

Aprobación de envíos y solicitudes



Índice

1. [Transferencias](#) [Ver más](#)

2. [Pagos](#) [Ver más](#)

3. [Cobranzas](#) [Ver más](#)

1. Transferencias

Permite realizar movimientos de fondos entre cuentas Itaú sean propias o a terceros y transferencias a otros bancos.

1. Seleccioná en el menú **Autorización de operaciones** y hacé click. Se mostrará el listado de operaciones pendientes de autorización.

2. Hacé click en la **lupa** ubicada a la derecha de la fila para visualizar el detalle de la operación confeccionada. Si la misma está correctamente elaborada, seleccioná **Aceptar** para confirmar su ejecución.

Itaú Bankline Empresas

Cuentas | Cobranzas | Transferencias | Custodia | Pagos | Consulta de Operaciones | Autorización de Operaciones | Comercio Exterior | Seguridad

30642760722 - EMPRESA SCM TRES | Último Ingreso: 09/01/15 14:32 : UsrEmpTres UsrEmpTres VO

Autorización de Operaciones

Listado de Operaciones

► 1 registros encontrados

Operación	Fecha	Tipo de Transferencia	Origen	Importe	Estado	Acciones
3255	09/01/2015	Propias	Cta. Cte. \$ 0083245-401/1	10,00	Pendiente Autorización	

Ver detalle

[Volver al índice](#)

2. Pagos

Permite aprobar las cargas previas de los operadores sobre un pago a proveedores, honorarios, sueldos o terceros. Cada tipo de pago debe ser aprobado desde su menú correspondiente.

1. Seleccioná **Buscar** y el sistema traerá todas las operaciones pendientes de aprobación. Podés utilizar los **filtros** para tu búsqueda. Se mostrará información del envío detallando el importe total, importe máximo a debitar, fecha y estado.
2. En la columna de acciones se mostrará una **lupa** para visualizar el detalle o una casilla para marcar en caso de seleccionar el envío para su posterior firma. Existe la posibilidad de marcar múltiples envíos para aprobarlos todos en un mismo paso.

La aprobación de un envío se puede realizar de dos maneras:

1. Seleccioná la **lupa**. Aparecerá el detalle del envío, y por último se visualizarán dos botones: **Firmar** y **Rechazar**. En caso de rechazar el envío, se deberá completar un campo con el motivo del rechazo.
2. Marcá el/los envío/s en la columna derecha de acciones de la pantalla principal de **Aprobación de envíos y solicitudes**, podrás realizar la autorización haciendo click en **Firmar**. En caso de querer rechazarlo, debés ir a los detalles del envío (**lupa**) y completar el campo **Motivo de rechazo**. Por último, debés hacer click en **Rechazar**.

[Volver al índice](#)

3. Cobranzas

Dispone de herramientas para identificar y gestionar documentos comerciales e instrumentos de pagos.

1. Seleccioná la opción **Aprobación de envíos y solicitudes**.
2. Indicá el **Convenio**. Opcionalmente podés ingresar el número de solicitud (excluyente).
3. Elegí el rango de fechas a consultar y el estado (no obligatorio). Podés elegir entre **Pendiente de autorización**, **Parcialmente autorizada** o **Todos**.
4. Hacé click en **Buscar**.

Itaú Bankline Empresas

Cuentas | Cobranzas | Transferencias | Custodia | Inversiones | Pagos | Consulta de Operaciones | #

30580189411 - BANCO ITAU PRUEBA CASH MANAGER | Último Ingreso: 22/12/14 15:36 | Perfil

Pagos > Pago a Proveedores > Aprobación de Envíos y Solicitudes

Aprobación de Envíos y Solicitudes

Convenio:

Tipo de Solicitud:

Nro. de Solicitud:

Estado:

Fecha de Solicitud Desde: Hasta:

* Campos Obligatorios

Cuentas | Cobranzas | Transferencias | Custodia | Inversiones | Pagos | Consulta de Operaciones | Autorización de Operaciones | Comercio Exterior | Seguridad | Información

Itaú BBA

Consulta Saldos

Consulta Resúmenes y Movimientos

Consulta CBU

CASH MANAGER | Último Ingreso: 12/12/14 16:07 | Perfil | Cuentas

Aprobación de Envíos y Solicitudes

Viernes 12 de Diciembre de 2014 4:27 PM.

Filtro Utilizado*[+]

► 0 registros encontrados

Convenio	Nro. de Solicitud	Tipo de Solicitud	Importe total del envío	Importe Máximo a Debitar	Fecha de Envío/Solicitud	Estado	Acciones
----------	-------------------	-------------------	-------------------------	--------------------------	--------------------------	--------	----------

En pantalla se mostrará información del envío, detallando el importe total, importe máximo a debitar (es el importe más alto dentro de los débitos individuales del archivo), fecha y estado.

En la columna de acciones se mostrará una **lupa** para visualizar el detalle, o una **casilla** para marcar en caso de seleccionar el envío para su posterior firma.

La pantalla a mostrar en el caso de seleccionar la lupa es la que se presenta a continuación.

Detalle del Envío				
► Datos generales del Envío				
Descripción del Convenio	BANCO ITAU ARGENTINA S.A.			
Código	20560189411-300-800001			
Nro de Envío	00001			
Fecha de Envío	09/12/2014			
Hora de Envío	09:43:13			
Fecha de Generación	09/12/2014			
Registros Enviados	3			
Importe de registros enviados	AR\$ 0,75			
Registros Aceptados	3			
Importe de registros aceptados	AR\$ 0,75			
Registros Rechazados	0			
Importe de registros rechazados	AR\$ 0,00			
Usuario que realizó el Envío	Documento Única de Identidad [DNI] 31075434 - Alejandro Marandet			
Estado del Envío	PEND. AUTORIZ. EMP.			
Fecha de Estado	09/12/2014			
Tipo de Archivo	Documento			
► Firmantes				
► 0 registros encontrados				
Apellido	Nombre	Tipo Documento	Número Documento	Fecha de Autorización

[Volver al índice](#)

Existe la posibilidad de marcar **múltiples envíos** para aprobarlos todos en un mismo paso.

La aprobación de un envío se puede realizar de dos maneras:

1. Seleccionando la **lupa**, aparecerá el detalle del envío, y por último se visualizarán dos botones: **Firmar** y **Rechazar**. En caso de rechazar el envío, se deberá completar un campo con el motivo del rechazo.
2. Marcando **el/los envío/s** en la columna derecha de acciones de la pantalla principal de **Aprobación de envíos y solicitudes**, se podrá realizar la autorización haciendo click en **Firmar**.