



Manual de usuario

Versión 2.1

11/09/2019

OBJETIVO DEL PRESENTE DOCUMENTO	4
INGRESO DE AL SISTEMA	5
SUSPENSIÓN DE USUARIOS	5
PERFILES DE USUARIOS.....	6
NÚMERO DE TELÉFONO DE RECUPERACIÓN	7
MENÜ DEL SISTEMA.....	8
PANTALLA PRINCIPAL	9
USUARIOS.....	11
CREAR	11
BUSCAR.....	12
BUSCAR – VISUALIZAR DETALLES	14
BUSCAR – MODIFICAR	14
BUSCAR – REESTABLECER CONTRASEÑA	14
OPERACIONES.....	15
BUSCAR.....	15
<i>VISUALIZAR DETALLES</i>	<i>16</i>
PUBLICACIONES MASIVAS	19
CREAR	19
BUSCAR.....	21
DESARROLLADORES	22
CREDENCIALES	22
<i>VISUALIZAR.....</i>	<i>23</i>
<i>REVOCAR</i>	<i>23</i>
<i>GENERAR CLAVE PÚBLICA</i>	<i>24</i>
OPERACIONES.....	25
LOG DE ENVÍOS	25
<i>VISUALIZAR DETALLES</i>	<i>26</i>
RENDICION	27
CONSULTAR	27
DESCARGAR	28
ENVIAR.....	28
LIQUIDACIONES	30
CONSULTAR	30
<i>VISUALIZAR.....</i>	<i>31</i>
ESTADISTICAS	31
FACTURACIÓN	32
CONTRACARGOS.....	33

CONTRACARGOS - RESPONDER	35
CONTRACARGOS - DESCARGAR COMPROBANTE.....	35
CONTRACARGOS - DESCARGAR RESPUESTA	35
CONTRACARGOS - VER CAMBIOS DE ESTADO.....	35
DEVOLUCIONES – RESPONDER	37
SUSCRIPCIONES	38
SUSCRIPCIONES – BUSCAR.....	38
SUSCRIPCIONES – SUSCRIPCIÓN - PLANIFICACION	39
SUSCRIPCIONES – SUSCRIPCIÓN - CLIENTES	39
SUSCRIPCIONES – SUSCRIPCIÓN – ACTIVIDAD.....	39
SUSCRIPCIONES - CLIENTES.....	40
SUSCRIPCIONES – CLIENTES – TARJETAS GUARDADAS	41
MENSAJERÍA	42
E-POSNET	43

OBJETIVO DEL PRESENTE DOCUMENTO

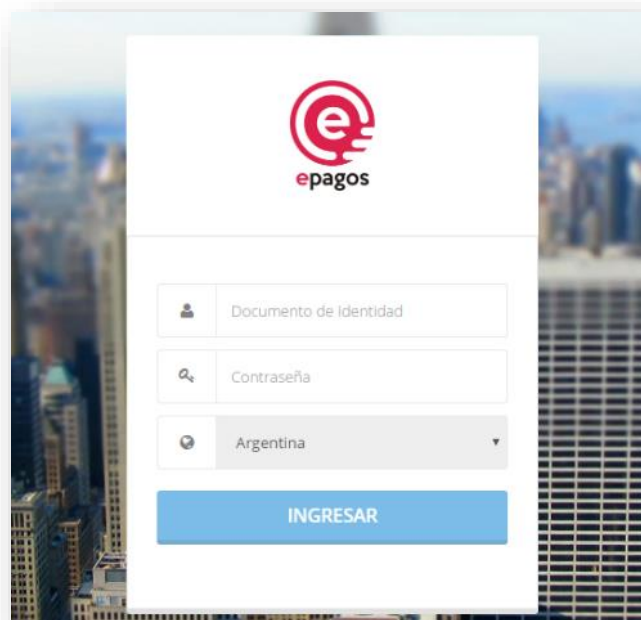
Se describe para usuario de la plataforma E-Pagos con sus diferentes funcionalidades y opciones.

INGRESO DE AL SISTEMA

Para ingresar al panel de control de E-Pagos 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.

Una cuenta que se encuentra sin uso por más de 6 meses también se inhabilita, en ese caso también deberá comunicarse con el administrador del sistema para solicitar la reactivación.

PERFILES DE USUARIOS

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

- **Administrador**

- Gestiona usuarios
- Visualiza las operaciones
- Publicaciones masivas
- Visualiza las rendiciones
- Visualiza las liquidaciones
- Estadísticas
- Facturación
- Contracargos
- Suscripciones
- Mensajería
- EPosnet

- **Operador**

- Publicaciones masivas
- Visualiza las operaciones
- Visualiza las rendiciones
- Visualiza las liquidaciones
- Estadísticas
- Facturación
- Contracargos
- Suscripciones
- Mensajería
- EPosnet

- **Desarrollador**

- Gestiona las credenciales de API
- Visualiza las operaciones

- Mensajería

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 enlace enviado a su casilla de e-mail.

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

NÚMERO DE TELÉFONO DE RECUPERACIÓN

La primera vez que ingrese al sistema, en el caso de no tener un número de celular informado, se le pedirá que establezca uno. Se usará como medida de seguridad adicional en el caso de que esté solicitando una acción que afecte los datos de su cuenta o su ingreso al sistema.

Cambio de Nro de Celular

Para continuar, deberá completar su número de celular, que será utilizado para validar el ingreso a su cuenta en el sistema.

Número de Teléfono

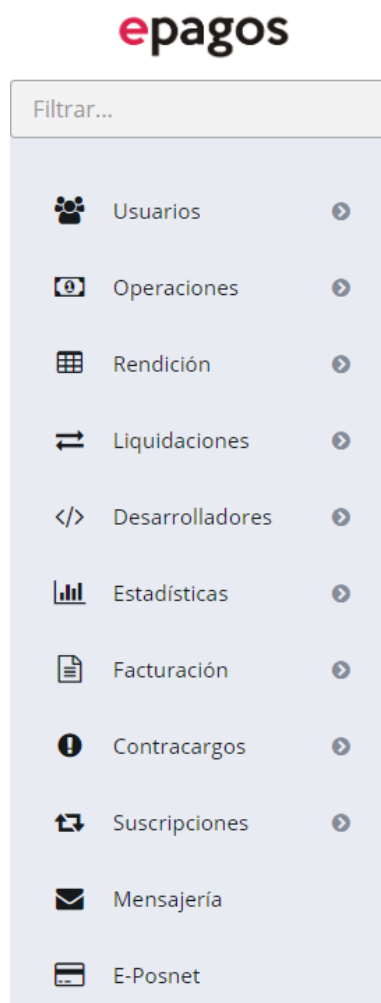
Formato Característica Número de teléfono sin el prefijo 15.

Cambiar

MENÜ DEL SISTEMA

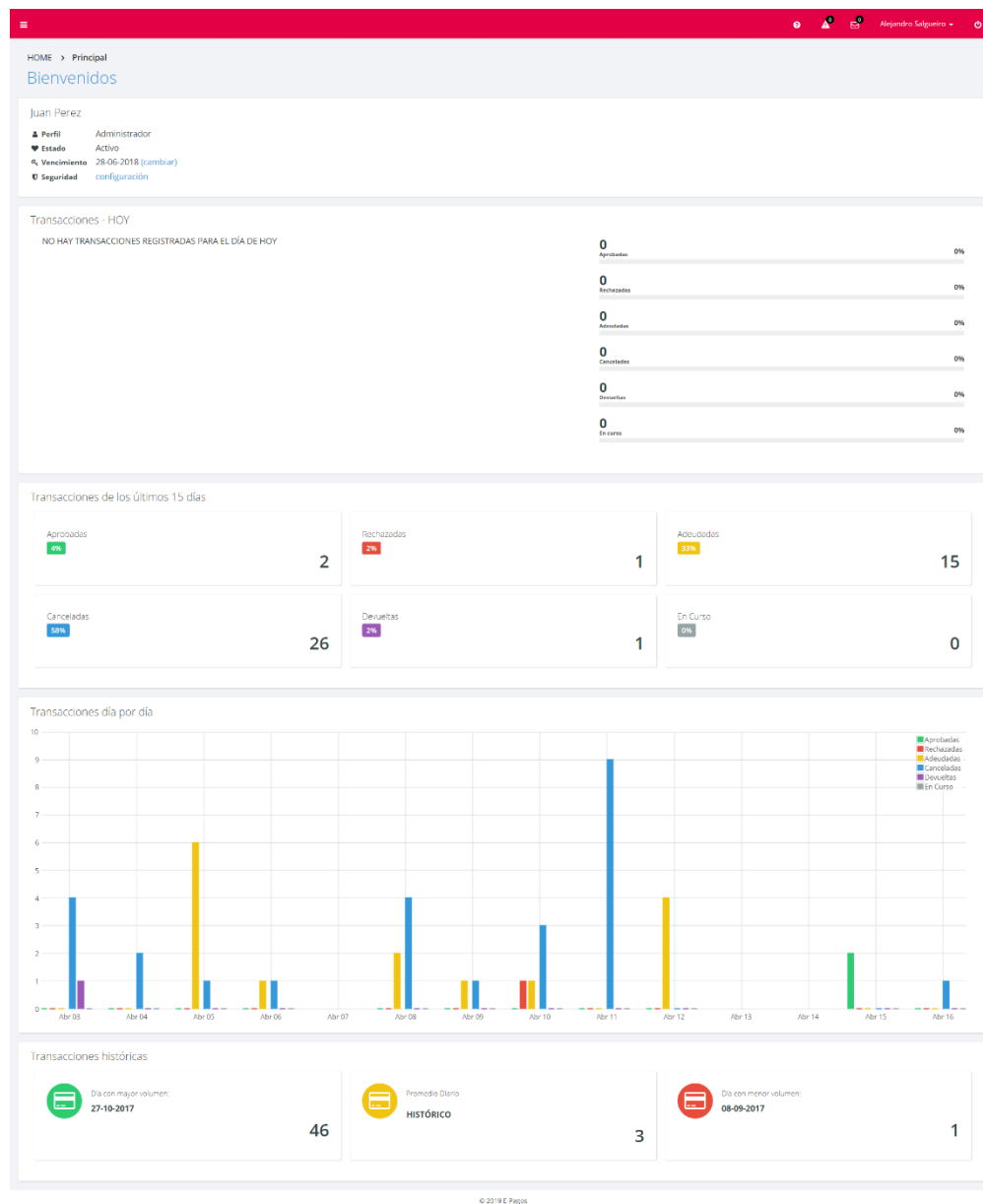
El menú principal, aparece a la izquierda de la pantalla, muestra solamente los módulos o secciones a los que posee privilegios y que pertenecen a su perfil.

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



PANTALLA PRINCIPAL

El contenido de esta sección mostrará información sobre la actividad del o los Organismos que su usuario pueda operar.



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
- Acceso a la pantalla de seguridad

Debajo de la información de estado, se mostrará la siguiente información:

- **Transacciones hoy**

Un gráfico que muestra las transacciones del día que corresponden a los Organismos que el operador puede visualizar

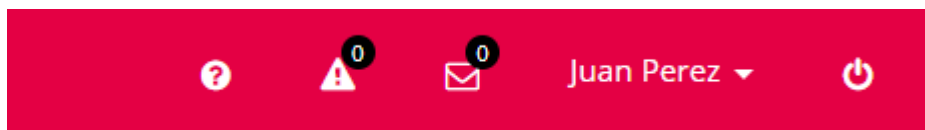
- **Transacciones de los últimos 15 días**

Un gráfico de barras que muestran las transacciones de los últimos 15 días que corresponden al o los Organismos que el operador puede visualizar

- **Transacciones históricas**

Indicadores sobre las operaciones históricas para el o los Organismos que el operador puede visualizar

En el área superior derecho de su pantalla, encontrará algunas acciones de importancia:



De izquierda a derecha encontrará:

- El botón **Centro de ayuda**, completando un título para la consulta y su descripción, se generará un nuevo ticket en nuestra mesa de ayuda para darle seguimiento a su consulta. La misma se gestionará vía email en la casilla asociada a su cuenta.
- El botón **Alertas**, que le permite visualizar los diferentes mensajes de atención generados por el sistema.
- El botón **Mensajería**, que le muestra los últimos mensajes recibidos y el contador de mensajes sin leer.

USUARIOS

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

Existen tres tipos de usuarios:

- 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 (administrador, operador o desarrollador).

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

Datos del usuario

- **País**
- **Tipo**
- **Número de documento** (debe ser único en su país)
- **Nombre**
- **Apellido**
- **E-mail** (debe ser único en el sistema)
- **Teléfono móvil** (opcional)

- **IPs habilitadas** (si desea restringir el acceso del operador al sistema, ingresar una IP a continuación de la otra, separadas por un ENTER)

Permisos en el sistema (módulos)

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.

Notificaciones vía e-mail

Existen determinados tipos de aviso que pueden ser enviados vía email, desde aquí puede configurar cuales están disponibles para el 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.

Al crear un usuario, se enviará un email a la casilla informada, para que active la cuenta. Hasta que confirme ese enlace no podrá acceder al sistema.

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.

Todos los criterios de búsqueda son opcionales, podrá iniciar una búsqueda sin definir ningún filtro.

HOME > Usuario

Buscar

Filtros de búsqueda de usuarios

País
Todos

Nro documento
Documento de Identidad

Perfil
Todos

Nombre
Nombre

Apellido
Apellido

E-mail
E-mail

Estado
Todos

Organismo
Todos

Fecha ingreso desde
Formato dd-mm-yyyy




Fecha ingreso hasta
Formato dd-mm-yyyy

Cancelar Buscar

Al hacer clic en **Buscar** se mostrará la lista de Usuarios que coincidan con los criterios de búsqueda.

HOME > Usuario

Buscar

PAÍS	DNI	NOMBRE	ESTADO	E-MAIL	
Argentina	12345678	API E-Pagos Desarrollador	Inactivo	alejandro.salgueiro@flying.com.ar	   

Se mostrará una lista con las siguientes columnas:

- **País**
- **DNI**
- **Nombre, Apellido y Tipo de usuario**
- **Estado**
- **E-mail**
- **Acciones**
 - Visualizar detalles
 - Modificar
 - Reestablecer contraseña
 - Eliminar

BUSCAR – VISUALIZAR DETALLES

Se mostrará la información del Usuario con los siguientes grupos:

Datos del usuario

Información sobre la cuenta del usuario

- **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**

Información sobre la creación de la cuenta del usuario

- **Emails**

Configuración de los avisos por email que recibirá

- **Últimos ingresos**

Información sobre los últimos accesos al sistema por parte del usuario

- **Dispositivos**

Información de los dispositivos desde los cuales accedió al sistema

BUSCAR – MODIFICAR

Es una pantalla muy similar a la de creación del usuario, pero con los datos del usuario seleccionado.

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.

NOTA: Un usuario que fue suspendido por superar el límite de intentos de ingreso puede volver a operar si se le restablece la contraseña.

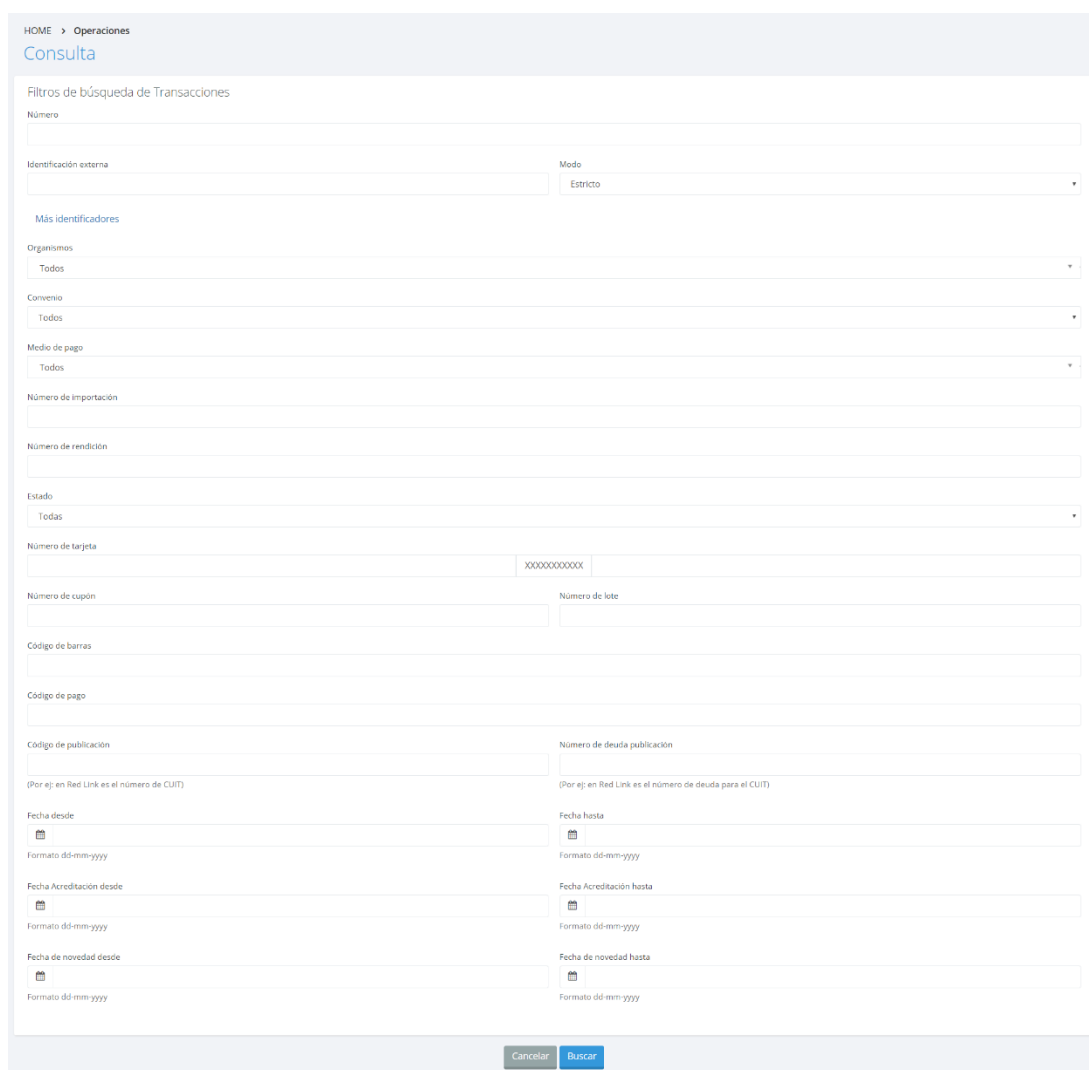
OPERACIONES

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 el medio de pago.

En esta sección solo puede acceder a las operaciones del o los Organismos a los que tiene privilegio.

BUSCAR

Al ingresar a la sección, se mostrarán los criterios de búsqueda para iniciar la misma. Los criterios de búsqueda son opcionales, pero al menos deberá indicar uno.



HOME > Operaciones

Consultar

Filtros de búsqueda de Transacciones

Número

Identificación externa

Modo

Estricto

Más identificadores

Organismos

Todos

Convenio

Todos

Medio de pago

Todos

Número de importación

Número de rendición

Estado

Todos

Número de tarjeta

XXXXXXXXXXXX

Número de cupón

Número de lote

Código de barras

Código de pago

Código de publicación

Número de deuda publicación

(Por ej: en Red Link es el número de CUIT)

(Por ej: en Red Link es el número de deuda para el CUIT)

Fecha desde

Formato dd-mm-yyyy

Fecha hasta

Formato dd-mm-yyyy

Fecha Acreditación desde

Formato dd-mm-yyyy

Fecha Acreditación hasta

Formato dd-mm-yyyy

Fecha de novedad desde

Formato dd-mm-yyyy

Fecha de novedad hasta









Formato dd-mm-yyyy

Cancelar Buscar

© 2019 E-Pagos

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**
- **Convenio**
- **Organismo**
- **Monto**
- **Forma de pago**
- **Fecha** (en que se inició la operación)
- **Fecha acreditación** (en que se realizó el pago)
- **Acciones**
 - Detalles

Transacciones (55)								Exportar CSV
NÚMERO	ESTADO	CONVENIO	ORGANISMO	MONTO	FORMA DE PAGO	FECHA	FECHA ACREDITACIÓN	
3976214	Cancelada	00000	E-Pagos S.A.	\$ 100,00	VISA VISA	16-04-2019 16:32:40	No disponible	
3963675	Acreditada	00000	E-Pagos S.A.	\$ 11,00	Red Link	15-04-2019 14:25:02	15-04-2019	
3962002	Acreditada	00000	E-Pagos S.A.	\$ 10,00	Red Link	15-04-2019 12:29:52	15-04-2019	
3948864	Adeudada	00000	E-Pagos S.A.	\$ 100,00	Pago Fácil	12-04-2019 15:14:19	No disponible	
3947337	Adeudada	00000	E-Pagos S.A.	\$ 100,00	Red Link	12-04-2019 12:42:44	No disponible	
3947314	Adeudada	00000	E-Pagos S.A.	\$ 100,00	Red Link	12-04-2019 12:40:23	No disponible	
3947307	Adeudada	00000	E-Pagos S.A.	\$ 100,00	Pago Fácil	12-04-2019 12:39:42	No disponible	
3941195	Cancelada	00000	E-Pagos S.A.	\$ 100,00	VISA VISA	11-04-2019 16:58:10	No disponible	

VISUALIZAR DETALLES

Se mostrará la información de la transacción seleccionada:

- Datos generales de la operación
- Información de la forma de pago
- Detalles asociados (si fueron informados al momento de emitir la operación)
- Otras solapas (Devolución, Contribuyente, etc) que dependerán de la operación particular que se visualice y su estado.

HOME > Operaciones

Detalle de Operación


Operación # **3963675** Acreditada

Organismo	E-Pagos S.A.
Convenio	00000
Moneda	Pesos Argentinos
Monto	11.00
ID Externa	(no disponible)
ID Externa 2	(no disponible)
ID Externa 3	(no disponible)
Importación que acreditó	3939
Creación	15-04-2019 14:25:02
Acreditación	15-04-2019

[Imprimir](#)
[Boleta](#)
[Comprobante](#)

Formas de pago Items Detalles Contribuyente

Forma de pago	Red Link
Tipo	Homebanking
Monto	\$ 11,00

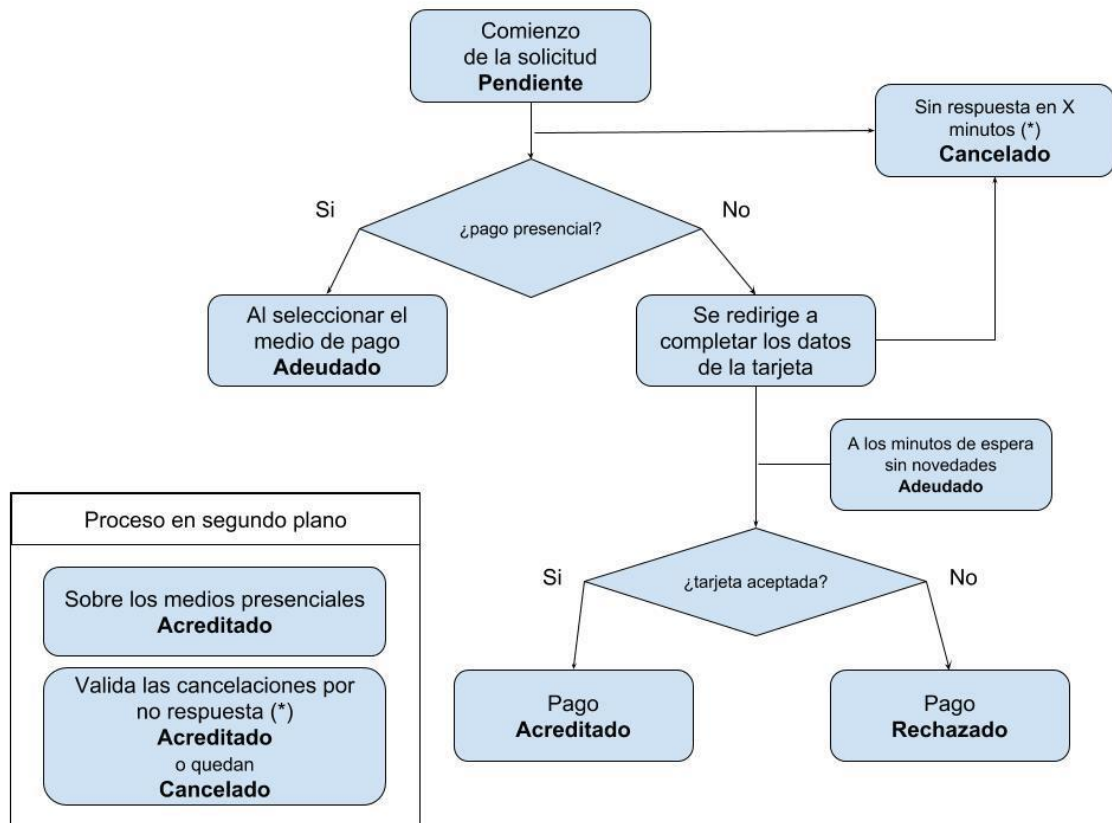


Debajo figuran los botones que pueden aparecer:

- **Imprimir** genera una impresión de la información que se muestra en pantalla.
- **Boleta** descarga las instrucciones para el pago.
- **Comprobante** descarga el comprobante de pago, solo disponible en el caso de que la operación se encuentre Acreditada o Devuelta.

Estos son los estados posibles de las operaciones:

- **Pendiente** Estado inicial de la operación, cuando aún requiere la acción de selección de la forma de pago por parte del usuario
- **Cancelada** Ante la cancelación explícita de un usuario, el abandonado de la operación o ante un error la su solicitud.
- **Adeudada** Para la deuda del tipo efectivo o homebanking, cuando la operación fue emitida correctamente y está a la espera del pago por parte del usuario
- **Acreditada** Cuando se recibió el pago correcto por parte del usuario. Estas son las operaciones que se rendirán al Organismo
- **Rechazada** Ante un rechazo producido por el medio de pago elegido por el usuario
- **Devuelta** Cuando el importe de una operación acreditada (abonada) fue devuelto al usuario, puede tener diferentes orígenes:
 - Contracargos a un medio de pago (generalmente tarjetas)
 - Solicitud de devolución por parte del usuario aceptada por el Organismo
 - Devolución del medio de pago



PUBLICACIONES MASIVAS

Esta sección permite la generación masiva de operaciones. De esta forma, sin necesidad de realizar una integración técnica, su organismo podrá a partir de un archivo con los datos del contribuyente y su deuda generar en E-Pagos las operaciones necesarias y obtener entre otros datos el código de barras.

En esta sección solo puede acceder a las operaciones del o los Organismos a los que tiene privilegio.

CREAR

Al ingresar a la sección, se podrá generar una nueva publicación masiva, los datos a completar son:

- **Organismo** Seleccione para que organismo son las operaciones por generar
- **Nombre** Opcional es el nombre de la emisión, puede dejar el nombre asignado por defecto
- **Archivo** Seleccione el archivo en formato CSV con una línea por cada operación a generar

Cuando se generan las operaciones existen datos adicionales que se pueden incluir en las mismas, tenga en cuenta que activarlos puede demorar el tiempo que requiera el procesamiento de la emisión.

Opción	Explicación
Generar boleta de pago	Asociada a la operación se generará un PDF con la boleta de pago para el usuario
Generar con imagen código de barras	Para cada operación se generará una imagen con el código de barras
Generar código QR	Para cada operación se generará una imagen con el código QR para el pago con tarjeta










Una vez completado el formulario inicial, el siguiente paso será asignar a cada una de las columnas el tipo de campo que le corresponde, de esta forma E-Pagos se adapta al formato que el Organismo posea.

Crear publicación

Mapeo de campos

Debe indicar a que campo corresponde cada una de las columnas del archivo cargado. Se muestra para su referencia la primera línea.

E-Pagos S.A.

COLMUNA	VALOR	CAMPO A ASIGNAR
1	10001	(No Usar) 
2	12345	(No Usar) 
3	1200.00	(No Usar) 
4	8	(No Usar) 
5	ABC123	(No Usar) 
6	asalgueiro@epagos.com.ar	(No Usar) 
7	27/6/2019	(No Usar) 
8	30/6/2019	(No Usar) 
9	1300	(No Usar) 

Volver

Continuar

Los siguientes campos deben estar asignados si o si a una columna:

- **E-mail pagador** Necesario para el envío del aviso de pago al contribuyente
- **Forma de pago** Identificador que se encuentra en la tabla de Anexo III de la Guía de integración.
- **Monto de la operación** El importe a cobrar el usuario, si la deuda tiene más de un vencimiento, puede usarse en conjunto con los campos **Fecha de vencimiento** y **Monto 2do vencimiento** y **Fecha 2do vencimiento**.
- **Número de convenio** Uno de los números de convenio asignado a su organismo al momento de la implementación

En la pantalla siguiente, se mostrará un resumen y si no hay errores podrá confirmar la generación de la emisión masiva. La misma se procesará en segundo plano y desde la sección de búsqueda podrá realizar el seguimiento de su progreso.

BUSCAR

Al ingresar a la sección, se mostrarán los criterios de búsqueda:

- **Organismo**
- **Estado**
- **Número de publicación**
- **ID de publicación**
- **Fecha de generación (desde y hasta)**

Al realizar la búsqueda se mostrarán los resultados según los criterios aplicados:

Buscar publicación masiva

ID	ORGANISMO	NÚMERO	ESTADO	CANTIDAD	FECHA DE ALTA	FECHA DE FINALIZACIÓN	
4	E-Pagos S.A.	4	Finalizada	2	10/09/2019	10/09/2019	 
3	E-Pagos S.A.	3	Finalizada	2	10/09/2019	10/09/2019	 
2	E-Pagos S.A.	2	Finalizada	10	10/09/2019	10/09/2019	 
1	E-Pagos S.A.	1	Finalizada	10	09/09/2019	09/09/2019	 

Por cada publicación tendrá dos acciones:

- **Visualizar los detalles**, así podrá ver cada una de las operaciones emitidas y sus datos
- **Descargar**, que permitirá descargar la información de las operaciones de forma consolidada

DESARROLLADORES

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

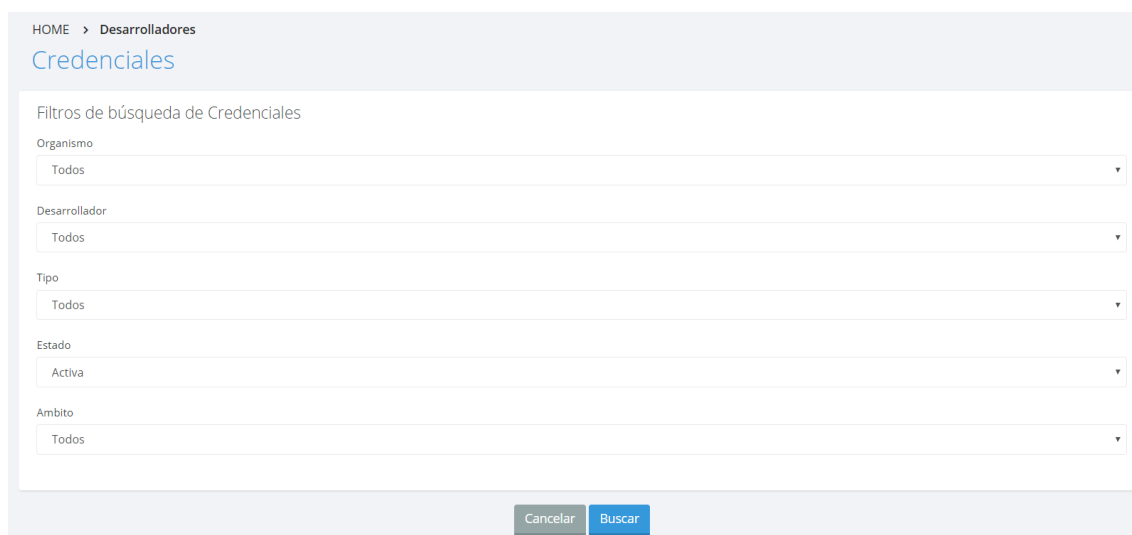
Existen tres modalidades de validación de credenciales:

- la generación de un certificado SSL para el Organismo y Desarrollador.
- la creación de una firma por Organismo y Desarrollador
- clave pública, para el uso del botón de pago

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.



HOME > Desarrolladores

Credenciales

Filtros de búsqueda de Credenciales

Organismo
Todos

Desarrollador
Todos

Tipo
Todos

Estado
Activa

Ambito
Todos


Cancelar Buscar

Al hacer clic en **Buscar** se mostrará la lista de Credenciales que coincidan con los criterios de búsqueda.

HOME > Desarrolladores

Credenciales

Credenciales [Exportar CSV](#)

ORGANISMO	DESARROLLADOR	ESTADO	VENCIMIENTO	TIPO	HASH	CREDENCIAL
▼ E-Pagos S.A.	API E-Pagos	Activa	09-04-2020	🔍	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	👁️ 
CREDENCIAL PÚBLICA		ESTADO	VENCIMIENTO	DOMINIOS		
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		Activa	09-04-2020	hola.com		

Se mostrará una lista con las siguientes columnas:

- **Organismo**
- **Desarrollador**
- **Estado**
- **Vencimiento**
- **Tipo**
- **Hash**
- **Credencial**
- **Acciones**
 - Visualizar
 - Revocar
 - Generar clave pública

VISUALIZAR

Permite ver los datos de la credencial seleccionada para tener sus detalles en una sola pantalla.

REVOCAR

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

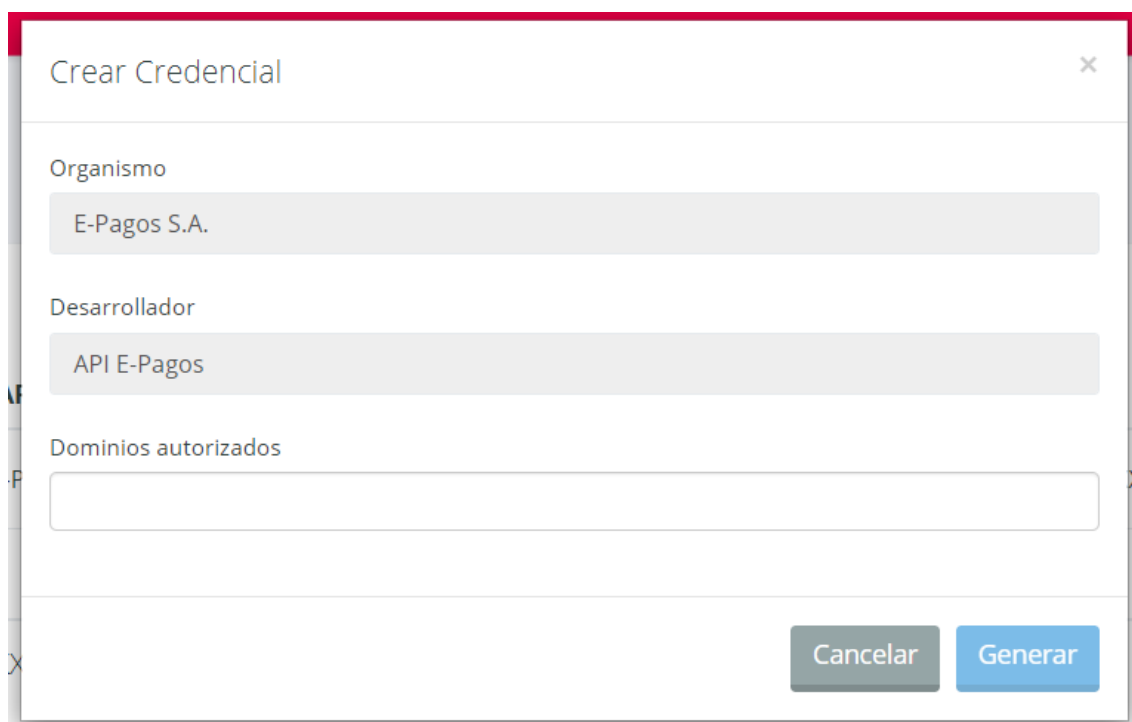
Se deberá confirmar al usuario con el ingreso de su contraseña para validar que se trate de un usuario válido, ya que la acción no será revertida.

GENERAR CLAVE PÚBLICA

Las claves públicas permiten el inicio de pago sin necesidad del uso directo de las credenciales de firma o de SSL. Son una alternativa que simplifica la integración con E-Pagos y que genera con un llamado a una porción de código, un botón para incluir en su sitio Web.

Las claves públicas siempre están restringidas en su uso para uno o más dominios, y además siempre se relacionan con una clave de Firma.

Para crear una clave de firma, hay que completar la siguiente pantalla:



El formulario 'Crear Credencial' tiene un título 'Crear Credencial' en la parte superior izquierda y un botón de cierre 'x' en la parte superior derecha. El formulario contiene tres campos de entrada:

- Organismo:** Un campo de texto con el valor 'E-Pagos S.A.'.
- Desarrollador:** Un campo de texto con el valor 'API E-Pagos'.
- Dominios autorizados:** Un campo de texto vacío.

En la parte inferior derecha del formulario, hay dos botones: 'Cancelar' (gris) y 'Generar' (azul).

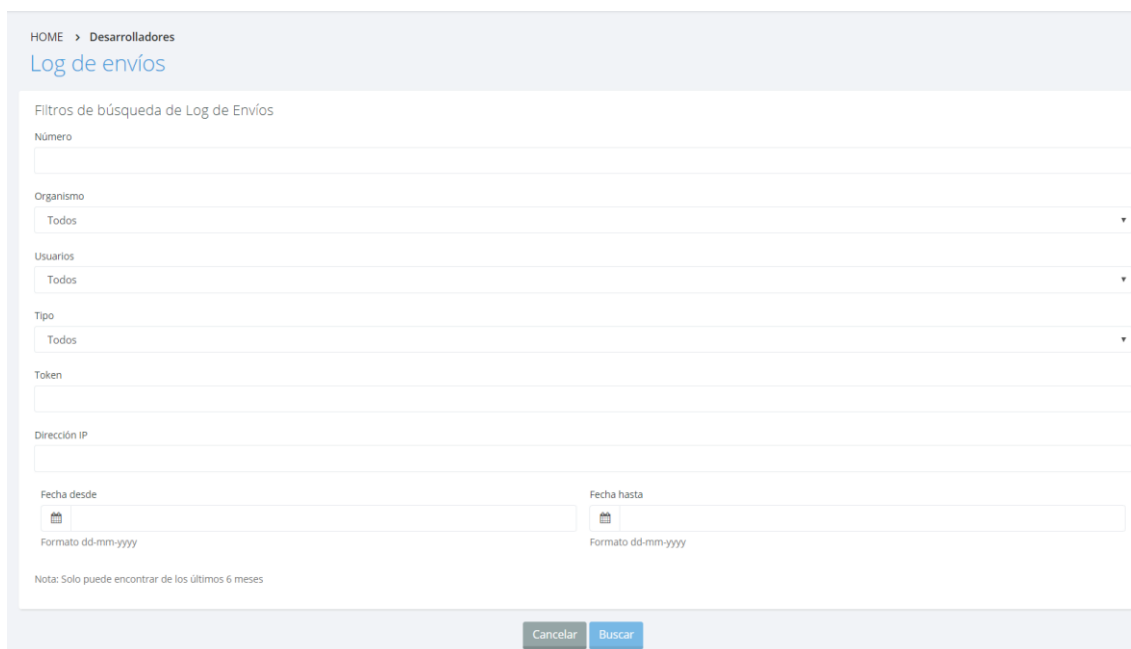
Esto generará una clave que luego podrá utilizar en su sitio copiando y pegando el código fuente de ejemplo. Para más información consulte la [Guía de implementación](#).

OPERACIONES

Es la misma sección de operaciones que antes se describió, pero pensada para que accedan los perfiles Desarrollador en su menú propio.

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.



HOME > Desarrolladores

Log de envíos

Filtros de búsqueda de Log de Envíos

Número

Organismo

Usuarios

Tipo

Token

Dirección IP

Fecha desde

Fecha hasta

Nota: Solo puede encontrar de los últimos 6 meses

NOTA: La fecha desde y hasta de envío es obligatoria para la búsqueda.

Al hacer clic en **Buscar** se mostrará la lista de Log de Envíos que coincidan con los criterios de búsqueda.

Envíos (5)

[Exportar CSV](#)

NÚMERO	ORIGEN	IP	ORGANISMO	MÉTODO	TOKEN	FECHA	
46368586	POST	10.11.14.94	E-Pagos S.A.	obtener_token	cfbfd2c27791c31e93dd3d452544db91	15-04-2019 12:29:51	🔍
46368625	POST	190.225.221.178	E-Pagos S.A.	solicitud_pago	cfbfd2c27791c31e93dd3d452544db91	15-04-2019 12:30:01	🔍
46396779	POST	10.11.14.94	E-Pagos S.A.	obtener_token	540bf8e5e5fa1db95d469676e9a08eaa	15-04-2019 14:25:01	🔍
46396825	POST	190.225.221.178	E-Pagos S.A.	solicitud_pago	540bf8e5e5fa1db95d469676e9a08eaa	15-04-2019 14:25:14	🔍
46717202	POST	10.11.14.94	E-Pagos S.A.	obtener_token	5991f0bfeb9657fe06835a1bf8535830	16-04-2019 16:32:39	🔍

Se mostrará una lista con las siguientes columnas:

- **Número**
- **Origen**
- **IP**
- **Organismo**
- **Método**
- **Token**
- **Fecha**
- **Acciones**
 - Detalles

VISUALIZAR DETALLES

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

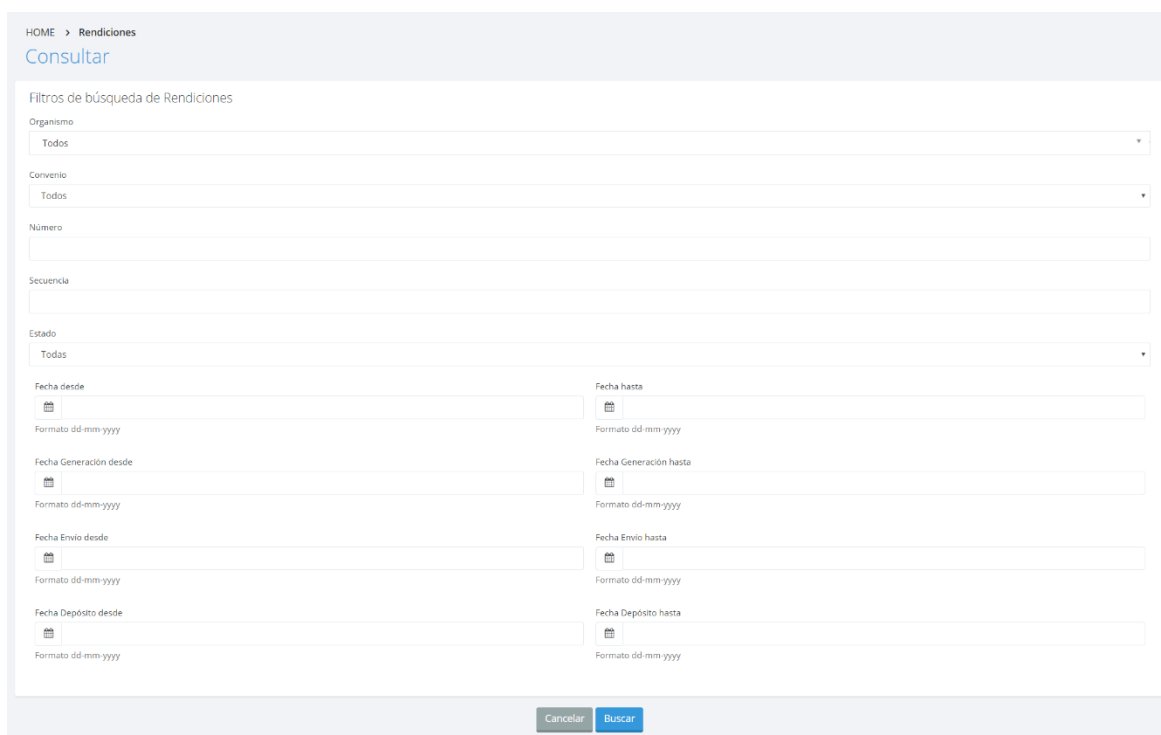
RENDICION

Esta sección permite el seguimiento de la generación de rendiciones al Organismo. 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.

CONSULTAR

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



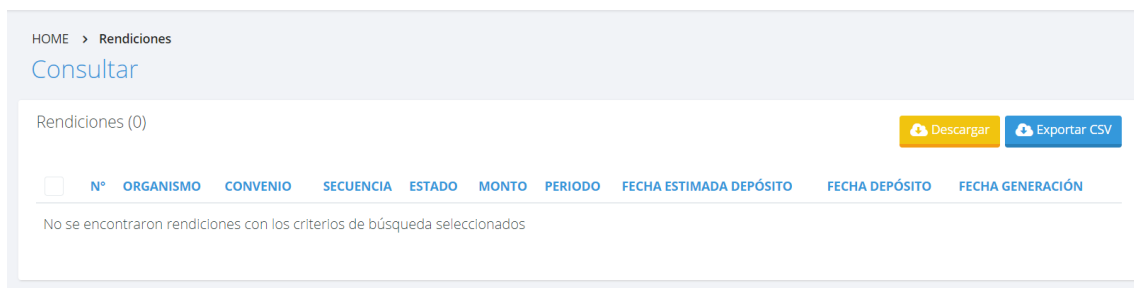
Todos los criterios de búsqueda son opcionales.

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**

- **Convenio**
- **Número**
- **Estado**
- **Monto**
- **Monto depositado**
- **Fecha**
- **Fecha generación**
- **Acciones**
 - Descargar
 - Enviar

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.

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.

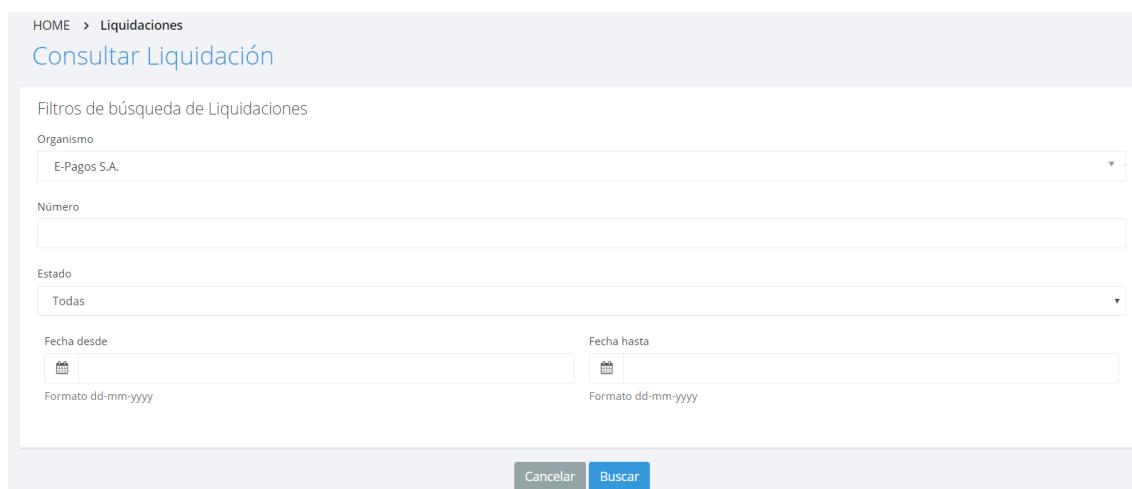
En ambos casos el envío será idéntico al que hace el proceso en segundo plano.

LIQUIDACIONES

Esta sección muestra el lote de rendiciones a depositar de forma consolidada. Se realiza un solo depósito al Organismo de las rendiciones que hayan alcanzado su fecha de depósito, de acuerdo a la distribución convenida.

CONSULTAR

Permite visualizar las liquidaciones generadas en el sistema.



HOME > Liquidaciones

Consultar Liquidación

Filtros de búsqueda de Liquidaciones

Organismo
E-Pagos S.A.

Número

Estado
Todas

Fecha desde
Formato dd-mm-yyyy

Fecha hasta
Formato dd-mm-yyyy

Cancelar Buscar

Los criterios de búsqueda son opcionales.

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

- **Número**
- **Estado**
- **Monto**
- **Cantidad**
- **Fecha de generación**
- **Acciones**
 - Visualizar

HOME > Liquidaciones

Consultar Liquidación

Liquidaciones (0) [Exportar CSV](#)

NÚMERO	ESTADO	MONTO	CANTIDAD	FECHA DEPÓSITO	FECHA GENERACIÓN
No se encontraron liquidaciones con los criterios de búsqueda seleccionados					

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.

ESTADÍSTICAS

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:

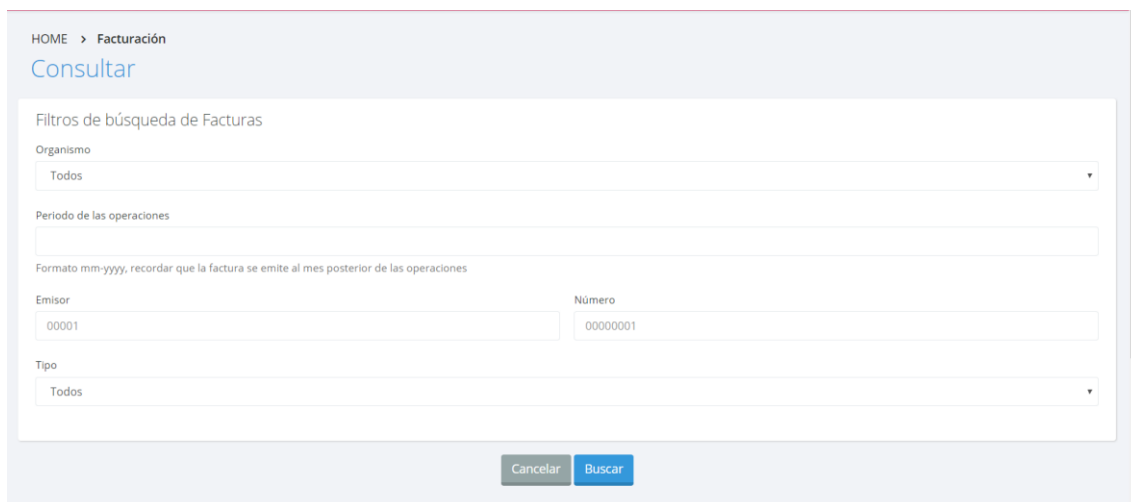
- **Periodo** (puede ser un rango predefinido o puede elegir el rango deseado)
- **Organismo**
- **Convenio**

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

FACTURACIÓN

Esta sección muestra las facturas mensuales emitidas para su Organismos en base a las comisiones cobradas por las operaciones realizadas.

Existe un conjunto de criterios de filtro opcionales para realizar la búsqueda.



HOME > Facturación

Consultar

Filtros de búsqueda de Facturas

Organismo
Todos

Periodo de las operaciones

Formato mm-yyyy, recordar que la factura se emite al mes posterior de las operaciones

Emisor
00001

Número
00000001

Tipo
Todos

Cancelar Buscar

Al hacer clic en **Buscar** se muestra la lista de facturas, pudiéndose exportar los resultados a un CSV.

El listado tiene las siguientes columnas:

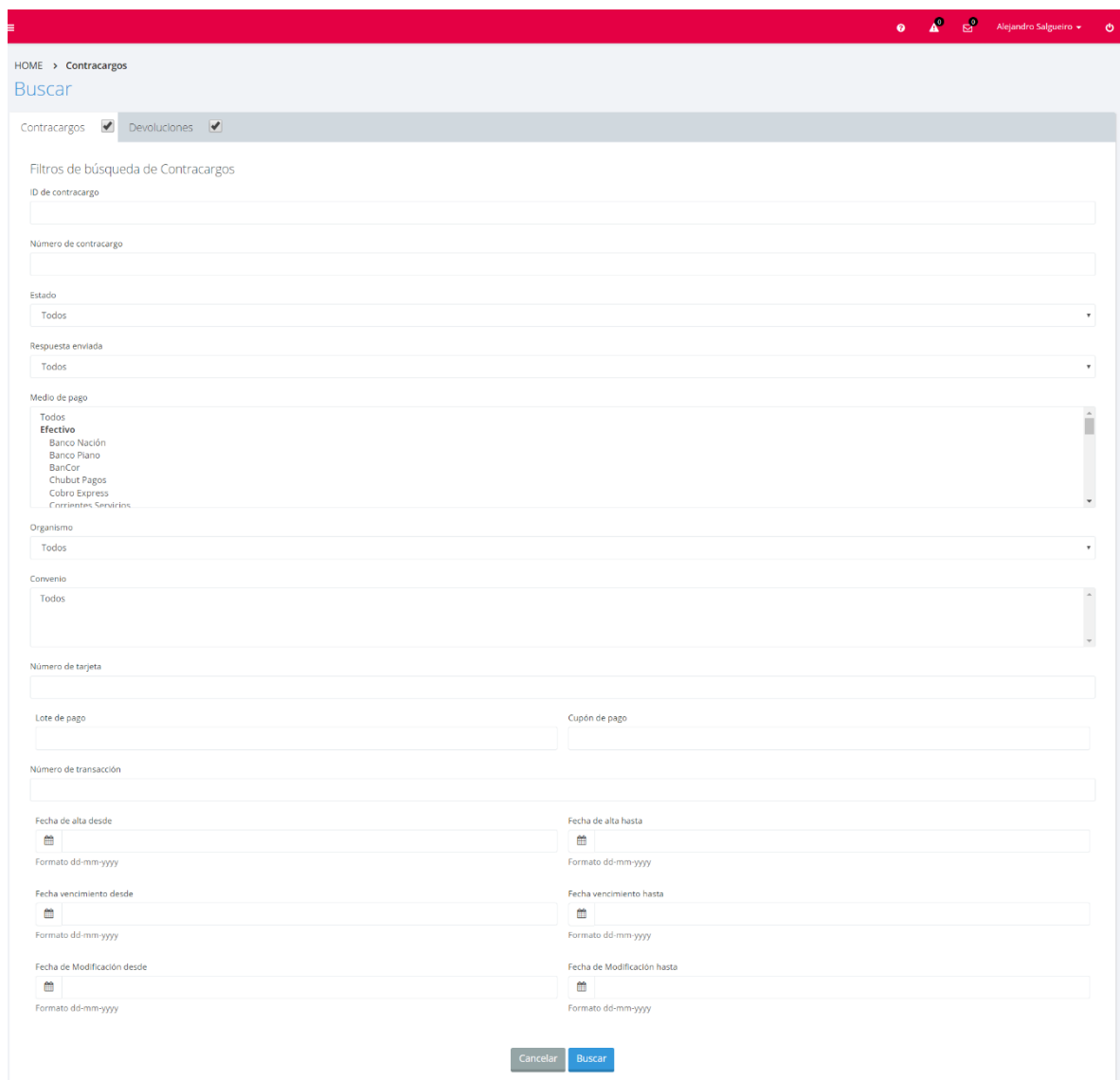
- ID
- Organismo
- Número
- Tipo
- Monto neto
- Monto IVA
- Monto bruto
- Periodo
- Acciones
 - Descargar

CONTRACARGOS

Esta sección se gestionan los reclamos de los contribuyentes por pagos realizados. Existen dos conceptos:

- **Contracargos**, es decir, reclamos generados directamente a las tarjetas de crédito / débito, desconociendo el cobro
- **Devoluciones**, solicitudes de devolución iniciadas en nuestra plataforma

En ambos casos al ingresar a la sección se pueden filtrar los casos con los criterios de búsqueda que se muestran a continuación, todos son opcionales.



The screenshot shows the 'Contracargos' search interface. At the top, there's a navigation bar with 'HOME > Contracargos' and a 'Buscar' button. Below this, there are two tabs: 'Contracargos' (selected) and 'Devoluciones'. The main section is titled 'Filtros de búsqueda de Contracargos' and contains several search filters: 'ID de contracargo', 'Número de contracargo', 'Estado' (dropdown), 'Respuesta enviada' (dropdown), 'Medio de pago' (dropdown with options: Todos, Efectivo, Banco Nación, Banco Plinio, BanCor, Chubut Pagos, Cobro Express, Conciertos, Servicios), 'Organismo' (dropdown), 'Convenio' (dropdown), 'Número de tarjeta', 'Lote de pago', 'Cupón de pago', 'Número de transacción', 'Fecha de alta desde' (calendar), 'Fecha de alta hasta' (calendar), 'Fecha vencimiento desde' (calendar), 'Fecha vencimiento hasta' (calendar), 'Fecha de Modificación desde' (calendar), and 'Fecha de Modificación hasta' (calendar). At the bottom, there are 'Cancelar' and 'Buscar' buttons.

Se puede definir si se visualizan solo contracargos, solo devoluciones o ambos, de acuerdo a la opción que se tilde en las solapas con los criterios.

Al realizar la búsqueda se muestran los listados correspondientes a cada uno de los tipos de reclamos, en el caso de los **contracargos** se muestra:



ID	ESTADO	MEDIO	TRANSACCIÓN	CONVENIO	RENDICIÓN	MONTO	ID EXTERNO	ID 2	ID 3	FECHA EMISIÓN	FECHA VENCIMIENTO	
1811	Confirmado	VISA VISA	3842487	00015	--	\$ 1.202,00	1291401	CDH260	--	15-04-2019	17-04-2019	    
1810	Respondido Enviado	VISA VISA	3844316	00015	--	\$ 1.202,00	1292072	CHD260	--	15-04-2019	17-04-2019	    

Donde:

- ID, es el número que identifica el contracargo en el sistema
- Estado, uno de los estados posibles:
 - o **Pendiente**, recién cargado y no aún no respondido
 - o **Respondido**, fue respondido y está a la espera de una resolución de la tarjeta
 - o **Confirmado**, fue descontado a la espera de su respuesta o de una resolución de la tarjeta
 - o **Finalizado**, fue aceptada la respuesta por parte de la tarjeta y será devuelto de haber sido descontado
 - o **Finalizado no favorable**, fue rechazada la respuesta por parte de la tarjeta y permanecerá descontado
- Medio, es la forma de pago
- Transacción, es la operación a la que se relaciona
- Convenio, el número de convenio de la operación
- Rendición, el número de rendición en la que se descontó
- Monto, el importe de la operación
- ID Externo, el ID informado por el Organismo
- ID 2, el ID 2 informado por el Organismo
- ID 3, el ID 3 informado por el Organismo
- Fecha de emisión, fecha en la que se cargó en la plataforma
- Fecha de vencimiento, fecha antes de la que se deberá responder

- Acciones:
 - Responder
 - Descargar comprobante
 - Descargar respuesta
 - Ver cambios de estado

CONTRACARGOS - RESPONDER

En esta sección se cargará la documentación que avala el servicio, para que pueda ser remitida a la tarjeta. Además, en esta sección se podrá cargar un comentario interno sobre el caso.

Observaciones

Guardar observaciones

Acciones posibles

Confirmado, se hará el descuento en la próxima rendición

Tiene tiempo hasta el 17-04-2019 de adjuntar el comprobante del servicio con la firma del cliente, o puede dejarlo en este estado y será descontado.

Responder

CONTRACARGOS - DESCARGAR COMPROBANTE

Podrá descargar el archivo informado por la tarjeta con los datos del reclamo.

CONTRACARGOS - DESCARGAR RESPUESTA

Puede descargar la documentación que haya proporcionado como respuesta.

CONTRACARGOS - VER CAMBIOS DE ESTADO

Muestra la transición entre estados del contracargo.

- Responder

DEVOLUCIONES – RESPONDER

En esta pantalla podrá tomar una decisión respecto de un pedido de devolución, podrá visualizar el motivo y el o los comprobantes de pago que el usuario proporcionó.

Hay dos acciones posibles:

- Aceptar la devolución, que será descontada y se devolverá al usuario
- Rechazar la devolución, que se notificará al usuario del rechazo, puede ingresar el motivo por el que no se acepta.

Responder Devolución



Identificación externo	1329579
Identificador 2	MIW616
Identificador 3	(Sin identificación)
Forma de pago	Pago Mis Cuentas
Comprobantes	 

Comentario

Cerrar

Aceptar

Rechazar

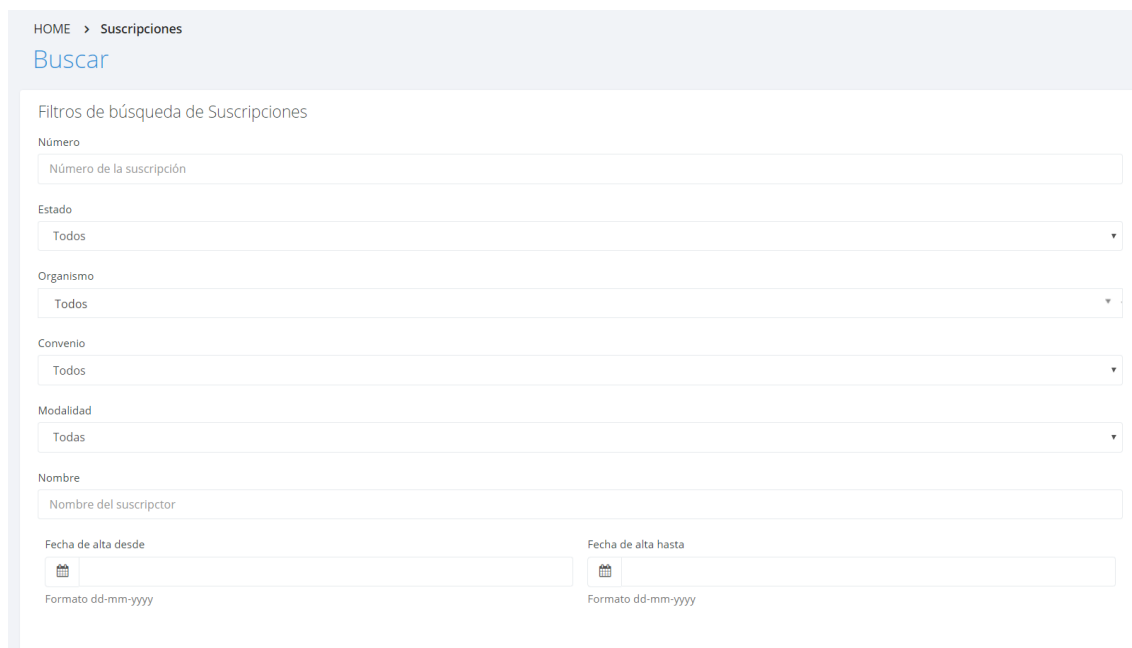
SUSCRIPCIONES

Las suscripciones están relacionadas con el cobro periódico a los contribuyentes en sus tarjetas de crédito guardadas previamente para ese uso en el sistema.

No es una opción habilitada para todos los Organismos, en el caso de que desee contar con esta opción deberá contactar a su ejecutivo comercial.

SUSCRIPCIONES – BUSCAR

Permite realizar una búsqueda entre las suscripciones activas para gestionarlas, todos los criterios son opcionales. Solo podrá gestionar las suscripciones del o los Organismos que pueda visualizar.



HOME > Suscripciones

Buscar

Filtros de búsqueda de Suscripciones

Número
Número de la suscripción

Estado
Todos

Organismo
Todos

Convenio
Todos

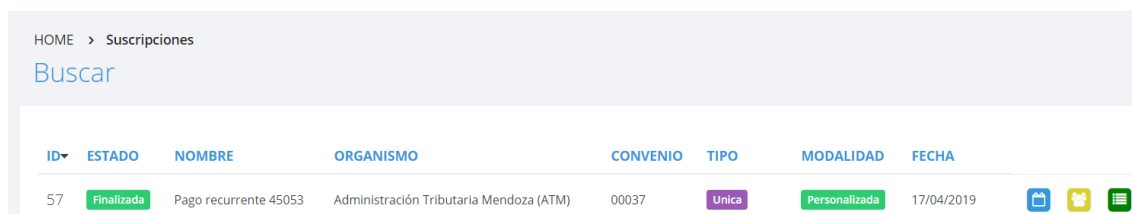
Modalidad
Todas

Nombre
Nombre del suscriptor

Fecha de alta desde
Formato dd-mm-yyyy

Fecha de alta hasta
Formato dd-mm-yyyy

Al hacer clic en **Buscar**, se muestra el siguiente listado:



ID	ESTADO	NOMBRE	ORGANISMO	CONVENIO	TIPO	MODALIDAD	FECHA
57	Finalizada	Pago recurrente 45053	Administración Tributaria Mendoza (ATM)	00037	Unica	Personalizada	17/04/2019

Las columnas son:

- ID, el identificador de la suscripción en la plataforma
- Estado, uno de los estados posibles:
 - o **Activa**, la suscripción se ejecutará en la fecha indicada
 - o **Finalizada**, la suscripción se ejecutó
 - o **Cancelada**, la suscripción fue cancelada
- Nombre, el nombre dado a la suscripción
- Organismo, el nombre del Organismo al que pertenece
- Convenio, el número de convenio asociado
- Tipo, existen dos tipos de suscripción:
 - o Única, solo se ejecuta una vez
 - o Recurrente, se ejecuta con la planificación que indica la **modalidad**
- Modalidad, determina la periodicidad de la suscripción:
 - o Personalizada
 - o Mensual
 - o Semanal
 - o Anual
- Fecha, fecha de alta de la suscripción en la plataforma
- Acciones
 - o Planificación
 - o Clientes
 - o Actividad

SUSCRIPCIONES – SUSCRIPCIÓN - PLANIFICACION

Permite definir la planificación que tendrá la suscripción.

SUSCRIPCIONES – SUSCRIPCIÓN - CLIENTES

Muestra la lista de clientes y tarjeta sobre los que se aplicará la suscripción

SUSCRIPCIONES – SUSCRIPCIÓN – ACTIVIDAD

Muestra el historial de ejecuciones de la suscripción sobre cada cliente y su resultado de ejecución.

SUSCRIPCIONES - CLIENTES

Permite realizar una búsqueda de los clientes generados por el Organismo, sobre los cuales se pueden aplicar las suscripciones.

HOME > Buscar Clientes

Buscar Clientes

Filtros de búsqueda de Clientes

Organismo
Todos

Identificador cliente
Identificador del cliente de la suscripción

Nombre
Nombre del cliente de la suscripción

E-mail
E-mail del cliente de la suscripción

Usuario Billetera
Usuario de billetera, es el e-mail del operador

Todos los criterios de búsqueda son opcionales.

Al hacer clic en **Buscar**, se muestra el listado de clientes que coinciden con los criterios indicados.

HOME > Buscar Clientes

Buscar Clientes

[Exportar](#)

ORGANISMO	IDENTIFICADOR	NOMBRE	E-MAIL	USUARIO BILLETERA	
E-Pagos (Billetera)	UserID_3706	(no informado)	(no informado)	(Sin relación)	E
Administración Tributaria Mendoza (ATM)	UserID_3727	(no informado)	asdtesting@gmail.com	(Sin relación)	E

Las columnas que se muestran son:

- Organismo, el organismo al que pertenece el cliente
- Identificador, el ID que el organismo le asignó al cliente
- Nombre, el nombre y apellido del cliente (si se informó)
- Email, el email del cliente
- Usuario billetera, si tiene relación con un usuario de la billetera de E-Pagos
- Acciones
 - Tarjetas guardadas

SUSCRIPCIONES – CLIENTES – TARJETAS GUARDADAS

Tarjetas guardadas

☐

Mostrar tarjetas eliminadas

FORMA PAGO

ID

ESTADO

HASH

FECHA ALTA

ÚLTIMO DE USO

No existen registros de tarjetas guardadas.

Cerrar

Permite visualizar los datos de las tarjetas guardadas del cliente seleccionado, solo se muestra información que no compromete la seguridad de la tarjeta para protección del contribuyente.

MENSAJERÍA

Esta sección permite el intercambio de mensajes entre los administradores del sistema y los operadores de la plataforma.

No es una sección pensada para soporte, sino que está pensada para realizar comunicaciones. Tiene un formato similar cualquier correo de la web, una bandeja de entrada con sus mensajes recibidos y una sección para escribir los mensajes y elegir el destinatario.

E-POSNET

Esta sección permite iniciar una solicitud de pago sin abandonar el panel de control, permite de esa manera realizar cobros en su municipio utilizando E-Pagos como plataforma de pagos.

Se recomienda que si realizará cobros con tarjeta de crédito y débito, cuente con un lector de tarjetas conectado en la PC.

Para comenzar deberá completar los siguientes campos:

- **Credencial (*)**
- **Convenio (*)**
- **Importe (*)**
- Datos adicionales
 - Identificación externa
 - Identificación externa 2
 - Identificación externa 3
 - Modo totém
 - Datos del pagador
 - Email
 - Nombre y apellido
 - Tipo y número de documento
- Datos de recurrencia

Los campos obligatorios son los marcados con (*) asterisco.

El convenio se mostrará de acuerdo con la credencial elegida, las credenciales se filtran según los permisos del operador y el o los organismos sobre los que puede operar.

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.