

**E-Pagos**

---

**Manual de usuario**

**Versión 1.5**

29/08/2017

<b>OBJETIVO DEL PRESENTE DOCUMENTO .....</b>	<b>4</b>
<b>LOGIN - INGRESO DE USUARIOS.....</b>	<b>5</b>
SUSPENSIÓN DE USUARIOS .....	5
PERFILES DE USUARIOS .....	5
<b>MENÚ .....</b>	<b>7</b>
<b>PANTALLA PRINCIPAL .....</b>	<b>8</b>
ADMINISTRADORES.....	8
OPERADORES.....	8
DESARROLLADORES.....	9
<b>ORGANISMOS .....</b>	<b>10</b>
CREAR .....	10
BUSCAR.....	11
BUSCAR – VISUALIZAR DETALLES .....	12
BUSCAR – CONFIGURACION MEDIOS DE PAGO .....	13
<b>USUARIOS.....</b>	<b>15</b>
CREAR .....	15
BUSCAR.....	16
BUSCAR – VISUALIZAR DETALLES .....	17
BUSCAR – REESTABLECER CONTRASEÑA .....	18
<b>DESARROLLADORES .....</b>	<b>19</b>
CREDENCIALES.....	19
<i>CREAR credencial</i> .....	20
<i>REVOCAR</i> .....	20
OPERACIONES (TRANSACCIONES) .....	21
<i>VISUALIZAR DETALLES</i> .....	22
LOG DE ENVÍOS .....	23
<i>VISUALIZAR DETALLES</i> .....	23
<b>OPERACIONES (TRANSACCIONES).....</b>	<b>24</b>
BUSCAR.....	24
<i>VISUALIZAR DETALLES</i> .....	25
IMPORTACIONES .....	26
BUSCAR IMPORTACIONES .....	27
<i>ACCIONES EN IMPORTACIONES</i> .....	28
<b>RENDICION .....</b>	<b>30</b>
GENERAR .....	30

CONSULTAR .....	30
DESCARGAR .....	31
DEPOSITADA .....	32
ENVIAR.....	32
<b>LIQUIDACIONES .....</b>	<b>33</b>
GENERAR .....	33
CONSULTAR .....	33
<i>VISUALIZAR</i> .....	34
<i>DESCARGAR ARCHIVO</i> .....	34
<b>ESTADISTICAS .....</b>	<b>35</b>
<b>E-POSNET .....</b>	<b>36</b>

## **OBJETIVO DEL PRESENTE DOCUMENTO**

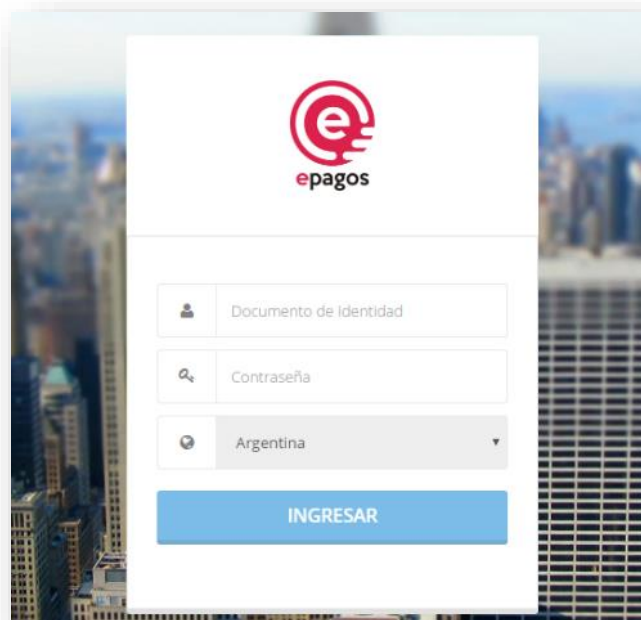
Se describe para usuario del panel de control sus diferentes funcionalidades y opciones

## LOGIN - INGRESO DE USUARIOS

Para ingresar al panel de control de Epagos deberá contar con la siguiente información proporcionada por un administrador:

- **País**
- **Usuario (DNI)**
- **Contraseña**

Todo acceso a la plataforma quedará registrado y a la vez todo intento fallido de acceso se registra para su auditoría y seguridad.



## SUSPENSIÓN DE USUARIOS

La repetición de intentos de acceso erróneos, pueden derivar en la suspensión de la cuenta de su usuario. Si olvidó la contraseña, por favor comuníquese con un administrador o la mesa de ayuda.

## PERFILES DE USUARIOS

Cada usuario cuenta con un perfil asignado y permisos sobre los diferentes módulos o secciones del sistema.

- **Desarrollador**
  - Gestiona las credenciales de API
  - Visualiza las operaciones

- **Administrador**
  - Gestiona usuarios
  - Visualiza las operaciones
  - Visualiza las rendiciones
  - Visualiza las liquidaciones
  - Estadísticas
  - EPosnet

- **Operador**
  - Visualiza las operaciones
  - Visualiza las rendiciones
  - Visualiza las liquidaciones
  - Estadísticas
  - EPosnet

- **EPagos**
  - Gestiona usuarios
  - Gestiona Organismos
  - Gestiona rendiciones
  - Gestiona liquidaciones
  - Gestiona importaciones
  - Visualiza operaciones
  - Estadísticas
  - EPosnet

Recuerde que la primera vez que acceda al sistema deberá cambiar su contraseña y luego periódicamente deberá actualizarla.

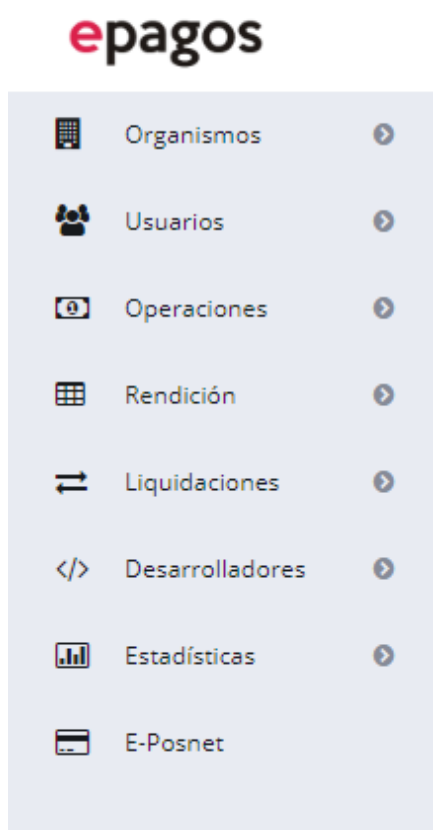
Si su cuenta de usuario fue recientemente creada, puede que requiera activarla antes del primer ingreso al panel de control, haciendo clic en el link enviado a su casilla de e-mail.

Un usuario podrá gestionar uno o más Organismos, siendo un Organismo un ente gubernamental (provincia o municipalidad).

## MENÚ

El menú principal, que aparece a la izquierda de la pantalla, muestra solamente los módulos o secciones a los que posee privilegios.

Cada sección tiene subsecciones que se muestran al hacer clic en el mismo.



## PANTALLA PRINCIPAL

El contenido de esta sección dependerá del perfil de usuario que lo esté visualizando y brindará información de interés sobre el estado del sistema en su operatoria de acuerdo a su visibilidad.

### ADMINISTRADORES

Se mostrará la información de estado de la cuenta del operador:

- Su nombre y apellido
- Estado en el sistema
- Fecha vencimiento de renovación de la contraseña

Debajo de la información de estado, se mostrarán dos listados:

- **Últimas transacciones**  
Que muestra las últimas transacciones que corresponden a los Organismos que el operador puede visualizar
- **Últimos ingresos**  
Que muestra los últimos ingresos que corresponden a los operadores de los Organismos puede visualizar

### OPERADORES

Se mostrará la información de estado de la cuenta del operador:

- Su nombre y apellido
- Estado en el sistema
- Fecha vencimiento de renovación de la contraseña



Debajo de la información de estado, se mostrarán dos listados:

- **Últimas transacciones**

Que muestra las últimas transacciones que corresponden a los organismos que el operador puede visualizar.

- **Últimos ingresos**

Que muestra los últimos ingresos que corresponden al operador actual.

## DESARROLLADORES

Se mostrará la información de estado de la cuenta del operador:

- Su nombre y apellido
- Estado en el sistema
- Fecha vencimiento de renovación de la contraseña

Debajo de la información de estado, se mostrarán dos listados:

- **Últimas transacciones**

Que muestra las últimas transacciones que corresponden a tokens que le pertenecen a su cuenta

- **Sus credenciales activas**

Lista el contenido de las credenciales generadas para el desarrollador y activas.

## ORGANISMOS

Los clientes son denominados Organismos, pueden ser cualquier entidad pública que haya contratado a EPagos para que sea su pasarela de pago.

Por el momento, se contará con tres tipos de organismos:

- Provincias
- Municipalidades
- Empresas (que operen mediante convenios gubernamentales)

### CREAR

La creación de nuevos organismos se realizará desde esta sección. Un Organismo tendrá sus datos básicos y las opciones de personalización estética que tienen que ver con la interfaz de POST (de redirección para el pago) en el caso de que la usen.

Para la creación de un Organismo se deberá completar un formulario con la siguiente información:

#### Datos del Organismo

- **Tipo**
- **Razón social**
- **Nombre para mostrar**
- **Cuit**
- **Domicilio**
- **Código postal** (podrá ingresar el código postal de 4 u 8 caracteres)
- **Ciudad**
- **País**
- **Provincia o zonas** (de acuerdo al país elegido)
- **E-mail** (
- **Teléfono**
- **Logo** (para personalizar la interfaz)
- **Color de interfaz**

#### Datos de Rendición

- **Periodicidad información**
- **Periodicidad depósito** (en horas)
- **Periodicidad y frecuencia de facturación**
- **Banco**
- **Número de Cuenta**
- **CBU Cuenta**
- **Orden de depósito**
- **Modalidad comisión**
- **Comisión** (si es fija la modalidad)
- **Porcentaje comisión** (si es variable)
- **Comisión máxima** (si es variable)
- **Comisión mínima** (si es variable)
- **Porcentaje de IVA** (puede ser cero si es exento)

#### **Contactos de Rendición**

- **Nombre y apellido**
- **E-mail**

Un botón **Guardar** para confirmar la operación de creación del Organismo

#### **BUSCAR**

Se mostrará una lista de criterios de búsqueda que permitirán realizar el listado de los Organismos del sistema que cumplan con el criterio especificado. Un usuario solamente podrá ver los Organismos a los que tenga privilegios.

Criterios a mostrar:

- **ID**
- **Tipo**
- **Razón social**
- **Cuit**
- **Estado**

- **País / Provincia**

Al hacer clic en **Buscar** se mostrará la lista de Organismos que coincidan con los criterios de búsqueda. Se mostrará una lista con las siguientes columnas:

- **Nro**
- **Tipo**
- **Razón social**
- **Estado**
- **Dirección**
- **Acciones**
  - Visualizar detalles
  - Modificar
  - Configuración medios de pago

#### BUSCAR – VISUALIZAR DETALLES

Se mostrará la información del Organismo con los siguientes campos:

##### Datos del organismo

- **ID**
- **Razón social**
- **Estado**
- **Tipo**
- **Cuit**
- **Domicilio**
- **Código postal**
- **Ciudad / localidad**
- **País**
- **Provincia**
- **Teléfono**
- **E-mail**

##### Datos de rendición

- **Periodicidad datos**

- Periodicidad depósitos
- Periodicidad facturación
- Fecha última rendición
- Banco
- Cuenta
- CBU Cuenta
- Orden Cuenta

#### **Datos de creación**

- Fecha de alta
- Fecha de modificación
- Fecha de baja
- Usuario

#### **Convenio de distribución**

- Número
- Organismo distribución
- Valor / porcentaje
- Gastos (Si o No)

#### **BUSCAR – CONFIGURACION MEDIOS DE PAGO**

Se mostrará la información de los medios de pago disponibles en el sistema y permitirá asignarlos al Organismo de forma de poder habilitar su uso.

HOME > Organismo

## Formas de pago

Formas de pago del Organismo

☒ Admite pago en una sola cuota con tarjeta de crédito

FORMA DE PAGO	HABILITADA	CUOTAS MÁXIMO
 VISA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value="1"/>
 American Express	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value="1"/>
 Master Card	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value="1"/>
 Pago Fácil	<input type="checkbox"/>	
 Rapi pago	<input type="checkbox"/>	
 Pago Mis Cuentas	<input type="checkbox"/>	
 Banco Nación	<input type="checkbox"/>	

Además, permite configurar la financiación admitida para el medio de pago y Organismo (solo tarjetas de crédito) y si se permiten pagos en una sola cuota con tarjeta.

## USUARIOS

Esta sección permite la administración de los usuarios que ingresan a la plataforma (panel de control).

Existen tres tipos de usuarios:

- EPagos
- Administradores
- Operadores
- Desarrolladores

Cada uno de ellos tiene un conjunto de módulos del sistema sobre los que tiene acceso. Un módulo es un permiso para una sección específica del panel de control.

A la vez un usuario puede tener un subconjunto restringido de módulos activados, sobre los módulos que puede ver por su condición de tipo de usuario.

### CREAR

La creación de los usuarios que operan en el panel de control se realizará desde esta sección. Un Usuario tendrá sus datos básicos y los privilegios sobre los módulos que le corresponden según su tipo (Epagos, administrador, operador o desarrollador). Además, para cada usuario, se deberá definir los Organismos que opera.

Para la creación de un Usuario se deberá completar un formulario con la siguiente información:

#### Datos del usuario

- **País**
- **Docuento** (debe ser único en su país)
- **Tipo**
- **Nombre**
- **Apellido**
- **E-mail** (debe ser único en el sistema)
- **Teléfono**

- **IPs habilitadas** (ingresar una a continuación de la otra, separadas por un ENTER)

### Permisos en el sistema

Se listarán los módulos según el tipo del usuario que se está creando. Para cada módulo se mostrará su nombre, y con una casilla para activarlo o desactivarlo para ser otorgado al usuario.

### Permisos en Organismos

Se listarán los Organismos ordenados por País y Provincia y luego alfabéticamente dentro de la provincia. Para cada organismo aparecerá una casilla para activar o desactivar el permiso.

### BUSCAR

Se mostrará una lista de criterios de búsqueda que permitirán realizar el listado de los Usuarios del sistema que cumplan con el criterio especificado. Un usuario solamente podrá ver los usuarios de los Organismos a los que tenga privilegios.

Criterios a mostrar:

- **País**
- **DNI**
- **Nombre**
- **Apellido**
- **Tipo**
- **E-mail**
- **Estado**
- **Organismo**

Al hacer clic en **Buscar** se mostrará la lista de Usuarios que coincidan con los criterios de búsqueda. Se mostrará una lista con las siguientes columnas:

- **País**



- **DNI**
- **Tipo**
- **Nombre, Apellido**
- **Estado**
- **E-mail**
- **Acciones**
  - Visualizar detalles
  - Modificar
  - Reestablecer contraseña

#### BUSCAR – VISUALIZAR DETALLES

Se mostrará la información del Usuario con los siguientes campos:

##### **Datos del usuario**

- **País**
- **DNI**
- **Nombre, Apellido**
- **Estado**
- **Tipo**
- **Teléfono**
- **E-mail**

##### **Permisos del sistema**

Un listado de módulos a los que el usuario tiene permisos.

##### **Organismos que gestiona**

Un listado de Organismos a los que el usuario tiene permisos

##### **Datos de creación**

- **Fecha de alta**
- **Fecha de Vencimiento de clave**
- **Fecha de modificación**

- **Fecha de baja**
- **Usuario del último cambio**

#### BUSCAR – REESTABLECER CONTRASEÑA

Se generará una nueva clave de forma aleatoria con los criterios que se indican en la sección Cambio de contraseña y la misma se enviará a la casilla de e-mail del usuario.

## DESARROLLADORES

Esta sección permite la gestión de las credenciales de los usuarios con perfil Desarrollador para el consumo de los métodos de la API.

Existen dos modalidades de validación de credenciales:

- la generación de un certificado SSL para el Organismo y Desarrollador.
- la creación de una firma por Organismo y Desarrollador

### CREDENCIALES

Cuando se ingresa a la sección se mostrará una lista de criterios de búsqueda que permitirán visualizar las credenciales activas y generar nuevas.

Un usuario solamente podrá ver las credenciales de los Organismos a los que tenga privilegios. Si el usuario que ingresa es Desarrollador, directamente visualizará la lista de credenciales que tiene activa y podrá crear nuevas.

Criterios a mostrar:

- **Organismo**
- **Desarrollador**
- **Estado**
- **Tipo**
- **Ámbito**

Al hacer clic en **Buscar** se mostrará la lista de Credenciales que coincidan con los criterios de búsqueda. Se mostrará una lista con las siguientes columnas:

- **Organismo**
- **Estado**
- **Vencimiento**
- **Ámbito**
- **Tipo**
- **Firma**

- **Acciones**
  - Revocar

Con un botón para crear **Nueva** credencial debajo del listado.

---

#### CREAR CREDENCIAL

La creación de una nueva credencial se logrará completando un formulario con los siguientes campos:

- **Desarrollador**
- **Organismo**
- **Tipo**
- **Ámbito**
- **Direcciones IP autorizadas** (escriba una dirección de IP por línea)

De acuerdo al **Tipo** seleccionado, se mostrará un botón **Descargar** o **Generar** para completar la acción.

Independientemente del tipo de credencial, solo podrá haber una activa y vigente para cada Organismo/Usuario).

---

#### REVOCAR

Esta acción elimina la credencial, revocando su utilización en nuevas invocaciones de la API.

Se deberá confirmar al usuario con el ingreso de su contraseña para validar que se trate de un usuario válido, ya que la acción no será revertida.

## OPERACIONES (TRANSACCIONES)

En esta sección, se muestra el listado de operaciones realizadas con el usuario de la API actual, solo tienen acceso los usuarios de tipo Desarrolladores. Los usuarios Administradores y Operadores lo hacen desde la sección **Operaciones > Consulta**.

Cuando se ingresa a la sección se mostrará una lista de criterios de búsqueda que permitirá visualizar las operaciones y su estado respecto al pago.

Un usuario solamente podrá ver las operaciones de los Organismos a los que tenga privilegios.

Criterios a mostrar:

- **Número**
- **Identificación externa**
- **Organismo**
- **Estado**
- **Fecha desde / hasta**
- **Fecha acreditación desde / hasta**

Al hacer clic en **Buscar** se mostrará la lista de Operaciones que coincidan con los criterios de búsqueda. Se mostrará una lista con las siguientes columnas:

- **Número**
- **Estado**
- **Organismo**
- **Monto**
- **Forma de pago**
- **Fecha**
- **Fecha acreditación**
- **Acciones**
  - Detalles

Con un botón para **Exportar** el listado de Operaciones debajo del listado en un formato de CSV.

Se mostrará la información de la transacción seleccionada, con los siguientes campos:

#### **Datos generales**

- **Estado**
- **Organismo**
- **Moneda**
- **Monto**
- **Identificación externa**
- **Fecha de creación**
- **Fecha de baja**
- **Fecha de acreditación** (en la entidad de cobro)
- **Fecha de acreditación interna** (en EPagos)

#### **Items de la operación**

- **Nombre**
- **Cantidad**
- **Precio unitario**

#### **Formas de pago**

- **Forma de pago**
- **Tipo pago**
- **Monto**
- **Cuotas**
- **Titular**
- **Fecha de acreditación**

#### **Datos del token**

- **Token**
- **IP**
- **Fecha**
- **Ver el detalle de envíos** (en donde se muestran las peticiones relacionadas en donde se usó y sus respuestas)

## LOG DE ENVÍOS

Se muestra el listado del LOG de envíos de la invocación a métodos realizados por el usuario en la API y POST, solo tienen acceso los usuarios de tipo Desarrolladores o E-Pagos.

Cuando se ingresa a la sección se mostrará una lista de criterios de búsqueda que permitirá visualizar los envíos y su detalle.

Criterios a mostrar:

- **Número**
- **Tipo**
- **Token**
- **Organismo**
- **Fecha desde / hasta**

Al hacer clic en **Buscar** se mostrará la lista de Log de Envíos que coincidan con los criterios de búsqueda. Se mostrará una lista con las siguientes columnas:

- **Número**
- **Tipo**
- **Organismo**
- **Método**
- **Token**
- **Fecha**
- **Acciones**
  - Detalles

---

### VISUALIZAR DETALLES

Se mostrará la información del envío particular seleccionado de acuerdo a si es de API o de POST será un XML o el detalle de los campos enviados y/o recibidos.

## OPERACIONES (TRANSACCIONES)

Esta sección permite el seguimiento y la visualización de las transacciones iniciadas en la plataforma. Una transacción es cualquier pago, más allá de si termina completándose y acreditándose, es decir, podría quedar abandonado por el usuario o rechazado por la entidad de cobro externa.

A esta sección solo acceden los usuarios Administradores y Operadores y solamente visualizando las operaciones de los Organismos que tiene privilegios de visualizar.

### BUSCAR

Al ingresar a la sección, se mostrarán los criterios de búsqueda para iniciar la misma. Los criterios a mostrar:

- **Número**
- **Identificación externa**
- **Identificador 2**
- **Identificador 3**
- **E-mail**
- **Tipo y número de documento**
- **Organismo**
- **Estado**
- **Fecha desde / hasta**
- **Fecha acreditación desde / hasta**

Al hacer clic en **Buscar** se mostrará la lista de Operaciones que coincidan con los criterios de búsqueda. Se mostrará una lista con las siguientes columnas:

- **Número**
- **Estado**
- **Organismo**
- **Monto**
- **Forma de pago**
- **Fecha**



- **Fecha acreditación**
- **Acciones**
  - Detalles

---

#### VISUALIZAR DETALLES

Se mostrará la información de la transacción seleccionada, con los siguientes campos:

##### **Datos generales**

- **Estado**
- **Organismo**
- **Moneda**
- **Monto**
- **Identificación externa**
- **Identificación externa 2**
- **Identificación externa 3**
- **Fecha de creación**
- **Fecha de baja**
- **Fecha de acreditación** (en la entidad de cobro)

##### **Items de la operación**

- **Nombre**
- **Cantidad**
- **Precio unitario**

##### **Datos del pago**

- **Forma de pago**
- **Tipo pago**
- **Monto**
- **Cuotas**
- **Fecha de acreditación**

#### Detalles

- **Token**
- **IP**
- **Fecha**
- **Pagador tipo y número de documento**

#### Contribuyente (solo para VTV)

- **Nombre**
- **Apellido**
- **Tipo y número de documento**
- **Fecha turno**
- **Hora turno**

**Envíos** (se muestra el log interno de operaciones para generar el pago)

#### IMPORTACIONES

Esta sección gestiona las comunicaciones con las entidades externas de cobro. Las mismas según el protocolo acordado con cada una, envían periódicamente archivos para informar de los pagos procesados.

Esa información deberá importarse en el sistema a medida que esté disponible para ir acreditando los pagos y gestionando sus movimientos.

Para realizar la importación, se mostrará el siguiente formulario:

- **Entidad**
- **Archivo**
- **Monto de retención IVA** (opcional)
- **Monto de retención IIBB** (opcional)
- **Monto de otras retenciones** (opcional)

En el caso de no contar con la información de las retenciones, puede completarla más adelante.

Para continuar debe seleccionar ambos campos y hacer clic en el botón **Procesar** que se encuentra debajo.

Luego de la validación de estructura del archivo importado, se mostrará una pantalla de confirmación para el operador en donde se le mostrará un resumen:

- **Entidad a importar**
- **Fecha del archivo**
- **Cantidad de líneas**
- **Monto total**

Para confirmar y proceder a la importación final, el usuario ingresará su clave de acceso al sistema y haciendo clic en el botón **Confirmar** de esa pantalla el archivo quedará pendiente de proceso en segundo plano.

En segundo plano, correrá un proceso que tomará todas las importaciones pendientes o con error y que tengan detalles para procesar y se comenzará a procesar línea a línea del detalle para luego actualizar la importación al estado correspondiente al fin del proceso.

#### BUSCAR IMPORTACIONES

Esta sección permite visualizar las importaciones realizadas en el sistema, siempre con la visibilidad de los Organismos que el usuario que gestiona.

Para realizar la búsqueda deberá elegir alguno de los criterios que se indican a continuación:

- **Entidad**
- **Fecha desde**
- **Fecha hasta**

- **Estado**
  - P = Pendiente
  - PR = Procesando
  - F = Finalizada
  - C = Cancelada
  - E = Errónea

Al hacer clic en el botón **Buscar** se mostrará un listado con las siguientes columnas:

- **Nro**
- **Estado**
- **Entidad**
- **Cantidad**
- **Monto**
- **Fecha**
- **Fecha proceso**
- **Fecha finalización**
- **Acciones**
  - Visualizar el detalle de cada uno de los movimientos que la componen y su estado
  - Marcar como controlada
  - Marcar como depositada

---

#### ACCIONES EN IMPORTACIONES

Para cada fila resultante estará la acción **Visualizar** que mostrará el listado de con las siguientes columnas:

- **Nro**
- **Estado**
- **Cantidad**
- **Monto**
- **Error**
- **Fecha procesamiento**
- **Fecha finalización**

- **Fecha error**

Existe una acción para marcar el **depósito** recibido por parte de la entidad de cobro del importe de la importación que se procesa.

Para hacerlo se completa el siguiente formulario:

- **Monto depositado**
- **Monto diferencia**
- **Fecha de depósito**

Existe una acción para marcar la importación **como controlada** pudiéndose editar la siguiente información que si o si debe estar completar para marcarla como controlada.

- **Retenciones de IVA**
- **Retenciones de IIBB**
- **Otras retenciones**

## RENDICION

Esta sección permite el seguimiento y la generación de las rendiciones a los Organismos. Una rendición es el armado de un paquete conteniendo las transacciones de un periodo junto con una carátula dirigida al Organismo y enviada a las casillas de e-mail indicadas.

A esta sección solo acceden los usuarios Administradores y Operadores y solamente podrán visualizar la información de las rendiciones a los Organismos a los que posean permisos.

### GENERAR

Para comenzar se mostrará un formulario con la siguiente información:

- **Periodicidad**
- **Validación** (campo para que se escriba la contraseña de ingreso al panel de control)

Debajo se mostrará un botón **Iniciar**.

Se mostrará un listado de los Organismos y convenios a rendir con un resumen de los montos y si hay algún error y se estará la acción **Continuar**.

Por cada Organismo y convenio se mostrará:

- Monto a rendir
- Monto de comisiones
- Monto a depositar

Una vez generas las rendiciones habrá un proceso en segundo plano que enviará a cada uno de los contactos de rendición del Organismo un email con la rendición.

### CONSULTAR

Al ingresar a la sección, se mostrarán los criterios de búsqueda para iniciar la misma. Los criterios a mostrar:

- **Organismo**
- **Número**
- **Estado**
- **Fecha desde / hasta**
- **Fecha de generación desde / hasta**
- **Fecha de envío desde / hasta**

Al hacer clic en **Buscar** se mostrará la lista de Rendiciones que coincidan con los criterios de búsqueda. Se mostrará una lista con las siguientes columnas:

- **Organismo**
- **Número**
- **Estado**
- **Monto**
- **Monto depositado**
- **Fecha**
- **Fecha generación**
- **Acciones**
  - Descargar
  - Enviar
  - Depositada

Con un botón para **Exportar** el listado de Operaciones debajo del listado en un formato de CSV.

DESCARGAR

Al hacer clic en esta acción, se descargará el archivo comprimido de la rendición.

## DEPOSITADA

Al hacer clic en esta acción, se marcará la rendición como depositada.

## ENVIAR

Se mostrará un cuadro con dos opciones:

- Enviar rendición a e-mail
- Enviar rendición a contactos

Si se elige la primera opción se deberá además ingresar la dirección de e-mail a donde se realizará el envío de la rendición. En caso de elegir la segunda opción, se enviará en el momento la rendición a los contactos actuales del Organismo.

En ambos casos el envío será idéntico al que hace el proceso en segundo plano.



## LIQUIDACIONES

Esta sección permite generar un lote de rendiciones a depositar de forma consolidada. Esto permite consolidar en un solo depósito para el Organismo las rendiciones que se encuentran en la fecha de depósito y realizar la distribución a las diferentes partes del convenio.

### GENERAR

Para comenzar se mostrará un formulario con la siguiente información:

- **Fecha**

Debajo se mostrará un botón **Continuar**.

Se generará un resumen por Organismo de lo que se liquidará, permitiéndose visualizar el listado de rendiciones relacionadas. En el listado de Organismos, no solo aparecerán los principales sino cada una de las partes del convenio involucradas.

Al confirmar la operación, se generará una liquidación, que podrá buscar y visualizar.

### CONSULTAR

Permite visualizar las liquidaciones generadas en el sistema.

Se podrá buscar por los siguientes criterios:

- **Organismo**
- **Número**
- **Estado**
- **Fecha desde / hasta** (de generación)

Al hacer clic en **Buscar**, se mostrará un listado con las siguientes columnas:

- **Número**
- **Estado**
- **Monto**
- **Cantidad**
- **Fecha de generación**
- **Acciones**
  - Visualizar
  - Descargar archivo del banco

---

#### VISUALIZAR

Permite consultar el detalle de una liquidación, permitiendo ver que Organismos involucra y por cada uno de ellos, se puede visualizar que rendiciones contempla.

---

#### DESCARGAR ARCHIVO

Descarga el archivo para importar en el banco y realizar las transferencias a los Organismos.

## ESTADISTICAS

Esta sección muestra las estadísticas disponibles en el sistema. Cada una de ellas tiene su visibilidad determinada por los permisos que el usuario posea.

Existe un conjunto de criterios de filtro que son comunes a todas las estadísticas y otros que solamente son visibles según la seleccionada.

Filtros comunes:

- **Periodo** (puede ser un rango predefinido o puede elegir el rango deseado)
- **Organismo**
- **Convenio**

De acuerdo a la estadística elegida, el resultado puede ser un listado, un gráfico de barras o un gráfico de torta.

## E-POSNET

Esta sección permite iniciar una solicitud de pago sin abandonar el panel de control.

Para comenzar deberá completar los siguientes campos:

- **Credencial (\*)**
- **Convenio (\*)**
- **Importe (\*)**
- **Identificación externa**
- **Identificación externa 2**
- **Identificación externa 3**
- **Email**
- **Tipo y número de documento**

Los campos obligatorios son los marcados con (\*) asterisco, el convenio se mostrará de acuerdo a la credencial elegida.

Al hacer clic en **Iniciar solicitud**, se enviará a la página donde se completarán los datos que se muestran al usuario para generar un pago, aplicándose la configuración que corresponda a la credencial elegida.