



Sitio de Cobradores
exclusivo para



CONTENIDO

Sitio de cobradores.	2
Registro de nuevo cobrador.	2
Acceso al sitio	3
Tipos de lotes	4
Carga de un cobro	4
Cobrar con código de barras	4
Cobrar en forma manual	5
Rendición de lotes	7
Rendición por Depósito Bancario	7
Rendición por Transferencia Bancaria	8
Facturación de Comisiones Cobradas	9

Sitio de cobradores.

Para acceder al sitio de cobradores debe ingresar, desde cualquier navegador web, a la siguiente dirección:

<https://www.cobrodigital.com:14365/cobradores>

Registro de nuevo cobrador.

Al ingresar por primera vez al sitio de cobradores, deberá registrarse en el mismo para poder utilizarlo. Para esto, deberá seleccionar la opción “Registrar”



The screenshot shows a web interface titled "MICROSITIO COBRADORES". It features two input fields: "Email" and "contraseña". Below these fields are two buttons: "INGRESAR" (highlighted in red) and "REGISTRAR" (highlighted with a red rectangle). At the bottom, there is a small text link: "Micrositio de Pagos de CobroDigital.com".

Una vez en la pantalla de registro deberá ingresar sus datos tal como se solicitan en la misma.

Al completar el ingreso de los datos recibirá un correo electrónico en el cual se le dará la bienvenida a Cobro Digital. En este correo podrá encontrar sus credenciales de acceso al sitio, junto con los términos y condiciones del servicio.

REGISTRARME

Datos del cobrador

<input type="text" value="Nombre"/>	<input type="text" value="Email"/>
<input type="text" value="Apellido"/>	<input type="text" value="Password"/>
<input type="text" value="Cuit"/>	<input type="text" value="Verifique su password"/>
<input style="background-color: #f0f0f0; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="Seleccione una provincia"/>	<input style="background-color: #f0f0f0; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="Seleccione una provincia"/>
<input type="text" value="Direccion"/>	
<input type="text" value="Número de Puerta"/>	
<input type="text" value="Código Postal"/>	

REGISTRAR

CANCELAR

Micrositio de Pagos de CobroDigital.com

Acceso al sitio

Una vez registrado, podrá acceder al sitio de cobradores mediante su dirección de correo electrónico y la contraseña que haya seleccionado.

Luego de ingresar al sitio de cobradores, verá la pantalla principal donde podrá realizar el ingreso de cobros, visualizar el estado de los lotes y realizar la rendición de los mismos.

CARGA DE COBRANZAS

Ingresar Código de barras

Ingresar Cbro Manualmente

Lote abierto	▼
Lote pendiente	▼
Lote rendido	▼
Lote cerrado	▼

Tipos de lotes

Existen tres tipos de lotes en el sitio de cobradores:

1. **Lote Abierto:** se refiere al lote en curso, en este lote se acumularán todos los cobros que cargue en el sistema.
2. **Lote Pendiente:** se refiere a los lotes para los cuales es necesario cargar una rendición. Los lotes pasan del estado Abierto al estado Pendiente en forma automática. Por lo general un lote permanecerá abierto durante un día y al finalizar dicho día pasará al estado Pendiente.
3. **Lote Rendido:** se refiere a aquellos lotes para los cuales usted ya ha cargado la rendición de cobranzas pero aún no han sido controlados y validados por Cobro Digital. Un lote rendido puede volver al estado Pendiente si al realizarse el control del mismo se encuentra algún problema con la rendición. En estos casos usted recibirá un correo electrónico informando que se ha encontrado un problema en la rendición del lote.
4. **Lote Cerrado:** se refiere a aquellos lotes rendidos que han sido controlados y aprobados por Cobro Digital. Los lotes cerrados se almacenarán durante un mes, luego de eso ya no podrán visualizarse desde el sitio de cobradores.

En todos los estados posibles de un lote, siempre tendrá la posibilidad de visualizar el detalle de los cobros realizados y, también, contará con la posibilidad de imprimir el ticket de pago.

Carga de un cobro

El sitio de cobradores puede registrar los cobros realizados mediante el ingreso del código de barras a cobrar o mediante el ingreso manual de los datos del cliente.

Cobrar con código de barras

En la pantalla principal del sitio de cobradores encontrará la opción para registrar un cobro mediante el ingreso de un código de barras.

Deberá ingresar el código de barras en el campo para tal fin y luego hacer clic en el botón **Ingresar**. El sistema validará automáticamente que el código de barras ingresado sea válido.

En caso de validar el mismo se mostrará la pantalla de confirmación de datos.

En caso de no poder validar el código de barras ingresado, el sistema mostrará un mensaje indicando el problema encontrado.


CARGA DE COBRANZAS

Ingresar Código de barras

73859004150080010082600000009

ingresar

Ingresar Cobro Manualmente



Lote abierto

Lote pendiente

Lote rendido

Lote cerrado

Los lotes se cerraran automáticamente según tu configuración.

Cobrar en forma manual

Para ingresar un cobro en forma manual deberá hacer clic en el **logo** de Victoria Seguros. Al hacerlo se accede a la pantalla de carga manual.

En esta pantalla deberá cargar los siguientes datos para identificar el cobro:

- Ramo.
- Póliza.
- Endoso (opcional).
- Importe.

CARGA DE COBRANZAS MANUAL

Seleccione la empresa para operar.

Victoria Seguros

Datos necesarios para identificar el pago.

Ramo

Endoso

Póliza

Importe

CARGAR

VOLVER

Micrositio de Cobros de CobroDigital.com

Una vez ingresados los datos se debe hacer clic en el botón **Cargar**. Al hacerlo se mostrarán en pantalla los datos ingresados para validar los mismos. Para confirmar los datos ingresados haga clic en el botón **Aceptar**. De lo contrario haga clic en el botón **Cancelar** para modificarlos.

5

DETALLE DEL COBRO

Confirmacion de cobro

Usted acepta el cobro por un monto de \$2.500,50

identificador N°: 452165485

Para el Comercio: Victoria Seguros

ACEPTAR

CANCELAR

Micrositio de Pagos de CobroDigital.com

Luego de confirmar los datos se mostrará el comprobante del pago. En esta pantalla tendrá las opciones para imprimir el comprobante, guardar el mismo en formato PDF o enviar el mismo por correo electrónico.

COMPROBANTE DE PAGO

IMPRIMIR

Comprobante de Pago

Victoria Seguros

N° de comprobante: 52290

Fecha y hora del pago: 2017-11-21 11:04

Importe: **\$1,500.45**

52239/52291/52290

Este comprobante es válido si se
corresponde con la factura.

S.E.U.O

Powered by Cobro Digital S.R.L

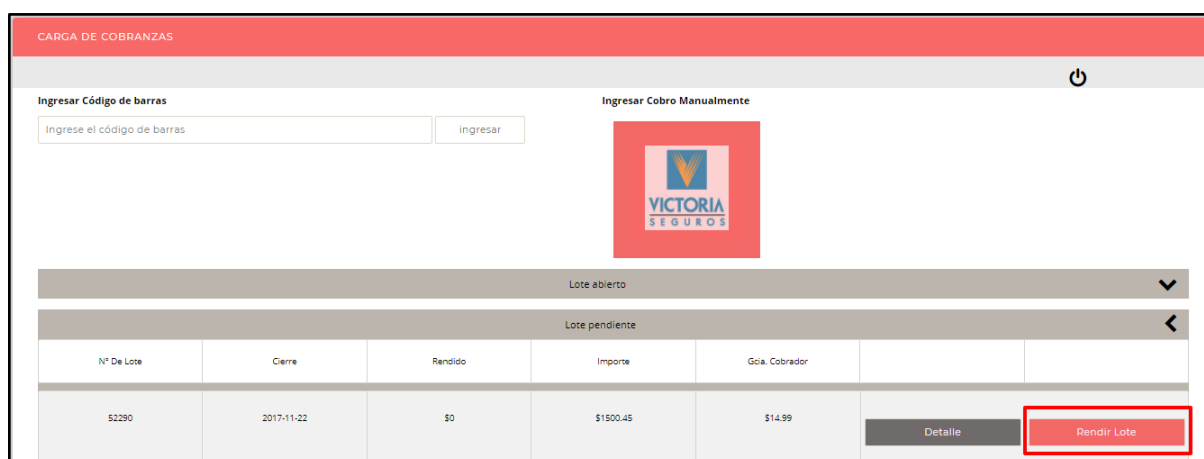
Rendición de lotes

Los lotes abiertos se mantienen en ese estado por un determinado tiempo, generalmente por un día, al cumplirse ese tiempo los lotes abiertos pasan al estado **Pendientes**, en ese estado es cuando usted deberá realizar la rendición de los lotes informando el pago realizado del dinero cobrado.

La rendición de los lotes podrá hacerse mediante un depósito bancario o una transferencia bancaria en la cuenta de Cobro Digital que se indicará en la pantalla de rendición.

Primero deberá realizar la operación bancaria y luego registrar los datos de la mismas en el sitio de cobradores.

Para realizar la rendición de un lote deberá ir a la sección **Lotes Pendientes** y seleccionar la opción **Rendir Lote**.



The screenshot shows a web interface titled 'CARGA DE COBRANZAS'. It has two main input sections: 'Ingresar Código de barras' with a text field and an 'Ingresar' button, and 'Ingresar Cobro Manualmente' with the 'VICTORIA SEGUROS' logo. Below these are two expandable sections: 'Lote abierto' (expanded) and 'Lote pendiente' (collapsed). The 'Lote pendiente' section contains a table with the following data:

N° De Lote	Cierre	Rendido	Importe	Gcia. Cobrador	
52290	2017-11-22	\$0	\$1500.45	\$14.99	

At the bottom right of the table, there are two buttons: 'Detalle' and 'Rendir Lote', with the latter being highlighted with a red border.

Rendición por Depósito Bancario

Luego de seleccionar la opción **Rendir Lote** se mostrará la pantalla donde se deben ingresar los datos de la rendición realizada.

En el caso de un depósito bancario deberá seleccionar dicha opción. Luego deberá indicar el banco de la cuenta en la que haya depositado el dinero.

En esta pantalla encontrará los datos necesarios para realizar el depósito en el baco seleccionado haciendo clic en el link **¿Cómo depositar?**.

Deberá ingresar la fecha, hora, número de operación, detalle y el importe depositado tal como figuran en el comprobante del depósito realizado.

Luego de ingresar los datos deberá cargar el comprobante en la opción **Seleccionar Archivo**.

RENDICION

Detalle lote: Lote_52239_2017-11-21 00:00:00
Saldo a rendir: \$1485.46

Deposito ▼

Bco. Galicia ▼

¿Como depositar?

Fecha de la operación

dd/mm/aaaa

Seleccionar archivo

No se eligió archivo

Hora de la operación

--:--

Nro operacion

Detalle

Importe

RENDIR

CANCELAR

Micrositio de Pagos de CobraDigital.com

Rendición por Transferencia Bancaria

Luego de seleccionar la opción **Rendir Lote** se mostrará la pantalla donde se deben ingresar los datos de la rendición realizada.

En el caso de una transferencia bancaria deberá seleccionar dicha opción. Luego deberá indicar el banco de la cuenta en la que haya depositado el dinero.

En esta pantalla encontrará los datos necesarios para realizar la transferencia en el banco seleccionado haciendo clic en el link **¿Cómo transferir?**.

Deberá ingresar la fecha, hora, motivo, detalle y el importe depositado tal como se indica en la información de la opción **¿Cómo transferir?**.

*Es muy importante que al realizar una transferencia bancaria, en su homebanking seleccione el concepto **Varios** y en el campo motivo o referencia de concepto ingrese el número de lote. Esta información se muestra en la opción **¿Cómo transferir?**.*

Luego de ingresar los datos deberá cargar el comprobante en la opción **Seleccionar Archivo**.

RENDICION

Detalle lote: Lote_52239_2017-11-21 00:00:00
Saldo a rendir: \$1485.46

Transferencia ▼

Bco. Galicia ▼

¿Como transferir?

Fecha de la operación

21/11/2017

Seleccionar archivo

No se eligió archivo

Hora de la operación

10:25

Varios

52239

1485.46

RENDIR

CANCELAR

Micrositio de Pagos de CobroDigital.com

Una vez ingresados los datos y cargado el archivo con la imagen del comprobante deberá hacer clic en el botón **Rendir** se mostrará una pantalla con los datos ingresados para su revisión y confirmación de los mismos.

En caso de ser correctos deberá hacer clic en el botón **Rendir** para que el lote pase al estado **Rendido**.

En caso de encontrar un error deberá hacer clic en el botón **Cancelar**.

Facturación de Comisiones Cobradas

Al finalizar cada mes, Usted deberá subir en el sitio de cobradores la factura por el monto de las comisiones cobradas durante el mes anterior.

Para esto, deberá hacer clic en el botón **Facturación** ubicado en el extremo superior derecho de la pantalla.

CARGA DE COBRANZAS

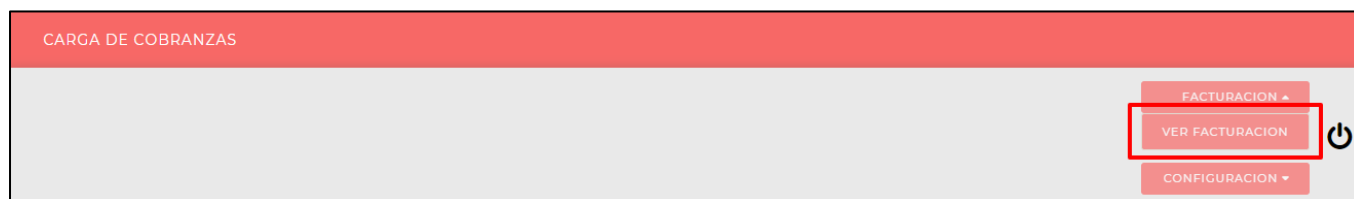
FACTURACION ▼

CONFIGURACION ▼

⏻

Ingresar Código de barras
Ingresar Cobro Manualmente

Al hacer clic en este botón se desplegará un menú donde deberá hacer clic en el botón **Ver Facturación**.



Luego de hacer clic en el botón **Ver Facturación** se mostrará la pantalla donde deberá subir el archivo de la factura generada.

VER FACTURACIONES					
<div>VOLVER</div> <div>10 ▾</div> <div>Registros</div>					
MES	COMISIONES SIN IVA	IVA	MONTO A RENDIR	ESTADO	ACCION
201805	\$0.63	\$0.17	\$0.80	No Facturado	FACTURAR
201804	\$7.11	\$1.89	\$9.00	No Facturado	FACTURAR
201711	\$156.89	\$41.71	\$198.60	Facturado	VER
<div>Anterior 1 Siguiete</div> <div>Viendo 1 al 3 de 3 Registros</div>					
Micrositio de Pagos de CobroDigital.com					

En la pantalla **Ver facturaciones**, Usted podrá visualizar los meses en los que realizó cobranzas y el **Estado** de facturación de cada uno de ellos.

Usted siempre deberá facturar a mes vencido, contando para hacerlo con los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente, por ejemplo, para facturar el mes de Enero de 2018, podrá hacerlo hasta el día 7 de Febrero, ya que los días 3 y 4 corresponden a un fin de semana.

En caso de cumplirse los 5 días hábiles y no haber recibido la facturación del mes anterior, no podrá seguir cargando cobranzas hasta regularizar esta situación.

La columna **Importe** de la pantalla **Ver Facturaciones** indica el monto total a facturar por el mes, este monto es la sumatoria de las comisiones cobradas por Usted respecto de sus cobranzas para el mes a facturar y su correspondiente IVA.

La factura deberá tener los siguientes datos:

- **A nombre de:** "Cobro Digital S.R.L."
- **CUIT:** 33-71156695-9
- **Dirección:** Dr. Emilio Ravignani 2010 (1414) CABA
- **Fecha de la Factura:** Último día del mes a facturar.
- **Importe:** El indicado en columna Importe.
- **Concepto:** Comisiones cobradas.

Una vez generada la factura, deberá hacer clic en el botón **Facturar**.

En la pantalla que se ve a continuación deberá subir el archivo de la factura al sitio de Cobradores y hacer clic en el botón **Aceptar**.

Una vez realizada esta operación, el mes se verá en el estado **Facturado**.

En este estado, las facturas enviadas serán revisadas y las mismas podrán ser **Aprobadas** o **Rechazadas**, del mismo modo que las rendiciones.

En caso de aprobación o rechazo, recibirá un correo electrónico indicando el cambio de estado de la factura enviada.