

COMO INGRESAR POR PRIMERA VEZ A INTERPAGO PAGOS B TO B

Objetivo: Esta guía ilustra los pasos necesarios para ingresar por primera vez al servicio y cumplir con los requisitos para operar en transferencias.

1 INGRESO A LA HOME PAGE

Activar su navegador (browser) e ingresar a <http://www.interbanking.com.ar>

The image shows two screenshots of the interPAGO login page. The left screenshot shows the registration form with fields for Nationality (Argentina), CUIL (20-26568100-0), and a highlighted 'Aceptar' button. The right screenshot shows the login form with fields for Username and Password, and a highlighted 'Aceptar' button.

Una vez completados los campos arriba descritos, hacer clic en “Aceptar”

2 CAMBIO DE CLAVE

Seguidamente el sistema solicitará el cambio de la clave ingresada. La misma debe ser alfanumérica, de 6 a 8 caracteres, no debe contener dos caracteres iguales juntos (ej. lunes33, lluvia02) y no debe ser similar a los datos de la empresa ó del operador.

Administración | Cambio de clave

Recuerde que las claves son confidenciales y de uso particular. La clave es alfanumérica y debe tener entre 6 y 8 caracteres

The image shows a screenshot of the 'Cambio de clave' form. It has three input fields: 'Clave Actual:', 'Ingrese Nueva Clave:', and 'Reingrese Nueva Clave:'. A highlighted 'Aceptar' button is at the bottom right.

Una vez finalizado el proceso de cambio de clave, el sistema emitirá el siguiente mensaje:



Hacer clic en “Acepta

3

CONFIRMACION DE LOS DATOS INGRESADOS EN LA SUSCRIPCION

A continuación el sistema le mostrará los datos ingresados en la suscripción para su confirmación. Si los mismos son correctos y no requieren ser modificados, haga clic en “Acepta

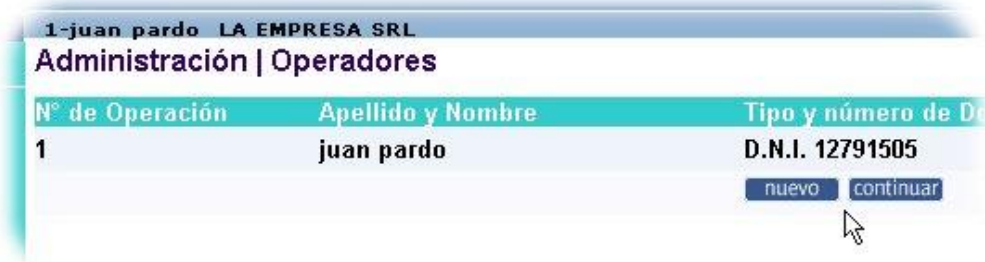


Luego deberá “Acepta

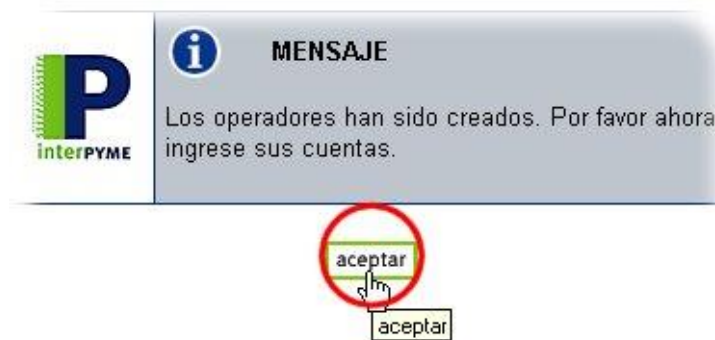
4**ALTA DE OPERADORES**

En la siguiente pantalla visualizará el operador administrador (el cual fue dado de alta durante la suscripción)

En el caso que desee dar de alta nuevos operadores deberá realizar un clic en **“Nuevo”**

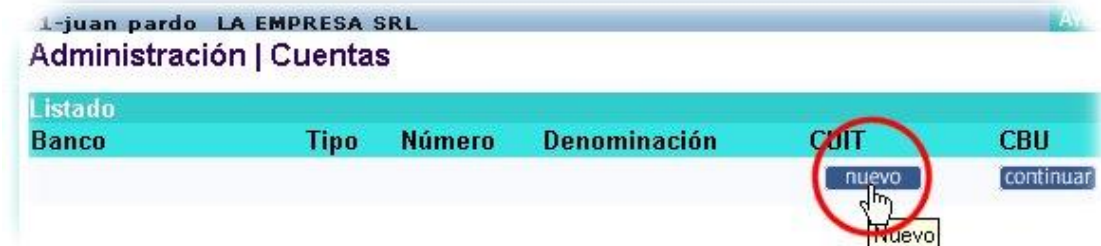


Una vez dados de alta los nuevos operadores, hacer clic en **“Aceptar”**. El sistema emitirá el siguiente mensaje

**5****ALTA DE CUENTAS**

A continuación deberá dar de alta las cuentas de las que debitará fondos para realizar los pagos. Recordamos que si desea utilizar como cuenta de débito la informada durante la suscripción como cuenta de validación, también deberá darla de alta.

Hacer clic en **“nuevo”**



Luego se indicarán los datos de la cuenta, como el banco al que pertenece, tipo (cc\$-ca\$), denominación, cuit, cbu y el número de la cuenta según formato del banco sin guiones ni barras. (ej. si el número de cuenta es 44-5555/7, se ingresa 4455557).
Desplazando la barra lateral del navegador (scroll) se observa que hay que definir los operadores que podrán visualizar y/u operar las cuentas para realizar transferencias



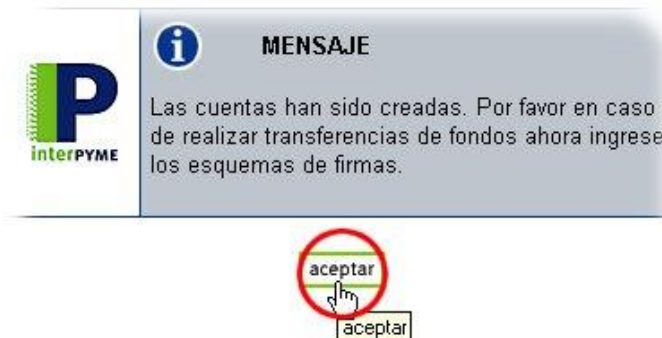
Haciendo clic en el botón de **“aceptar”** el sistema confirmará el alta de cuenta, dejando nuevamente la posibilidad (a través del botón **“nuevo”**) de dar de alta otras cuentas. En el caso de haber finalizado el proceso de alta de cuentas, hacer clic en **“continuar”**



El sistema mostrará una pantalla de confirmación de las cuentas ingresadas, como se ilustra seguidamente:



Una vez confirmados los datos hacer clic en **“aceptar”**.
 A continuación visualizará un mensaje indicando que las cuentas han sido creadas.
 Seguidamente, deberá dar de alta los esquemas de firmas.



6

ALTA DE ESQUEMAS DE FIRMAS

Para operar con transferencias electrónicas de fondos deberá dar de alta el/los esquema/s de firmas, relacionando uno, dos y/o tres operadores para que firmen en forma conjunta la misma cuenta, indicando también el importe máximo que podrá autorizar este esquema de firma en cada operación que confeccione.

1-juan pardo LA EMPRESA SRL AYUDA | SALIR

Administración | Esquema de firmas

Banco:

Cuenta:

Esquemas

Seleccione los operadores que formarán parte de cada esquema de firma, como así también el importe hasta el cual podrán firmar una transferencia. Recuerde que cada esquema podrá contemplar hasta un máximo de tres firmantes.

Operador 1:

Operador 2:

Operador 3:

Importe:

Haciendo clic en “**aceptar**” se podrá visualizar el esquema generado y optar por crear uno nuevo ó “**continuar**”.

1-juan pardo LA EMPRESA SRL Ayuda

Administración | Esquema de firmas

En esta pantalla visualizará un listado de todos los esquemas de firmas dados de alta. Podrá agregar nuevos esquemas.

Banco	Tipo y Número	Operadores	Importe
Demostracion	CC\$ 88877772	1-juan pardo	\$ 10000

Continuando con la operatoria, el sistema mostrará la pantalla de confirmación de datos, habilitando el botón de “**cancelar**” en caso de requerir la modificación de alguno de los datos ingresados anteriormente.

1-juan pardo LA EMPRESA SRL AYUDA | SALIR

Administración | Esquema de firmas

Pantalla de confirmación. Lea atentamente los datos, si está de acuerdo presione el botón Aceptar, sino, al presionar Cancelar regresará a la pantalla anterior, donde podrá modificar los datos necesarios.

Banco	Tipo y Número	Importe	Operadores
Demostracion	CC\$ 88877772	10000,00	1

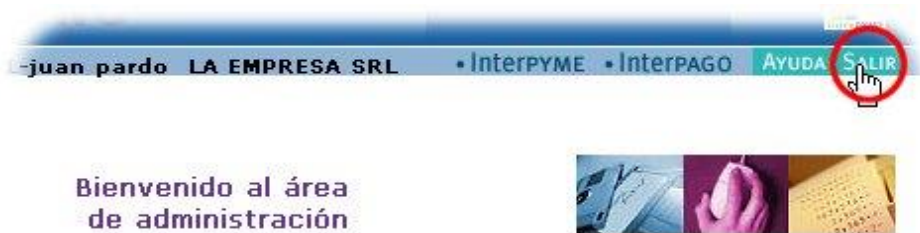
Para confirmar los datos ingresados hacer clic en **“aceptar”**. El sistema mostrará un mensaje informando que todos los datos necesarios para operar en el sistema han sido ingresados y que deberá guardar la autorización de los mismos por parte del/los banco/s.



7

SALIDA DEL SISTEMA

Seguidamente visualizará el menú de “Administración” de interPAGO. Hacer clic en **“Salir”**



IMPORTANTE: la confirmación de la autorización de los datos por parte del/los banco/s la recibirá a la dirección de e-mail ingresada en la suscripción al servicio.

A partir de ese momento se encontrará en condiciones de operar en InterPAGO

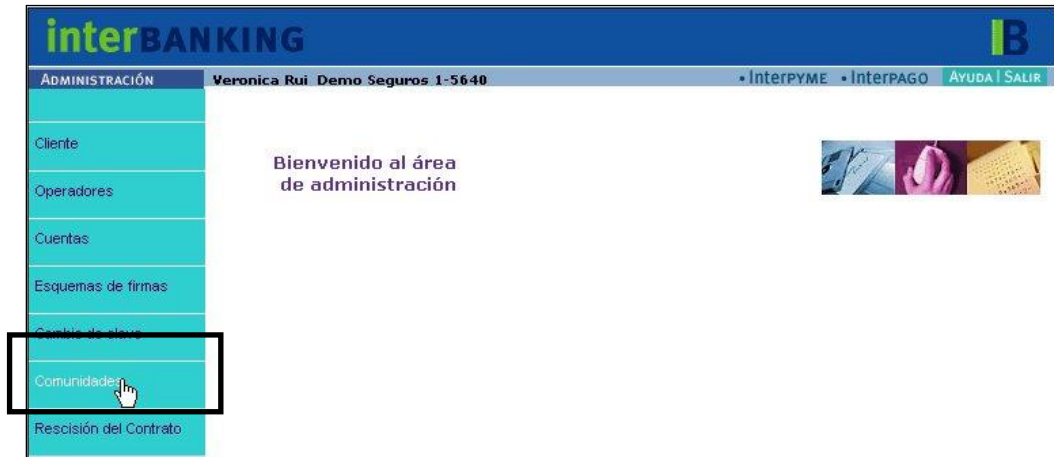
Si va a realizar transferencias de pago B to B (business to business a Comunidades), favor de realizar el paso Nro. 8 para completar el alta

8

VINCULACION CON LA COMUNIDAD (PAGOS B TO B)

Una vez finalizado el proceso de primer ingreso, deberá vincularse a la Comunidad de pago BtoB en la que realizará los pagos.

A tal fin ingresar en **“Administración”** y hacer clic en **“Comunidades”**



Seguidamente hacer clic en **“nuevo”**

Administración | Comunidades

Esta opción le permite dar de alta o de baja (Vincular/Desvincular) comunidades para luego realizar los pagos por medio de InterPAGO. Si desea dar de alta una comunidad presione el botón Nuevo. Si, en cambio, desea dar de baja una comunidad presione el botón Desvincular.



Luego hacer un clic en el menú de comunidades y seleccionar la elegida.

Una vez seleccionada, hacer clic en **“aceptar”**



A continuación el sistema mostrará la comunidad elegida a modo de confirmación. Si es la correcta, hacer clic en **“aceptar”**

Administración | Comunidades

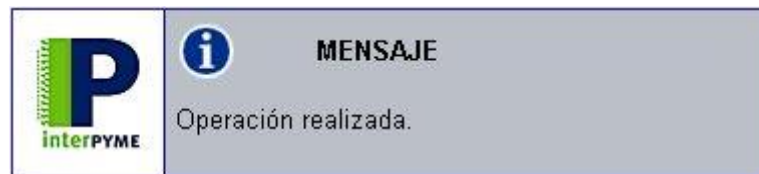
Pantalla de confirmación. Lea atentamente los datos, si está de acuerdo presione el botón Aceptar, sino, al presionar Cancelar regresará a la pantalla anterior, donde podrá modificar los datos necesarios.

Código	Nombre
A00001A	Comunidad Demo Market Place

cancelar aceptar

Finalmente el sistema mostrará el siguiente mensaje.

Hacer clic en **Aceptar**



Aceptar

Código	Nombre de la Comunidad	Operaciones
A00001A	Comunidad Demo Market Place	Desvincular

nuevo