

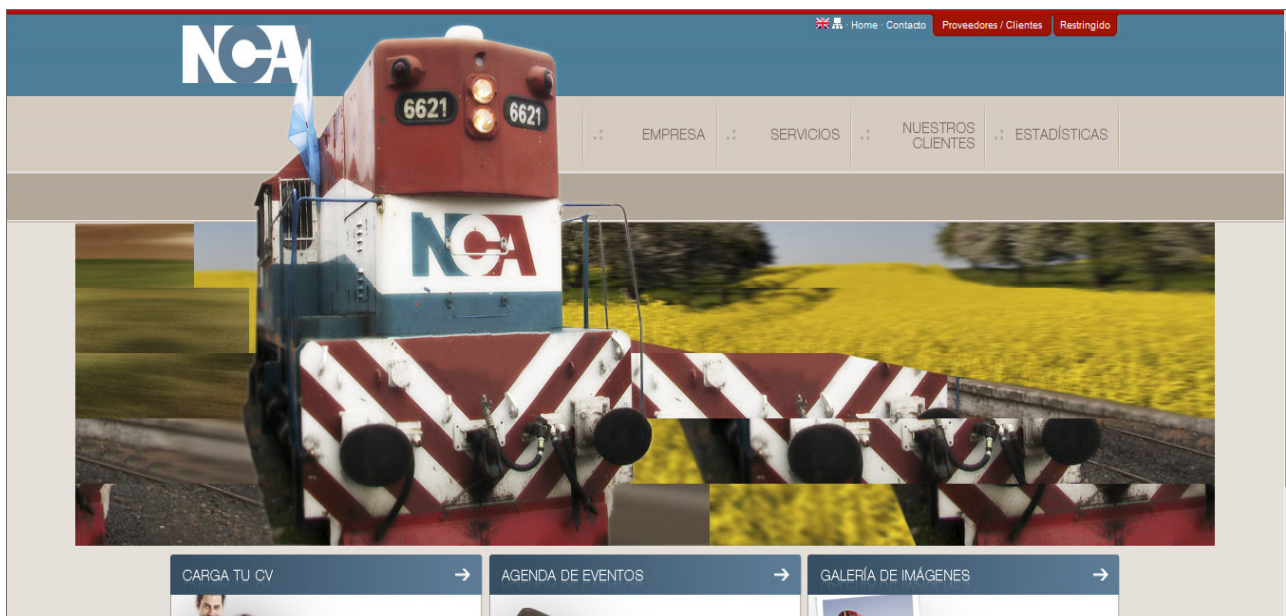
Sistema de CLIENTES

Este año con las exigencias, principalmente propuestas por la AFIP, hemos decidido mejorar nuestra web de clientes e incorporar toda la documentación que requieren nuestros clientes para poder optimizar su relación con nuestra empresa, NCA.

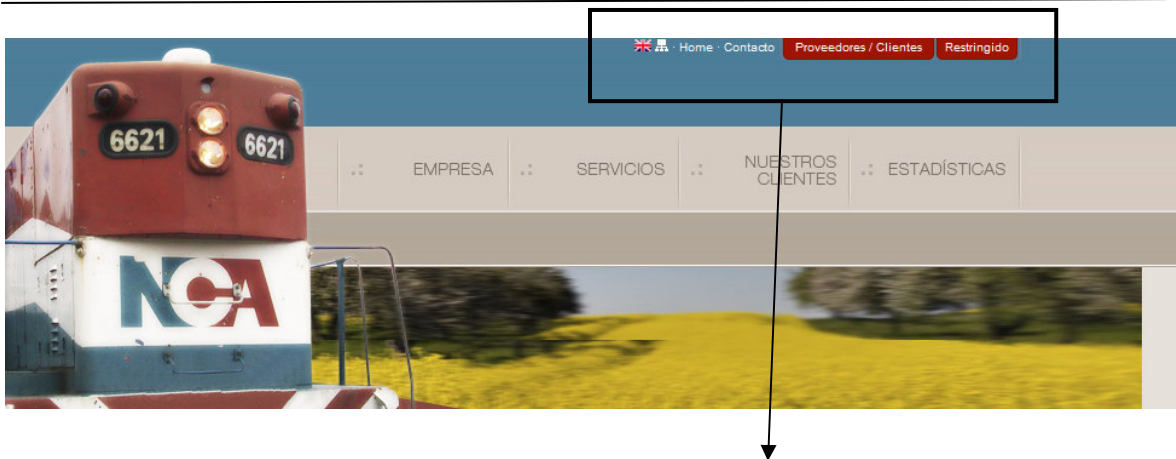
Las funcionalidades del sistema han aumentado, pudiendo encontrar entre ellas las facturas electrónicas, los respaldos de las mismas, consultas de pago, recibos y la configuración de su usuario.

Ahora daremos un paseo por nuestro nuevo sistema....

Primero deberán ingresar a nuestra página web: www.nca.com.ar



En el margen superior derecho de la página encontrará un acceso para Proveedores/Clientes, como se puede ver resaltado en la siguiente figura.



Al hacer click sobre dicho botón se ingresará a la página de registración del sistema.

Ya en la página de proveedores y clientes, elegir la solapa de “Clientes”

Las posibilidades son varias:

1. Que ya sean usuarios de nuestro sistema de clientes web con lo cual solo deberán ingresar su número de **CUIT y la contraseña** que venían utilizando. El sistema completa automáticamente su razón social.
2. Que ya sean usuarios y no recuerden su clave, con lo cual deberán dirigirse al punto **“Olvidó su contraseña”** y al hacer click automáticamente se le enviará un mail, a la dirección de correo ingresada en nuestro sistema, con su nueva clave. No olvide completar su número de CUIT antes de elegir “olvidó su contraseña”.

3. Que aún no sean usuarios de nuestro sistema de clientes, con lo cual deberán ir a la opción que indica “si Ud. es nuevo solicite su contraseña aquí”.

NUEVO USUARIO!

Si ud es un nuevo usuario y no posee datos de ingreso, por favor, complete el siguiente formulario:

REGISTRACIÓN

Cuit *Requerido

Nombre * Requerido

Tipo **CLIENTE** *Requerido

Mail *Requerido

Teléfono

Contacto

Se abrirá una nueva ventana donde deberá completar los siguientes datos:

Tal como se visualiza en la pantalla algunos datos son de carácter obligatorio, los mismos están marcados con un “ * ” y la palabra requerido.

Al finalizar la carga de dicha información, hacer click en el botón “Registrarse”. Se validarán los datos y luego nos pondremos en contacto con ud. a la brevedad para enviarles su contraseña de ingreso.

IMPORTANTE: Dentro de este punto tiene la posibilidad de descargarse la “**Documentación Solicitada**”. Estos son los formularios que nuestra empresa exige para dar de alta una empresa como nuevo cliente.

The image shows a registration form on the NCA website. At the top left is the NCA logo. Below it is a blue bar with the text "BIENVENIDO!". The main heading is "REGISTRACIÓN". The form contains three input fields: "CUIT:" with a text box, "DENOMINACIÓN" with a dropdown menu, and "CLAVE:" with a text box. Below the fields are two links: "Olvidó su contraseña" and "Si Ud es nuevo, solicite su contraseña [AQUI](#)". To the right of the form is a red button labeled "Ingresar". Three numbered callouts are present: "1" points to the "REGISTRACIÓN" heading, "2" points to the "Olvidó su contraseña" link, and "3" points to the "Si Ud es nuevo, solicite su contraseña [AQUI](#)" link.

Una vez que ingresa al sistema, se abrirá una nueva pantalla con el menú principal del mismo.

Como pueden ver el menú se ubica en la parte superior de la pantalla y se encuentra dividido en dos submenús y el botón "salir" que es desde donde se cierra la aplicación.



✓ Menú Clientes:



Este menú cuenta con 2 opciones

Facturación electrónica que es desde donde se pueden descargar facturas,

Nombre:

N° Factura: Fecha: // Importe mayor a: Estado:

	Tipo	Número	Fecha	Operativo	Producto	Importe	Vto.Fact.	Factura	Anexo 6	Respaldo (ZIP)
FZ	A	00000055	30/09/11		Servicio de Piloto	22477,34	03/09/99			
FZ	A	00000056	30/09/11		Otros Recup. de Gastos c/I.V.A	73687,56	03/09/99			
FZ	A	00000057	30/09/11		Serv.Mantenimiento Locomotoras	40708,05	03/09/99			
FZ	A	00000058	30/09/11		Serv. de Asistencia Operativa	40522,38	03/09/99			
FZ	A	00000059	30/09/11		Recupero de Gtos.c/Iva	6237,86	03/09/99			
FZ	A	00000053	28/09/11		Obras Señalam.y Comunicaciones	6578,92	03/09/99			
FZ	A	00000054	28/09/11		Obras Señalam.y Comunicaciones	4146,00	03/09/99			
NZ	A	00000007	28/09/11		Anticipo Factura	829,20	03/09/99			
NZ	A	00000008	28/09/11		Anticipo por Obras	3316,03	03/09/99			
FZ	A	00000047	31/08/11		Serv. de Asistencia Operativa	25321,98	03/09/99			

FILTROS: estos filtros son para buscar facturas, deberá ingresar los datos que se correspondan con su factura y luego hacer clic en “buscar” y en la grilla sólo verá aquellas facturas que cumplan con las condiciones ingresadas por uds.

Estos filtros son por número de factura, fecha, importe mayor a o el estado. Puede realizar la búsqueda utilizando uno, dos, algunos o todos los filtros.

Por defecto se visualizan en una grilla todas aquellas facturas electrónicas que se hayan generado.

Aquellas, cuyo número esta en color rojo son las que aún no fueron abiertas. Las de color verde indican que ya fueron abiertas por el cliente.

De esta misma grilla se pueden descargar la factura, anexos o respaldos desde las columnas correspondientes.

1. Facturas: Al hacer un clic sobre el campo que se corresponde con la columna “Factura” se abrirá una nueva pantalla con la factura con todos sus datos correspondientes. En caso que sea necesario podrán imprimir la misma.
2. Anexos: Al hacer clic sobre algunas de las filas de la columna “Anexo 6”, le preguntará si quiere guardar o abrir un archivo comprimido con los anexos en formato txt.
3. Respaldos: al hacer clic en la columna se abre una nueva ventana que le pregunta si quiere guardar los documentos o prefiere abrirlos. Los documentos que se pueden descargar allí son los de las otras dos columnas agrupadas en un solo archivo comprimido. Se utiliza esta modalidad para agilizar la descarga.

Esta pantalla también cuenta con dos botones en la parte superior, como se puede visualizar en la siguiente imagen.

Nota: Botones de avance de página: con estos botones podrá desplazarse a través de las distintas páginas. El primero es para ir a la página siguiente a consultar alguna otra factura y el segundo es para avanzar hasta la última página. Estos tienen la misma funcionalidad en cualquier pantalla en la que aparezcan.

Haciendo clic sobre el botón **Seleccionar** se aplicarán todos los filtros que usted fue ingresando para buscar uno o más facturas.

El botón **Descarga por Día** abre una nueva ventana y en ella se le solicita que ingrese una fecha y al hacer clic en “**solicitar**” el sistema automáticamente genera un mail con todas las facturas que

se generaron en la fecha que Uds. ingresó y se las envía en forma comprimida (.zip) a su dirección de e-mail.

DESCARGA MASIVA DE FACTURAS

Ingrese la fecha que desea descargar y presione solicitar. Al finalizar el procesamiento de su pedido, se le enviará un mail a su casilla de correo con un archivo zip con las facturas solicitadas.

Fecha:

Tipo	Número	Fecha	Operativo	Producto
FZ A	002300000055	30/09/11		Servicio de Piloto
FZ A	002300000056	30/09/11		Otros Recup. de Gastos c/I.V.A
FZ A	002300000057	30/09/11		Serv. Mantenimiento Locomotoras
FZ A	002300000058	30/09/11		Serv. de Asistencia Operativa
FZ A	002300000059	30/09/11		Recupero de Gtos. c/Iva
FZ A	002300000053	28/09/11		Obras Señalam. y Comunicaciones
FZ A	002300000054	28/09/11		Obras Señalam. y Comunicaciones
NZ A	002300000007	28/09/11		Anticipo Factura
NZ A	002300000008	28/09/11		Anticipo por Obras
FZ A	002300000047	31/08/11		Serv. de Asistencia Operativa

¿A qué e-mail se me enviarán las facturas? Esto lo puede definir uds mismo accediendo desde el punto del menú configuración (esto se explicará en detalle más adelante) agregar o modificar la dirección de correo que se corresponde con la facturación electrónica.

- Recibos de pago, desde este punto de menú se pueden consultar y descargar los recibos de pago. De cada uno de ellos se conoce su número, factura, fecha de pago

Consulta de Recibos de Clientes

Se enviarán los recibos a
Para cambiar su dirección de mail haga [click aquí](#)

0 //

Documento	Factura	Fecha de Pago	Importe	Moneda
0441	Anticipo	23/08/11	21431,38	PESOS
878	Anticipo	25/04/11	234000,00	PESOS
867	Anticipo	18/04/11	92142,54	PESOS
533	Anticipo	28/01/11	233060,00	PESOS
488	Anticipo	12/01/11	750000,00	PESOS
265	01A002100000266	31/12/10	5155,23	PESOS
266	01A002100000267	31/12/10	225302,19	PESOS
267	01A002100000268	31/12/10	88272,92	PESOS
268	01A002100000269	31/12/10	194020,98	PESOS
421	Anticipo	28/12/10	478892,24	PESOS
264	01A002100000265	10/12/10	40529,92	PESOS
377	Anticipo	10/12/10	800000,00	PESOS
257	01A002100000258	30/11/10	5257,40	PESOS
258	01A002100000259	30/11/10	33799,23	PESOS
258	01A002100000259	30/11/10	6894,50	PESOS
258	01A002100000259	30/11/10	258087,10	PESOS
258	01A002100000259	30/11/10	3361,00	PESOS
259	01A002100000260	30/11/10	640753,00	PESOS
260	01A002100000261	30/11/10	218941,35	PESOS

De la misma forma que fue explicado para la pantalla de las facturas, acá podrá buscar un recibo en particular utilizando los filtros que se ubican sobre cada una de las columnas. Una vez ingresados hacer clic en **“buscar”** así podrá visualizar en la grilla en pantalla únicamente los recibos que cumplan con las condiciones ingresadas por el usuario.

Para obtener los recibos deberá seleccionar el que es de su interés, dicha selección se logra haciendo un clic sobre la línea indicada.

Se enviarán los recibos a
Para cambiar su dirección de mail haga [click aquí](#)

Buscar **Enviar Recibo**

Documento	Factura	Fecha de Pago	Importe	Moneda
0441	Anticipo	23/08/11	1431,38	PESOS
9878	Anticipo	25/04/11	234000,00	PESOS
867	Anticipo	18/04/11	142,54	PESOS
533	Anticipo	28/01/11	3060,00	PESOS
488	Anticipo	12/01/11		PESOS
265	01A002100000266	31/12/10	155,23	PESOS
266	01A002100000267	31/12/10	5302,19	PESOS
267	01A002100000268	31/12/10	8272,92	PESOS
268	01A002100000269	31/12/10	94020,98	PESOS
421	Anticipo	28/12/10	8892,24	PESOS
264	01A002100000265	10/12/10	529,92	PESOS
377	Anticipo	10/12/10		PESOS
257	01A002100000258	30/11/10	257,40	PESOS
258	01A002100000259	30/11/10	799,23	PESOS
258	01A002100000259	30/11/10	894,50	PESOS
258	01A002100000259	30/11/10	8087,10	PESOS
258	01A002100000259	30/11/10	3361,00	PESOS
259	01A002100000260	30/11/10	753,00	PESOS
260	01A002100000261	30/11/10	8941,35	PESOS

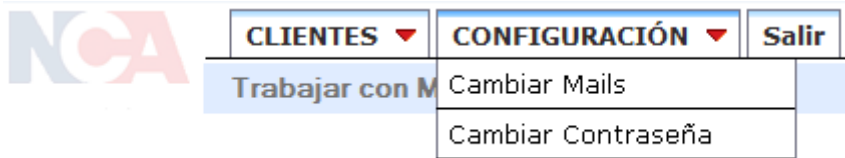
SELECCIONAR

Y luego hacer clic sobre el botón **enviar recibo** y automáticamente se le enviará por mail el recibo seleccionado.

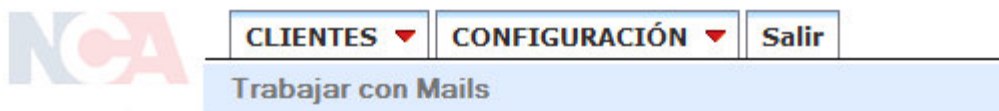
¿A qué e-mail se me enviarán los recibos? Esto lo puede definir uds mismo accediendo desde un punto del menú configuración (esto se verá en el próximo item) o siguiendo la instrucción “Para cambiar su dirección de mail hacer clic aquí” en la cual tendrá la opción de cargar una nueva dirección de correo electrónico o modificar la existente.

✓ Menú Configuración

En este menú hay dos opciones “Cambiar E-Mails” y “cambiar Contraseña”.



Ir a “Cambia Mails” para cambiar las direcciones de e-mail, ya sean las que se refieren a la facturación o la de los recibos.



Las notificaciones de facturación electrónica se enviarán a:

Los recibos de pagos se enviarán a:

Para ingresar varias direcciones sepárelas con ; y espacio

Guardar Cambios

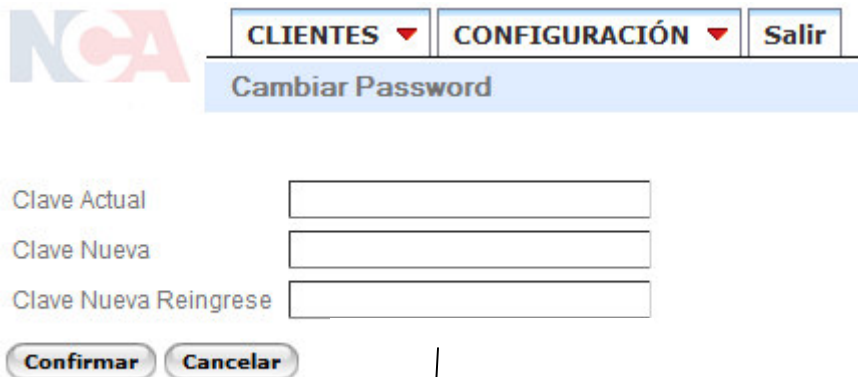
En el primer recuadro ingresar la/s dirección/es a las cuales deberá llegar todo lo que tiene que ver con las facturas electrónicas, anexos, respaldos, etc.

La/s dirección/es ingresadas en el segundo recuadro son para recibir los recibos únicamente.

No olvidar de completar ambos campos para así recibir correctamente toda la información que se autogeneran desde nuestra web o que se envía automáticamente por el sistema.

Se recomienda controlar estas direcciones al ingresar por primera vez.

En “cambiar contraseña” podrán actualizar su contraseña.



Para modificarla primero colocar la contraseña actual, con la cual han ingresado, y luego ingresar la nueva y confirmarla reingresándola.

Finalizado esto hacer click en el botón Confirmar para guardar el cambio y Cancelar para salir de la pantalla sin guardar nada.

- ✓ Salir
Sale del sistema, cerrando la sesión.

Hemos finalizado nuestro recorrido por la página web de clientes de NCA, esperamos haberles sido de gran ayuda para poder utilizar las funcionalidades que brinda nuestro sistema.

Por cualquier consulta estamos a su disposición en

- nuestro teléfono 0341-4376561
- vía e-mail: clientes_abm@nca.com.ar.