



**BancoSanJuan**

---

## SISTEMA DE ACREDITACIONES DE HABERES – BANCO SAN JUAN

### MANUAL DE USUARIO

#### INDICE:

- Modulo 1 – Sistema de Acreditaciones de Haberes
- Modulo 2 —Obtenga sus datos de Servicio
- Modulo 3 – Gestione sus empleados
- Modulo 4 – Gestione sus haberes
- Modulo 5 – Obtenga su reporte

## SISTEMA DE ACREDITACIONES DE HABERES – BANCO SAN JUAN

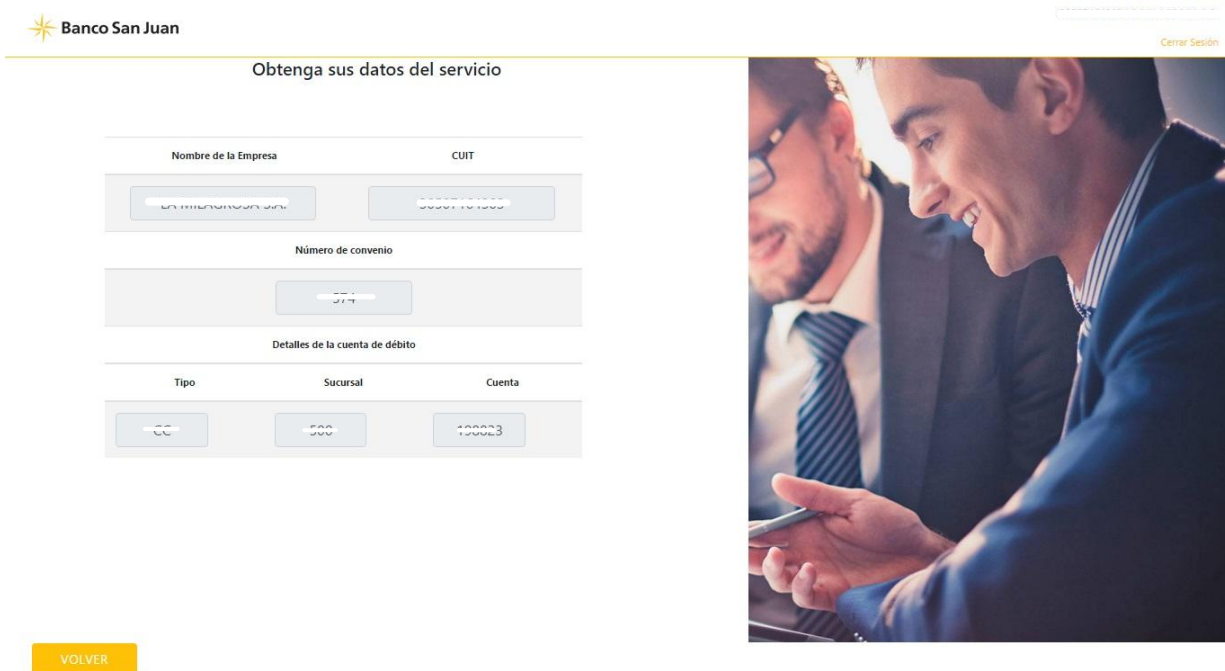
### MODULO 1 – SISTEMA DE ACREDITACIONES DE HABERES



El Sistema de Acreditaciones automáticas esta compuestos por 4 módulos:

- OBTENGA SUS DATOS DE SERVICIO
- GESTIONE SUS EMPLEADOS
- GESTIONE SUS HABERES
- OBTENGA SU REPORTE

## MODULO 2- OBTENGA LOS DATOS DE SERVICIO



**Banco San Juan**

Cerrar Sesión

Obtenga sus datos del servicio

Nombre de la Empresa	CUIT
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Número de convenio

Detalles de la cuenta de débito

Tipo	Sucursal	Cuenta
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**VOLVER**

En esta sección, el usuario puede corroborar los datos de su empresa, esta página solo sirve de consulta y no puede eliminarse ni editar dato alguno. Aquí se detallan NOMBRE DE LA EMPRESA, CUIT, NOMBRE DE CONVENIO.

En el apartado DETALLES DE LA CUENTA DE DEBITO: TIPO (de cuenta), SUCURSAL Y CUENTA (numero).

## MODULO 3- GESTIONE SUS EMPLEADOS



Esta sección está compuesta por dos submódulos:

- 2.1 Alta de cuentas.
- 2.2 Mantenimiento de empleados

#### -2.1 Alta de cuentas

Esta sección consiste en un hipervínculo a el alta de cuentas del Banco San Juan, cuyo implementación y proceso queda supeditado a dicha pagina.



**BancoSanJuan**

## SISTEMA DE ACREDITACIONES DE HABERES – BANCO SAN JUAN

### 2.2 Mantenimiento de empleados



Cerrar Sesión

#### Mantenimiento de empleados



Solicitud de servicio  
[Seleccione su convenio ▼]

Nombre ▼	DNI	CUIT	CBU	Estado ▼	Estado de cuenta
----------	-----	------	-----	----------	------------------

VOLVER


Total de empleados: 0



En esta sección se encuentran alojados los datos de los empleados filtrados por el tipo de acreditación.


Los tipos de acreditación soportados son HABERES, PROVEEDORES y USURAS PUPILARES.

Al filtrar el tipo de acreditación se obtendría la siguiente vista:



Cerrar Sesión

#### Mantenimiento de empleados




Solicitud de servicio  
[HABERES S.A. - HABERES ▼]

Nombre ▼	DNI	CUIT	CBU	Estado ▼	Estado de cuenta
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX

VOLVER

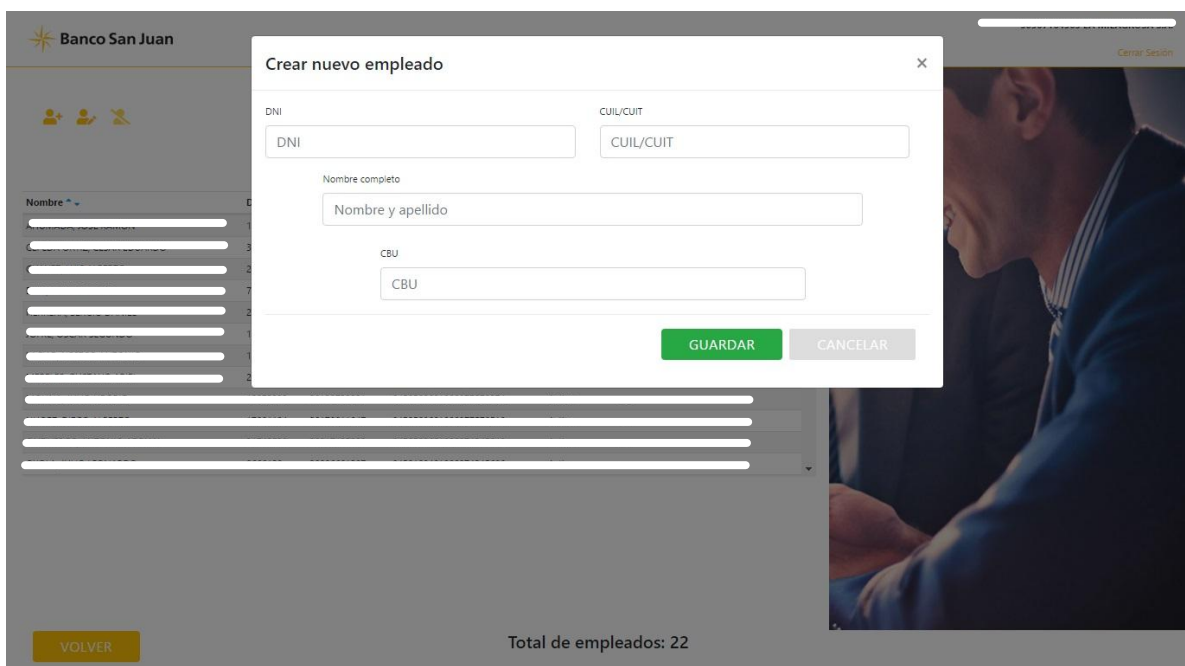
Total de empleados: 22



## SISTEMA DE ACREDITACIONES DE HABERES – BANCO SAN JUAN

Los campos que contienen la lista de empleados son: NOMBRE, DNI, CUIT, CBU, ESTADO (activo o inactivo) y ESTADO DE CUENTA.

Utilizando los botones correspondientes se pueden añadir, editar y cambiar el estado de los empleados. Cabe señalar que solo el cambio de estado permite la selección múltiple de filas.



The screenshot displays the 'Crear nuevo empleado' (Create new employee) modal form. The form contains the following fields:

- DNI: A text input field with a placeholder 'DNI'.
- CUIL/CUIT: A text input field with a placeholder 'CUIL/CUIT'.
- Nombre completo: A text input field with a placeholder 'Nombre y apellido'.
- CBU: A text input field with a placeholder 'CBU'.

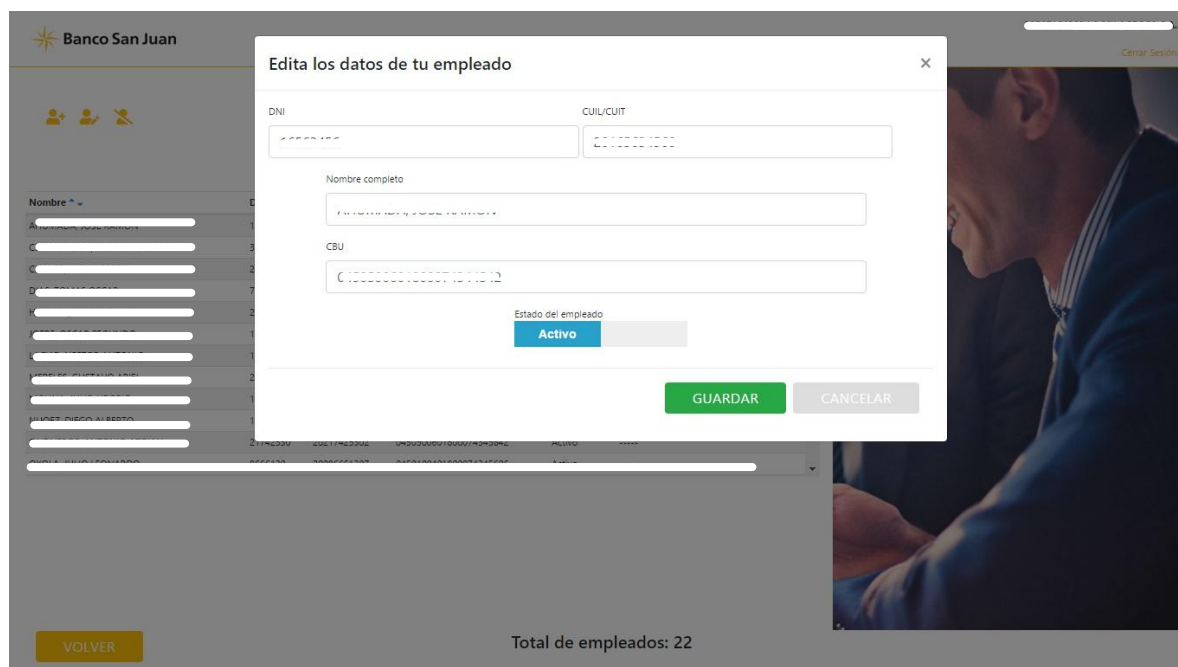
At the bottom right of the modal are two buttons: 'GUARDAR' (green) and 'CANCELAR' (gray). The background interface shows a table with columns for employee data, a 'VOLVER' (Return) button at the bottom left, and a status 'Total de empleados: 22' at the bottom center.

Al cargar un nuevo empleado, el usuario podrá cargar los datos de DNI (campo numérico), CUIL (campo numérico), NOMBRE Y APELLIDO (campo de texto) y CBU (campo numérico).

Una vez cargados todos los datos se podrán guardar. Como observación todos los campos se encuentran validados para corroborar los datos, apareciendo un cuadro de dialogo si se encuentra un error en alguno de los campos.

## SISTEMA DE ACREDITACIONES DE HABERES – BANCO SAN JUAN

Editar empleado:



Editar los datos de tu empleado

DNI:

CUIL/CUIT:

Nombre completo:

CBU:

Estado del empleado: ☒ Activo ☐

VOLVER

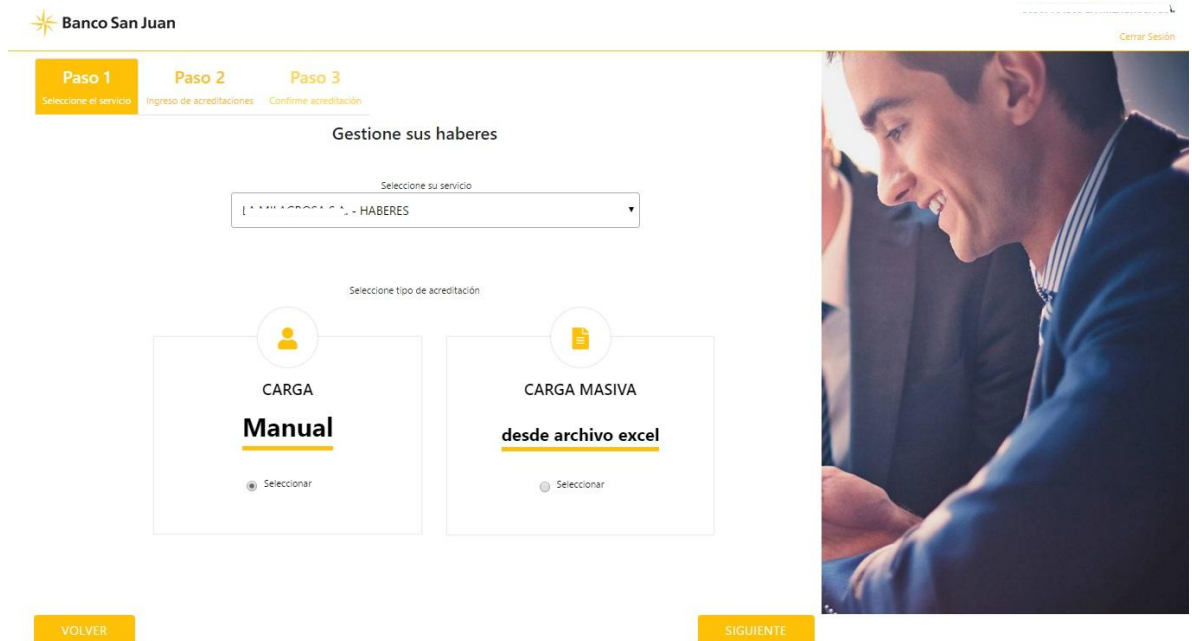
Total de empleados: 22

Para poder realizar esta acción el usuario debe elegir la fila que contiene el registro a editar, posteriormente presionar el botón perteneciente a editar. Una vez abierto el cuadro de dialogo se podrán observar los datos pertenecientes a ese archivo.

Dichos datos están compuestos por DNI (campo no editable), CUIL (campo numérico), NOMBRE Y APELLIDO (campo texto), CBU (campo texto) y ESTADO DEL EMPLEADO el cual mediante un click cambia a activo o inactivo. Una vez llenado los respectivos campos se procede a apretar el botón guardar. Del mismo modo de el cuadro de dialogo de nuevo, todos los campos se encuentran validados

## SISTEMA DE ACREDITACIONES DE HABERES – BANCO SAN JUAN

### MODULO 4- GESTIONE SUS HABERES



Esta sección está compuesta por:

- Carga manual
- Carga masiva desde archive Excel

Una vez escogida el tipo de carga de datos y habiendo filtrado los mismos mediante el tipo de acreditación se podrá proceder a la carga de los haberes de cada empleado. Para cada caso se guiara a continuación.



## SISTEMA DE ACREDITACIONES DE HABERES – BANCO SAN JUAN

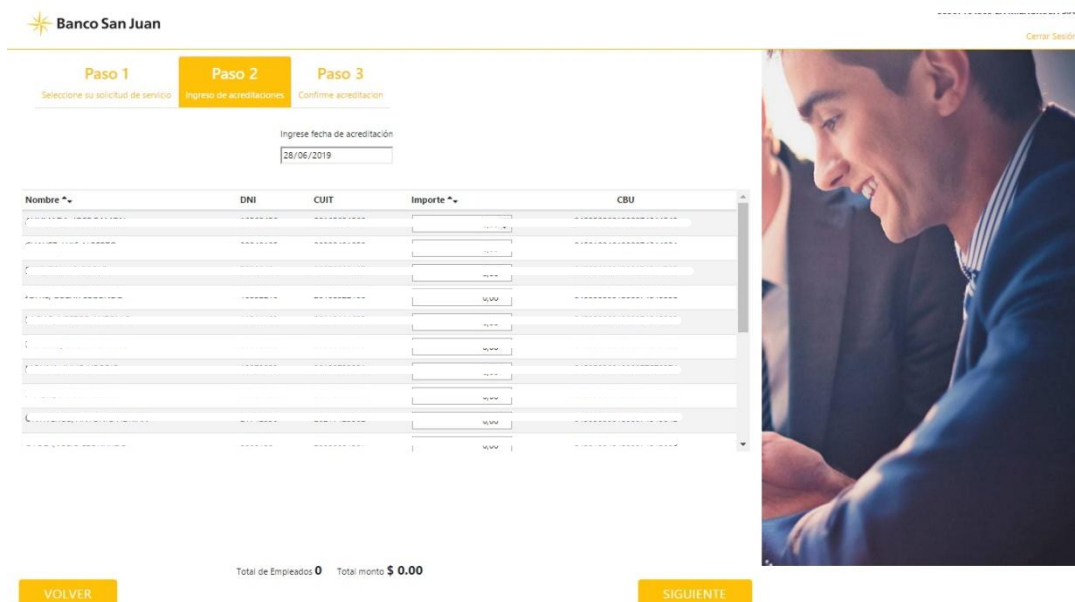
Carga Manual:

En este caso, llamado también ingreso de acreditaciones, se deberá seleccionar la fecha de acreditación, la cual debe ser mayor a la del día en que se esta generando. Una vez seleccionada se podrá ver la lista de empleados que pertenecen al tipo de acreditación previamente seleccionado.

Solo se pueden cargar los importes dentro de los campos que lo permiten, una vez cargados se guardaran mediante la pulsación de la tecla ENTER para que el cursor quede sobre el campo en el cual fue cargado el dato, o mediante la pulsación de la tecla TABULACION, dejando el cursor en el siguiente campo tomado este de forma descendente.

Solo los campos con algún importe serán contados (parte inferior), tanto por unidad en empleados e importe, en el caso de no tener ningún empleado contado no se podrá avanzar a el siguiente paso.

Paso 2: ingreso de acreditaciones.



Banco San Juan

Paso 1 Paso 2 Paso 3  
Selección su solicitud de servicio Ingreso de acreditaciones Confirme acreditación

Ingrese fecha de acreditación  
28/06/2019

Nombre *	DNI	CUIT	Importe *	CBU

Total de Empleados 0 Total monto \$ 0.00

VOLVER SIGUIENTE

Al pasar al paso 3: confirmar acreditación, el usuario podrá visualizar un resumen de la acreditación generada, permitiendo también la generación de un archivo Excel el cual esta compuesto por todos los registros generados.



## SISTEMA DE ACREDITACIONES DE HABERES – BANCO SAN JUAN

Para poder avanzar al siguiente y ultimo paso se deberá pulsar el botón confirmar, el cual dará la opción de aceptar el cuadro de dialogo. Una vez aceptado se generara un archivo de texto conteniendo las acreditaciones generadas y además se le redireccionará al la sección empresas del BANCO SAN JUAN.

Banco San Juan

Paso 1 Paso 2 Paso 3  
Selección de solicitud de servicio Ingreso de acreditaciones Confirmación de acreditación

Empresa: LA MILAGROSA Tipo acredit.: CC

Detalles de acreditaciones al 2019-06-28

Cantidad de acreditaciones: 1

Monto a acreditar: \$34,00

EXPORTAR DETALLE

VOLVER CONFIRMAR

Banco San Juan

Paso 1 Paso 2 Paso 3  
Selección de solicitud de servicio Ingreso de acreditaciones Confirmación de acreditación

Empresa: LA MILAGROSA Tipo acredit.: CC

Detalles de acreditaciones al 2019-06-28

Cantidad de acreditaciones: 1

Monto a acreditar: \$34,00

EXPORTAR DETALLE

VOLVER CONFIRMAR

Aviso

Atención se va a generar el archivo de acreditaciones para ser presentado a través de **BSJ EMPRESAS**

CANCELAR ACEPTAR

**BSJempresa PLUS LA BANCA ELECTRÓNICA PARA EMPRESAS, LA MANERA MÁS FÁCIL DE ACREDITAR LOS HABERES**

## SISTEMA DE ACREDITACIONES DE HABERES – BANCO SAN JUAN

Carga masiva:

El usuario seleccionará la fecha de acreditación, con los mismos requisitos de la carga manual y posteriormente podrá cargar un archivo Excel el cual deberá tener en los encabezados ordenados de la siguiente manera:

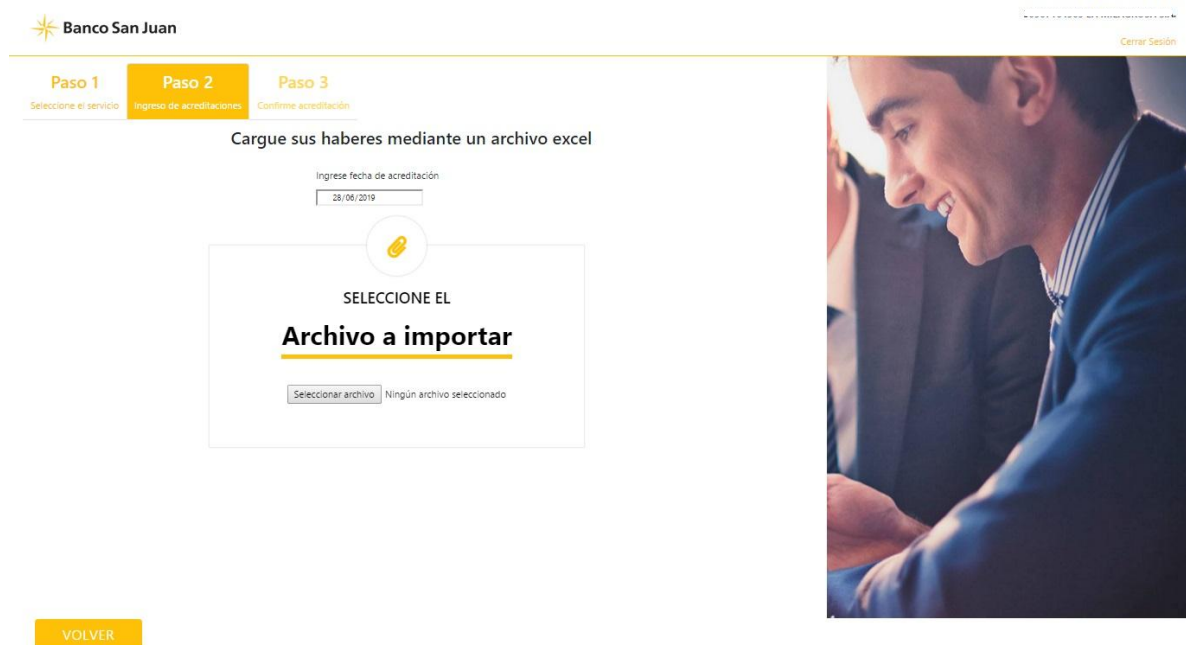
FECHA   DNI   IMPORTE

La fecha debe tener el formato ddmmyy(6 dígitos numéricos pudiendo obviar el primer dígito del día si este es cero) y coincidir con la fecha previamente seleccionada.

El DNI debe coincidir con el listado de empleados filtrados por el tipo de acreditación.

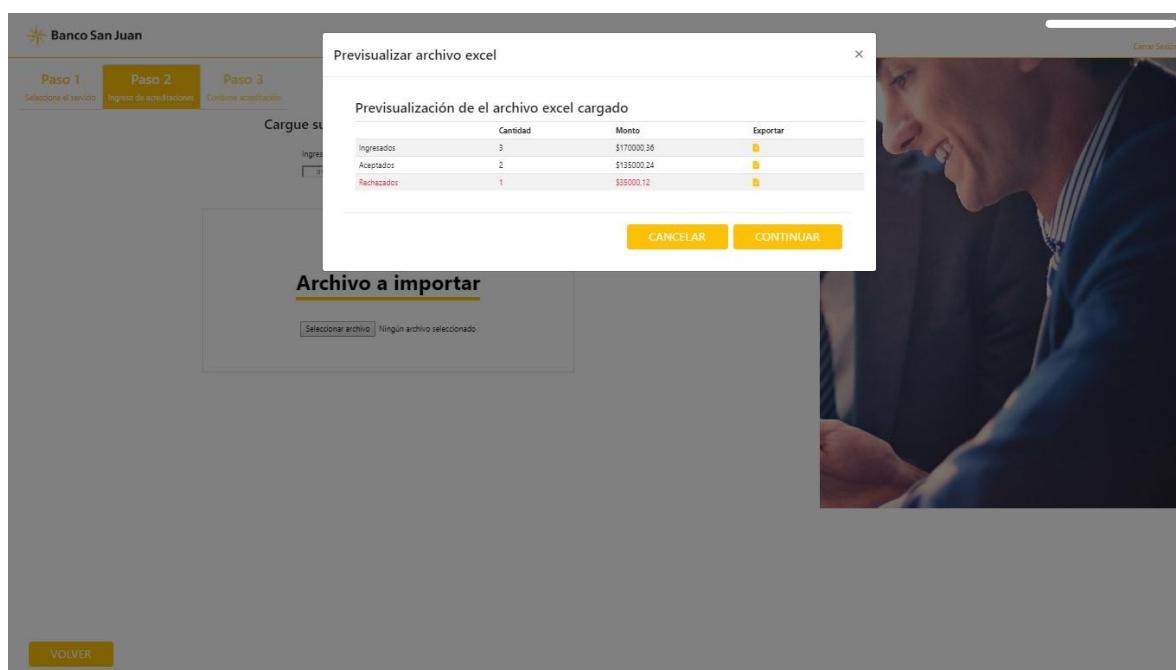
El Importe será un numérico que aceptara tantos "." como ",".

Hay que recalcar que el nombre del archivo .Excel no podrá contener caracteres especiales incluyendo acentos.






## SISTEMA DE ACREDITACIONES DE HABERES – BANCO SAN JUAN

Una vez cargado el archivo Excel de la forma señalada, el usuario obtendrá un cuadro de dialogo con información acerca de los registros INGRESADOS, ACEPTADOS y RECHAZADOS. Pudiendo descargar el respectivo archivo Excel en cada uno de los casos.



Previsualizar archivo excel

Previsualización de el archivo excel cargado

	Cantidad	Monto	Exportar
Ingresados	3	\$170000.36	
Aceptados	2	\$135000.24	
Rechazados	1	\$35000.12	

CANCELAR CONTINUAR


Si todos los registros son rechazados se le detallara una fila adicional al archivo Excel exportado, detallándole el origen de dicho error. Además no podrá continuar si no hay registros aceptados.

Al momento de aceptar, teniendo registros aceptados se procederá a la visualización de los registros aceptados.



**BancoSanJuan**

## SISTEMA DE ACREDITACIONES DE HABERES – BANCO SAN JUAN

 Banco San Juan Cerrar Sesión

**Paso 1** Paso 2 Paso 3  
Seleccione el servicio Ingreso de acreditaciones Confirme acreditación


Fecha de acreditación al 2019-06-28

02

Nombre*	DNI	CUIT	Importe*
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Total empleados **3**  
Total monto **\$ 70034.24**


**VOLVER** **SIGUIENTE**



El paso 2: ingreso de acreditaciones contiene un contador tanto de empleados como un sumador de importes. Al presionar el botón siguiente, el usuario obtendrá la vista ídem a la de el paso 3 Confirmar acreditación de la carga manual de acreditaciones.

**BSJempresa PLUS LA BANCA ELECTRÓNICA PARA EMPRESAS, LA MANERA MÁS FÁCIL DE ACREDITAR LOS HABERES**

## SISTEMA DE ACREDITACIONES DE HABERES – BANCO SAN JUAN

 Banco San Juan Cerrar Sesión

**Paso 1** Paso 2 **Paso 3**  
Seleccione su solicitud de servicio Ingreso de acreditaciones **Confirme acreditación**

Empresa:  4. Tipo acred.:


Detalles de acreditaciones al **2019-06-28**


Cantidad de acreditaciones: 1

Monto a acreditar: \$34,00

[EXPORTAR DETALLE](#)

[VOLVER](#) [CONFIRMAR](#)



 Banco San Juan Cerrar Sesión

**Paso 1** Paso 2 **Paso 3**  
Seleccione su solicitud de servicio Ingreso de acreditaciones **Confirme acreditación**

Empresa:  4. Tipo acred.:


Detalles de acreditaciones al **2019-06-28**

Cantidad de acreditaciones: 1

Monto a acreditar: \$34,00

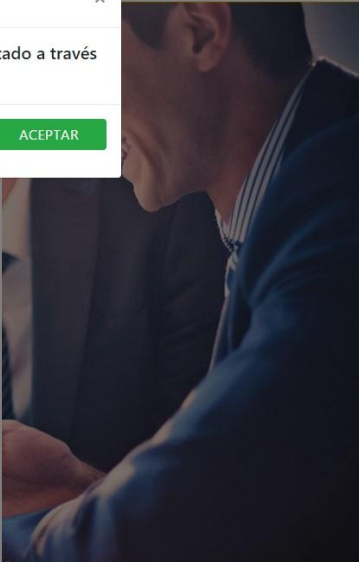
[EXPORTAR DETALLE](#)

[VOLVER](#) [CONFIRMAR](#)

Aviso 

Atención se va a generar el archivo de acreditaciones para ser presentado a través de **BSJ EMPRESAS**

[CANCELAR](#) [ACEPTAR](#)



**BSJempresa PLUS LA BANCA ELECTRÓNICA PARA EMPRESAS, LA MANERA MÁS FÁCIL DE ACREDITAR LOS HABERES**




**BancoSanJuan**

## SISTEMA DE ACREDITACIONES DE HABERES – BANCO SAN JUAN

### MODULO 5- OBTENGA SU REPORTE




En esta sección se le permite al usuario visualizar, por fecha, todos sus movimientos de acreditaciones en orden descendente. Pudiendo descargar el archivo Excel correspondiente a cada periodo.

Dicha lista esta ordenada de a 10 registros con paginación.

Cerrar Sesión


Seleccione el tipo de acreditación

LA .....A - HABERES

Fecha	Cantidad Empleados	Total Importe	Archivo
01/07/2019	5	\$108001,15	
28/06/2019	3	\$70034,24	
27/06/2019	7	\$110610,85	

1

VOLVER



**BSJempresa PLUS LA BANCA ELECTRÓNICA PARA EMPRESAS, LA MANERA MÁS FÁCIL DE ACREDITAR LOS HABERES**