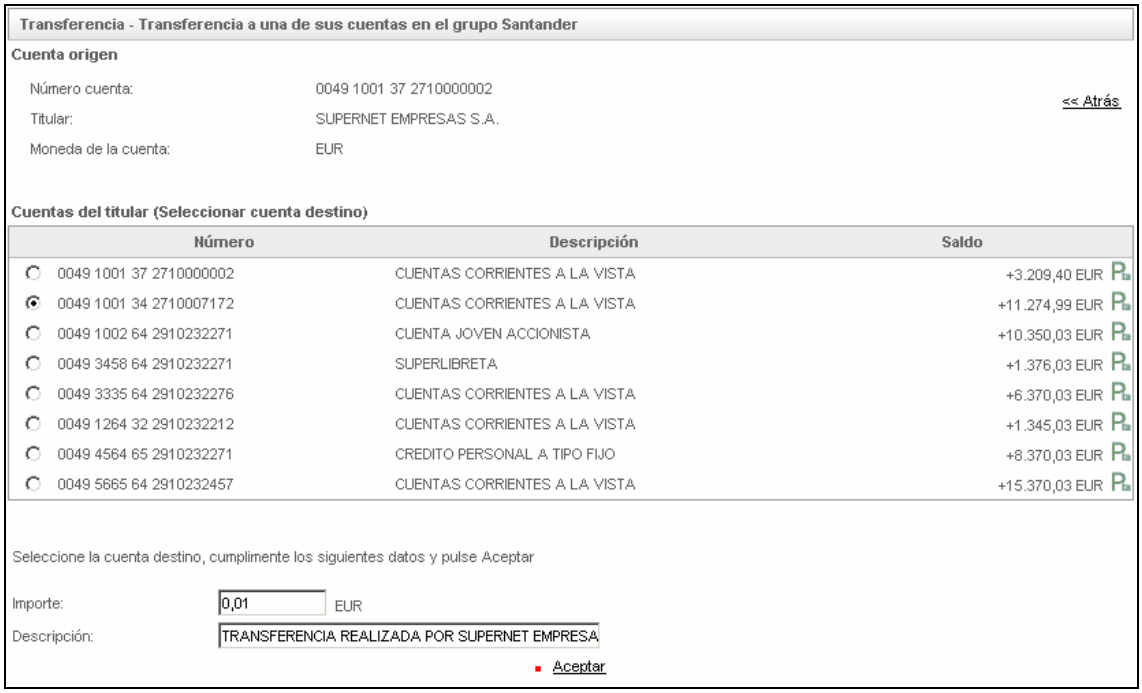


A una de sus cuentas en el grupo Santander Central Hispano

Sirve para realizar un traspaso de fondos entre cuentas dadas de alta en el contrato Supernet Empresas.

Para poder realizar el traspaso previamente, hay que seleccionar la cuenta de adeudo, en la opción de "A una de sus cuentas en el Santander Central Hispano". El sistema mostrará la cuenta origen o adeudo con el saldo disponible.

Seleccionar la cuenta destino, se marcará el importe deseado, y si desea realizar incorporar algún texto informativo del traspaso se marcará en observaciones.



Tras cumplimentar los datos se deberá pulsar el botón de "Aceptar". Si la orden fuese correcta devolverá mensaje con los datos de la operación y la liquidación informativa de dicha orden. Será necesaria la introducción de la clave personal para poder confirmarla.

Santander

Transferencias - Confirmación de una transferencia entre sus cuentas de Santander Central Hispano

<< Atrás

Usted va a realizar una transferencia entre sus cuentas de Santander Central Hispano con los siguientes datos:

Nº Cuenta origen:	0049 1001 37 2710000002	
Titular:	SUPERNET EMPRESAS S.A	
Importe Transferencia:		0,01 EUR
Comisiones:		0,00 EUR
Gastos de correo:		0,00 EUR
Importe a adeudar:		0,01 EUR
Nº Cuenta destino:	0049 1001 34 2710007172	
Titular:	SUPERNET EMPRESAS S.A.	
Observaciones:	TRANSFERENCIA REALIZADA POR SUPERNET EMPRESAS E INSTITUCIONES	
Fecha emisión:	17-02-2006	

Las operaciones realizadas en festivo tendrán valor el primer día hábil bancario siguiente a la orden.

Introduzca su clave personal: ▪Confirmar ▪Cancelar

A continuación, se tendrá que firmar con la clave de firma desde la pantalla de firma/anulación de transferencias. Una vez firmada la orden, en la pantalla de confirmación que se muestra, si se desea, se puede solicitar el envío de aviso vía Email al beneficiario de la transferencia, para lo que habrá que introducir la dirección de correo electrónico de dicho beneficiario.

Firma de orden de transferencia - Confirmación de firma

<< Atrás

Usted ha solicitado firmar la orden de transferencia cuyos datos se muestran a continuación:

Nº Cuenta origen:	0049 1001 37 2710000002	
Nombre del titular:	SUPERNET EMPRESAS S.A	
Importe Transferencia:		0,01 EUR
Comisiones:		0,00 EUR
Gastos de correo:		0,00 EUR
Importe a adeudar:		0,01 EUR
Nº Cuenta destino:	0049 1001 34 2710007172	
Beneficiario:	SUPERNET EMPRESAS S.A.	
Fecha/Hora emisión:	17-02-2006 / 13.53	

Para firmar la orden de transferencia introduzca su clave de firma y pulse Firmar

Clave de firma: ▪Firmar ▪Cancelar

Transferencias a otras cuentas

Permite realizar una orden individual a otra cuenta, independientemente de la Entidad.

Para ello, será necesario previa selección de la cuenta de adeudo o cuenta origen seleccionar la opción “A otras cuentas”. Se muestra la cuenta origen y saldo disponible.

Se deberán cumplimentar los datos de la orden, introduciendo: Nombre del Beneficiario; Residente en España (si el beneficiario no fuera residente en España, desde esta opción no se podrán emitir órdenes superiores a 12500 euros); Número de cuenta destino; Importe; y si se desea algún texto informativo de la orden se marcará en observaciones.

Tras cumplimentar los datos se deberá pulsar el botón de “Aceptar”. Si la orden fuese correcta devolverá mensaje con los datos de la operación y la liquidación informativa de dicha orden. Será necesaria la introducción de la clave personal para poder confirmarla.

Santander

Transferencias - Confirmación de una transferencia

<< Atrás

Usted va a realizar una transferencia con los siguientes datos:

Nº Cuenta origen:	0049 1001 37 2710000002	
Titular:	SUPERNET EMPRESAS S.A.	
Importe Transferencia:		600,00 EUR
Comisiones:		0,00 EUR
Gastos de correo:		0,00 EUR
Importe a adeudar:		600,00 EUR
Nº Cuenta destino:	0049 1001 34 2710007172	
Titular:	SUPERNET EMPRESAS S.A.	
Observaciones:	TRANSFERENCIA REALIZADA POR SUPERNET EMPRESAS	
Fecha emisión:	18-10-2006	

Las operaciones realizadas en festivo tendrán valor el primer día hábil bancario siguiente a la orden.

Clave personal: ******** Confirmar Cancelar

A continuación, se tendrá que firmar con la clave de firma desde la pantalla de firma/anulación de transferencias. Una vez firmada la orden, en la pantalla de confirmación que se muestra, si se desea, se puede solicitar el envío de aviso vía Email al beneficiario de la transferencia, para lo que habrá que introducir la dirección de correo electrónico de dicho beneficiario.

Periódicas

Sirve para generar una orden con cierta periodicidad, para que se ejecute automáticamente sin necesidad de volverla a marcar.

Previa selección de la cuenta de adeudo o cuenta origen se deberá seleccionar la opción “Periódicas” / “Alta de una orden” y, a continuación, se mostrará la cuenta origen anteriormente seleccionada.

Para poder ejecutar una orden periódica se debe pulsar la opción “Alta de una Orden”. Será obligatorio cumplimentar los siguientes datos:

Nombre del beneficiario
Residente en España: Sí/ No
Número de Cuenta
Importe
Observaciones

Periodicidad: La periodicidad marcará el periodo de ejecución de la orden. Podrá ser Mensual, Trimestral o Semestral.

Fecha primera transferencia: Será la fecha de primera ejecución de la orden.
Fecha última transferencia: Será la última fecha de ejecución de la orden, con lo que el alta de la orden periódica se daría de baja.

Tras cumplimentar los datos se deberá pulsar el botón de “Aceptar”. Si la orden fuese correcta devolverá mensaje con los datos de la operación. Será necesaria la introducción de la clave personal para poder confirmarla.

Santander

Transferencias - Confirmación de alta de una transferencia periodica

<< Atrás

Usted va a solicitar una transferencia periódica con los siguientes datos:

Nº Cuenta origen/adeudo:	0049 1001 37 2710000002
Importe Transferencia:	1,00 EUR
Nombre del beneficiario:	SUPERNET EMPRESAS, S.A.
Residente en España:	SI
Nº cuenta destino:	0049 3335 64 2910232276
Observaciones:	prueba
Periodicidad:	SEMESTRAL
Fecha primera transferencia:	28-02-2006
Fecha última transferencia:	28-02-2007

Introduzca su clave personal ▪Confirmar ▪Cancelar

A continuación, se tendrá que firmar con la clave de firma desde la pantalla de firma de operaciones. Una vez firmada la orden, en la pantalla de confirmación que se muestra, si se desea, se puede solicitar el envío de aviso vía Email al beneficiario de la transferencia, para lo que habrá que introducir la dirección de correo electrónico de dicho beneficiario

Además, se podrá consultar, modificar o dar de baja la relación de órdenes periódicas de una cuenta origen.

Para ver dicho detalle marcar “Consulta de una orden” donde se presentan los datos generales de la orden, y los datos del beneficiario (con dato indicativo de cuándo se va a efectuar la siguiente orden).

Transferencias - Consulta de una transferencia periódica

<< Atrás

Datos generales de una transferencia periódica

Nº Cuenta origen/adeudo:	0049 1001 37 2710000002
Importe Transferencia:	4,00 EUR
Nº de beneficiarios:	1
Periodicidad:	Semestral
Día de ejecución:	01
Fecha inicio vigencia:	01-01-2009
Fecha fin vigencia:	01-01-2050
Fecha próxima transferencia:	01-01-2009

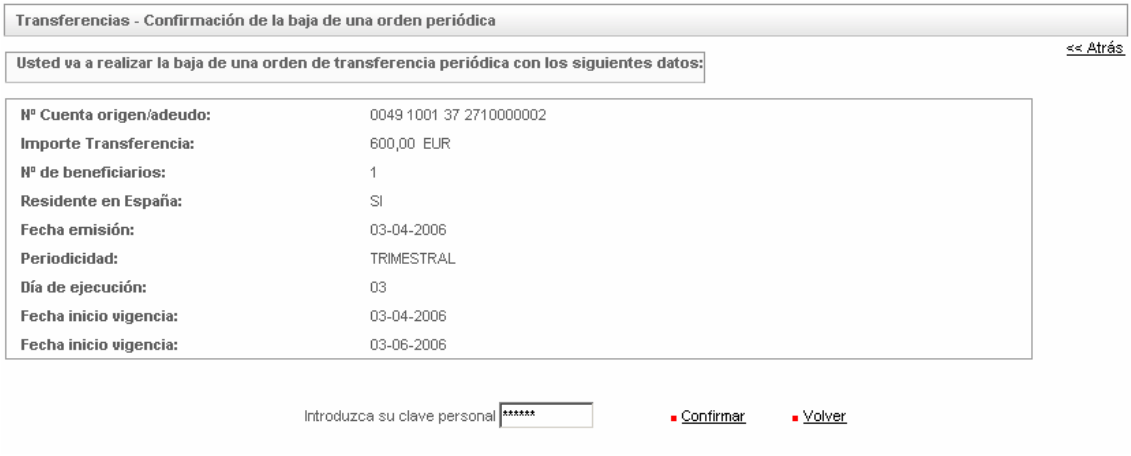
Datos beneficiario de la orden

Nombre del beneficiario:	rrrwerwerwerwerer
Residente en España:	SI
Nº de cuenta destino/abono:	0049 1001 34 2710007172
Importe abono:	4,00 EUR
Fecha próxima transferencia:	01-01-2009
Observaciones:	oklklkñlk

▪ Imprimir ▪ Volver

Santander

Para dar de baja una orden, se deberá seleccionar dicha orden y pulsar la opción de "Baja de una orden". Será necesario introducir la clave personal para confirmar la petición.



La opción de Modificación de una orden permite modificar cualquier dato de la misma. Para ello, se deberá seleccionar la orden a modificar y pinchar en la opción de "Modificación de una orden"

Tras la modificación de los datos deseados se pulsará en el botón de "Aceptar". Si la orden fuese correcta devolverá mensaje con los datos de la operación y se tendrá que introducir la clave personal para su confirmación.

Santander

Transferencias - Confirmación de baja de una transferencia periódica

<< Atrás

Usted va a realizar la baja de una orden de transferencia periódica con los siguientes datos:

Nº Cuenta origen/adeudo:	0049 1001 37 2710000002
Importe Transferencia:	4,00 EUR
Nº de beneficiarios:	1
Fecha de emisión:	01-01-2009
Periodicidad:	Semestral
Día de ejecución:	01
Fecha inicio vigencia:	01-01-2009
Fecha fin vigencia:	01-01-2050

Introduzca su clave personal ******* Confirmar Cancelar

A continuación, se tendrá que firmar con la clave de firma desde la pantalla de firma de operaciones.

Transferencias Valor Mismo Día

Posibilidad de ordenar a través de Supernet Empresas pagos por transferencia a través del Banco de España a cuentas de otros bancos con valor mismo día.

En este tipo de transferencia la fecha valor del cargo y abono son las mismas, por tanto, mejora el aprovechamiento de los recursos financieros al poder retrasar los pagos hasta el último momento.

La hora de corte para la transmisión de órdenes por parte del cliente serán las 16:00 horas.

Si la orden fuese correcta devolverá mensaje con los datos de la operación y la liquidación informativa de dicha orden. Será necesaria la introducción de la clave personal para poder confirmarla.

Transferencias valor mismo día - Confirmación de orden de transferencia

<< Atrás

Usted va a realizar una transferencia valor mismo día con los siguientes datos:

Nº Cuenta origen:	0049 6601 86 2816000509
Fecha de emisión:	06-02-2008
Nombre del beneficiario:	RAMÓN
Cuenta del beneficiario:	21030501100030015237
Observaciones:	PRUEBA

Liquidación informativa de la transferencia:

Importe nominal:	0,01 EUR
Liquidación informativa:	
Concepto:	
No hay conceptos de liquidaci&ocute;n	
Total gastos:	0,00 EUR
Líquido a adeudar a ordenante:	0,01 EUR

El horario de transferencias valor mismo día (vía Banco de España) es de 08:00 a 15:59 horas.

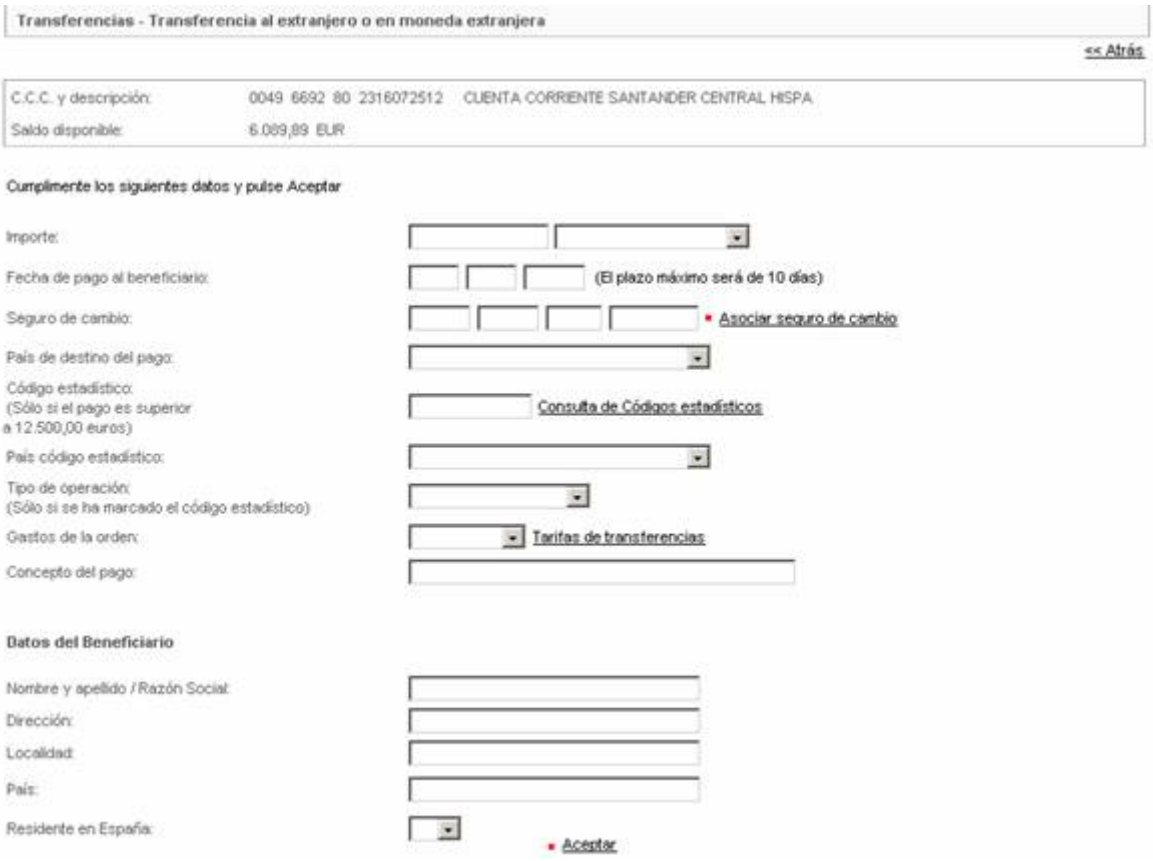
Introduzca su clave personal: •Confirmar •Cancelar

A continuación, se tendrá que firmar con la clave de firma desde la pantalla de firma de operaciones. Una vez firmada la orden, en la pantalla de confirmación que se muestra, si se desea, se puede solicitar el envío de aviso vía Email al beneficiario de la transferencia, para lo que habrá que introducir la dirección de correo electrónico de dicho beneficiario.

Al Exterior o en Moneda

Permite realizar una orden de pago individual al extranjero o en moneda extranjera. Para ello, será necesario previa selección de la cuenta de adeudo, seleccionar la opción “Al Exterior o en moneda”. En la siguiente pantalla, se muestra la cuenta origen y saldo disponible (no podrá realizarse una transferencia por importe superior al saldo disponible de la cuenta seleccionada).

A continuación, se deberán cumplimentar los datos de la orden: Importe, Divisa, Fecha de pago al beneficiario (el plazo máximo será de 10 días y mínimo de D+2 días hábiles si se paga en divisa distinta a la cuenta de cargo y no se asocia seguro de cambio), se podrá asociar Seguro de Cambio si el cliente lo tuviera previamente contratado (para ello, se pinchará sobre el botón “Asociar Seguro de Cambio” y se tendrá que seleccionar el que se desee aplicar a la orden), País Destino del Pago, Código Estadístico (si el pago es igual o superior a 12.500 Euros), País Código Estadístico y Tipo de Operación (sólo si se ha marcado código estadístico), Gastos de la Orden, Concepto, Datos del Beneficiario (Nombre, Dirección, Localidad, País, Residente en España –sí o no- e IBAN o Cuenta de Abono).

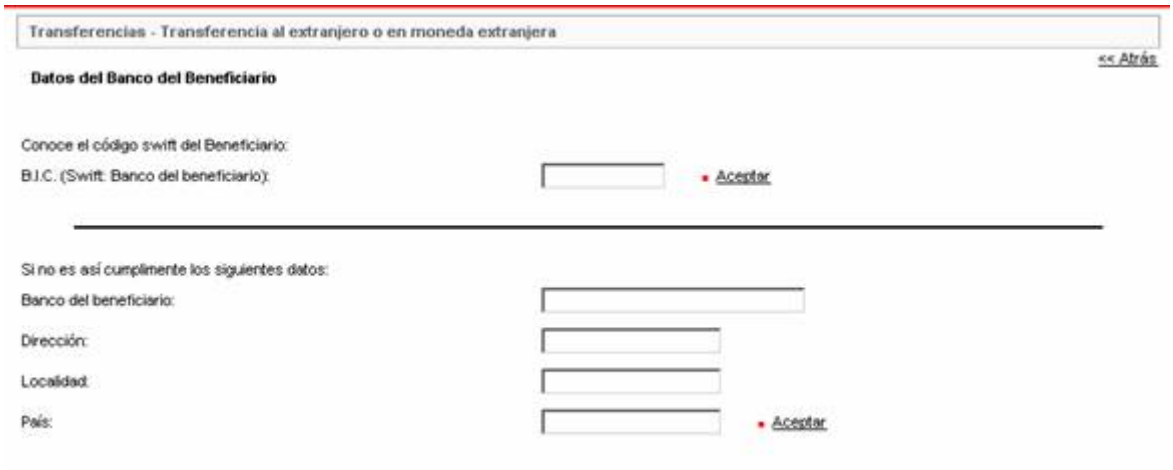


Tras cumplimentar los datos se deberá pulsar el botón de “Aceptar”. Si la orden fuese correcta y la aplicación no precisase de más datos, devolverá mensaje con los datos de la operación.

Si fuesen necesarios los datos del Banco Beneficiario (generalmente, cuando no se ha informado del IBAN), mostrará un mensaje donde se indica que se debe informar del Banco Beneficiario.

Tras pinchar en el botón de “Volver”, aparece una nueva pantalla donde se deberán introducir los datos del Banco Beneficiario:

Si se conoce el Address SWIFT se deberá informar del mismo en la casilla correspondiente a este campo (en mayúsculas y siempre 11 posiciones). A continuación, se pulsará en el botón “Aceptar”. Si con el código SWIFT introducido la aplicación puede rutear la orden, el sistema devolverá mensaje con los datos de la operación. Si no fuera suficiente para rutear automáticamente la orden, volverá a mostrar el mensaje en el que se indica que se debe de informar del Banco Beneficiario. En este caso se deberá quitar el Address SWIFT introducido y se informará de los datos del Nombre del Banco Beneficiario, Dirección, Localidad y País.



Tras pulsar el botón de “Aceptar”, una nueva pantalla mostrará los datos de la operación. Será necesaria la introducción de la clave personal para poder confirmarla.

Santander

Nº Cuenta origen:	0049 1262 25 2490019298
Importe:	5,00 EUR
Concepto de pago:	PRUEBA
Gastos de la orden:	ORDENANTE
Fecha de emisión:	03-07-2006
Beneficiario:	SILVIA SAALEGUI
Dirección del beneficiario:	FRANKFURT FRANKFURT
País de destino del pago:	ALEMANIA
IBAN / cuenta de abono:	5555555555555555555
Banco y sucursal de destino:	SANTANDER FRANKFURT
Dirección:	FRANKFURT FRANKFURT ALEMANIA

Liquidación informativa de la transferencia:

Si la moneda de la transferencia no es el Euro, puede haber alguna variación en el cambio, puesto que se aplicará el cambio de cierre del día.

Importe nominal:	5,00 EUR
Contravalor:	5,00 EUR
Liquidación informativa:	
Concepto:	
C.GTS.OUR	3,01 EUR
Total gastos:	3,01 EUR
Líquido a adeudar a ordenante:	8,01 EUR
Líquido a abonar a beneficiario:	5,00 EUR

Introduzca su clave personal: ****** Confirmar Cancelar

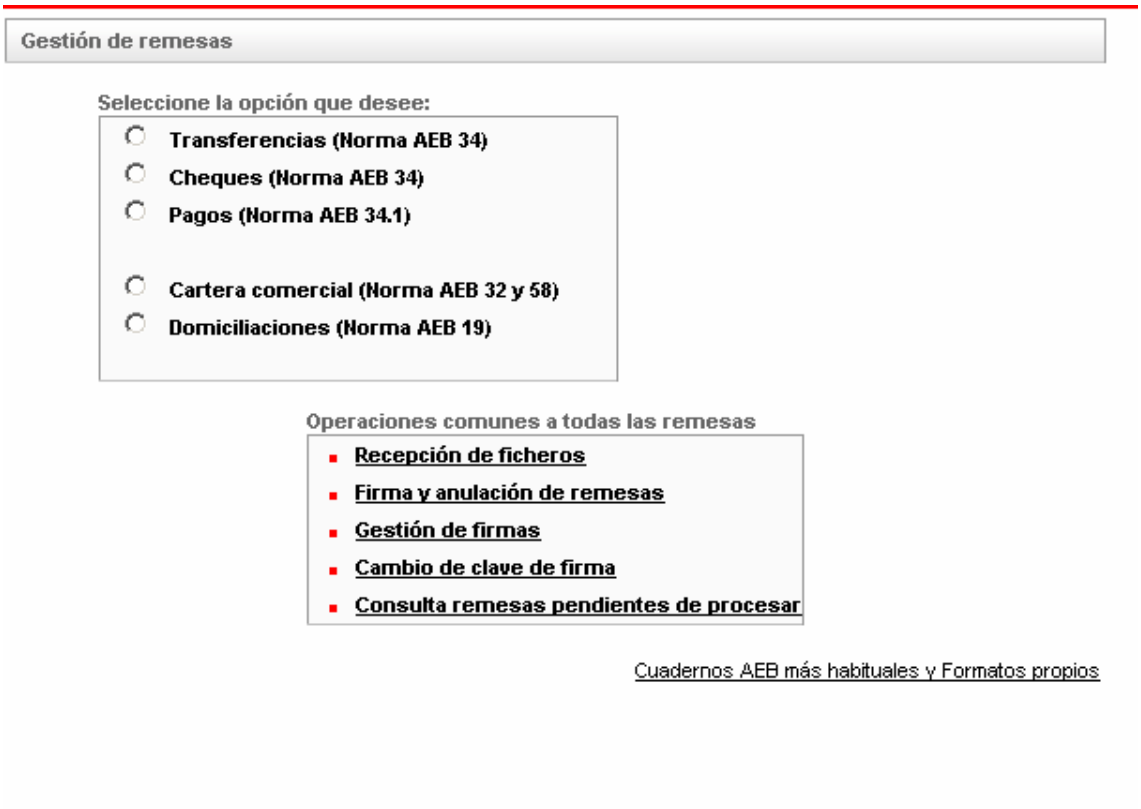
A continuación, se tendrá que firmar con clave de firma desde la pantalla de firma de operaciones.

Una vez firmada la orden, en la pantalla de confirmación que se muestra, si se desea, se puede solicitar el envío de aviso vía email al beneficiario de las transferencias, para lo que habrá que introducir la dirección de correo electrónico de dicho beneficiario.

Gestión de Remesas

Este servicio permite al cliente enviar sus remesas de Transferencia (Norma 34 AEB), Cheques (Norma 34 AEB), Pagos (Norma 34.1 AEB), Cartera Comercial (Norma 32 y 58 AEB) y Domiciliaciones (Norma 19 AEB).

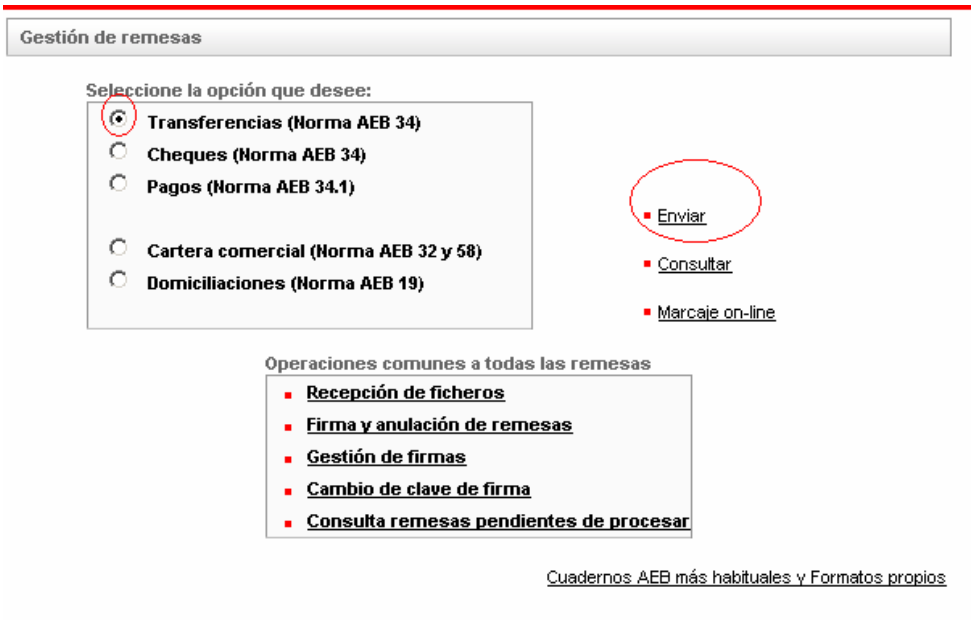
Asimismo es posible obtener los ficheros de confirmación y devoluciones de las remesas enviadas, consultar la situación de las mismas así como la situación de la línea de cartera, pudiendo solicitar lista de impagados, devoluciones y próximos vencimientos, y firmarlas en el sistema para autorizar su proceso.



Pasos a seguir para el envío de una remesa

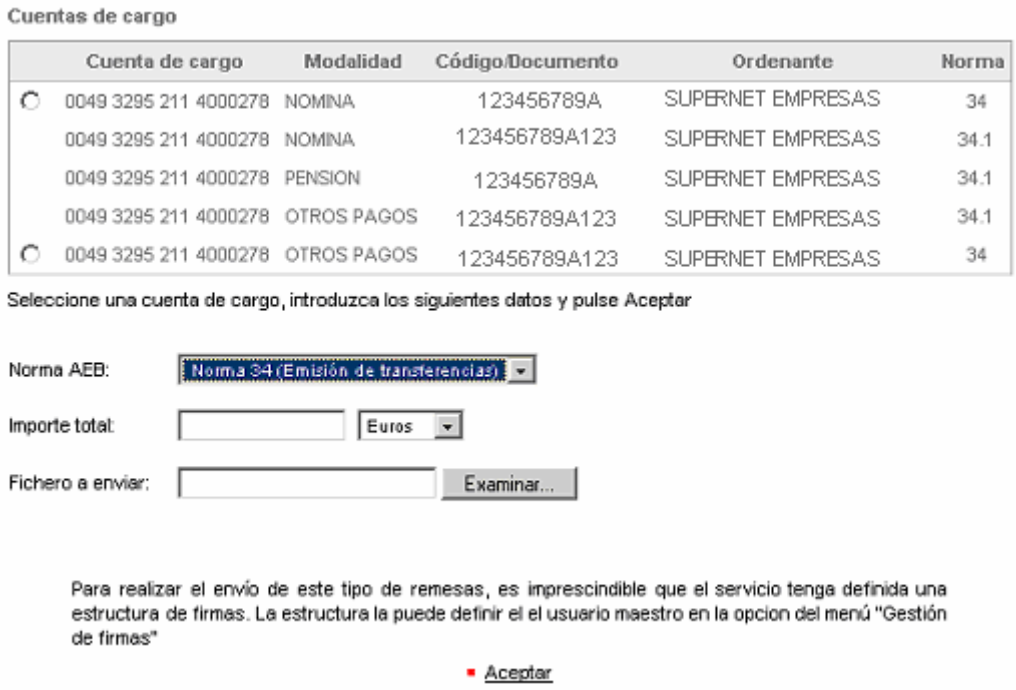
Para enviar este tipo de remesas por Supernet Empresas es necesario tener este servicio asociado al contrato.

En el 'frame' izquierdo de la página hay una opción llamada "Gestión de Remesas", donde se muestran las distintas normas susceptibles de envío por Supernet Empresas. Se seleccionará la norma a transmitir y se deberá pinchar en el botón "enviar".



En la siguiente pantalla se tendrá que marcar en todas las normas los contratos correspondientes:

Norma 34 Transferencias: cta-ordenante
Norma 34 Cheques: contrato de cheques
Norma 34.1: cta-ordenante (para la emisión de órdenes especiales y transfronterizas es necesario que el cliente tenga contratado el producto 696 001 -transferencias emitidas al exterior- al que habrá que asociar el mismo sufijo que se tuviera para el contrato de N.34.1)
Norma 32 y 58: contrato de cartera
Norma 19: contrato de domiciliaciones



Posteriormente, se ha de introducir el importe total de la remesa y se tendrá que pinchar en el botón “Examinar” para elegir la ruta del fichero generado (El nombre del fichero a enviar no debe contener espacios en blanco). Finalmente pulsar en “Aceptar”.

A continuación, se muestra en pantalla todos los datos validados anteriormente y para confirmar el envío se debe introducir la clave personal y pulsar en el botón “confirmar”. Seguidamente se muestra en pantalla los datos enviados y la opción de imprimir.

Usted ha realizado un envío al Banco de una remesa de transferencias marcada manualmente con los siguientes datos:

Cuenta de cargo:	0049 1001 2710000002
Fecha emisión:	21-02-2006
Modalidad:	OTROS PAGOS
Número de Transferencias:	1
Importe :	0,01

Lista de Transferencias

Referencia	Beneficiario	Cuenta beneficiaria	Importe	C
10	ramon gavilan	00493295192114000278	0,01	

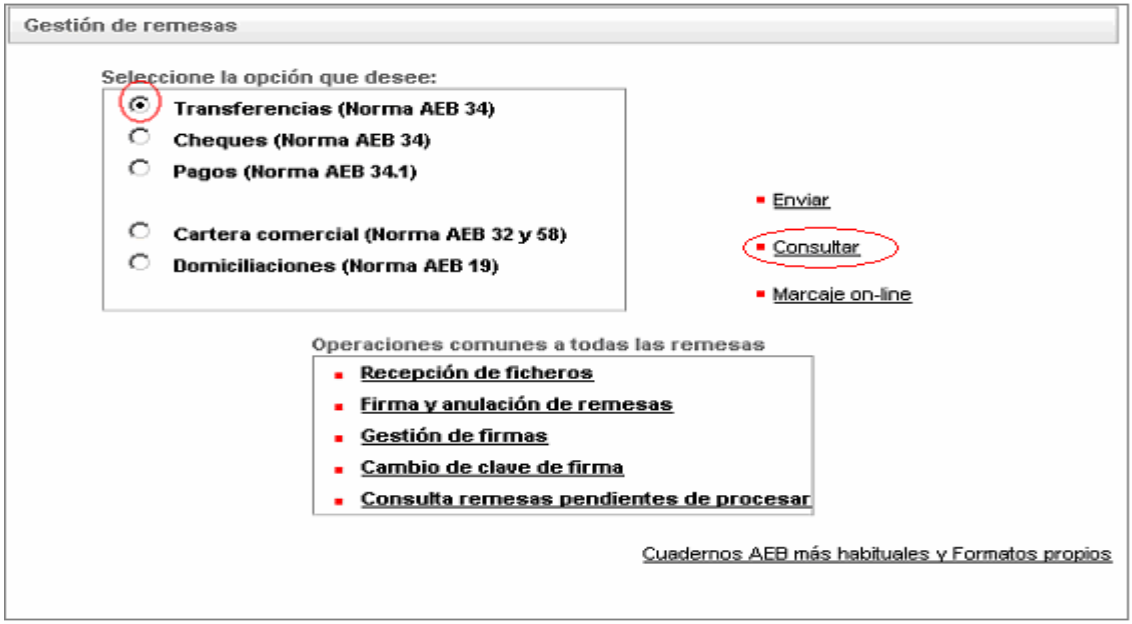
Imprimir Volver

Remesa enviada al Banco, pendiente de firma/s autorizada/s. Debe entrar a firmar a través de la opción "Firma y Anulación de remesas". Si la remesa no se firma en el plazo de 10 días, caducará.

Pasadas aproximadamente dos horas de la firma de la remesas, Vd. podrá obtener un fichero conteniendo la confirmación del proceso o el rechazo de la misma, mediante la opción "Recepción de ficheros". Utilice el "Block de Notas" o cualquier otro editor de textos para comprobar su contenido.

Las remesas quedan en estado pendiente de firma. Para firmar las remesas, se deberá entrar en la opción de “Firma y Anulación de remesas”. A continuación se tendrá que seleccionar la remesa que se desee firmar y pinchar en el botón de “Firmar”. Tras introducir la clave de firma se pulsará en “Firmar”.

Consultar remesas

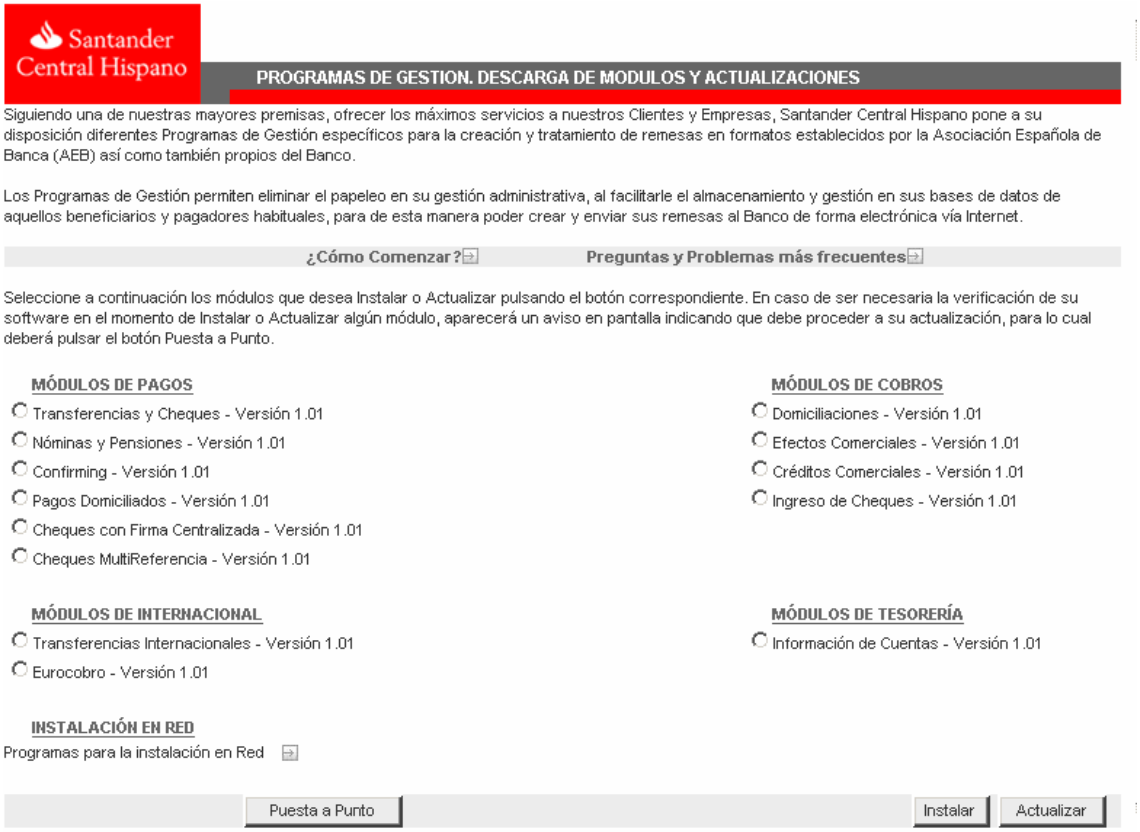


Permite la consulta del detalle de todas aquellas órdenes que han sido procesadas.

Esta consulta esta disponible para:
Transferencias (Norma AEB 34)
Cheques (Norma AEB 34)
Cartera Comercial (Norma AEB 32 y 58)
Domiciliaciones (Norma AEB 19)

Programas de Gestión

En las páginas públicas del Banco están disponibles, para ser descargados por Internet, una serie de programas que podrán ser utilizados por aquellos usuarios que no dispongan de herramientas propias para la confección de ficheros de remesas.



¿Dónde obtener ayuda en caso de duda?:

Servicios de Atención al Cliente: 902 18 20 20

Servicio de atención telefónica que ofrece al usuario una respuesta rápida ante cualquier necesidad de información, resolución de incidencias o manejo de la plataforma de banca electrónica.

Horario: de lunes a viernes, desde las 8:00 hasta las 20:00 horas.

Correo electrónico (e-mail): sace@gruposantander.com

Atención a cliente mediante correo electrónico que le permite solicitar la información que necesite y realizar todo tipo de consultas, así como hacer llegar sus opiniones, sugerencias o reclamaciones.