

»»OCA 
CARTADOCUMENTO

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN

2. MANUAL

2.1 REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DE PC	3
2.2 ACCESO AL SISTEMA.....	3
2.3 MENÚ.....	4
2.3.1 ENVÍOS.....	4
2.3.1.1 ESCRIBIR UNA CARTA DOCUMENTO.....	4
2.3.1.2 CARRITO DE ENVÍOS.....	5
2.3.1.3 BÚSQUEDA AVANZADA.....	6
2.3.2 OPCIONES DEL USUARIO.....	10
2.3.2.1 CONTRASEÑA.....	10
2.3.2.2 FIRMA ELECTRÓNICA.....	10
2.3.2.3 CATEGORÍAS.....	14

1. INTRODUCCIÓN.

Este documento tiene como finalidad ser una guía rápida para ayudar a la comprensión del sistema de E-Carta Documento OCA.

2. MANUAL.

2.1 REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DE PC.

- Windows 7
- 2 GB de memoria
- 128 Mb de Video
- Adobe Reader versión 8.2 o superior.
- Navegadores:
 - ✓ Chrome
 - ✓ Firefox
 - ✓ Internet Explorer 9 o superior, permitiendo ventanas pop-up.

2.2 ACCESO AL SISTEMA.

El ingreso es por medio del link: <https://www3.oca.com.ar/e-corporate>



>> MANUAL DEL USUARIO - E-CARTA DOCUMENTO



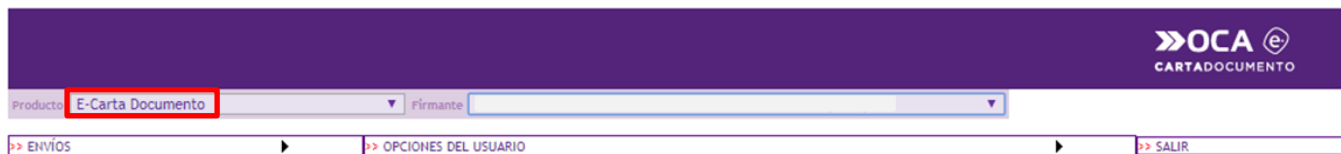
Datos obligatorios para ingreso:

Usuario: e-mail.

Contraseña: Enviada por mail (cuando OCA habilita el servicio) o modificada por el usuario.



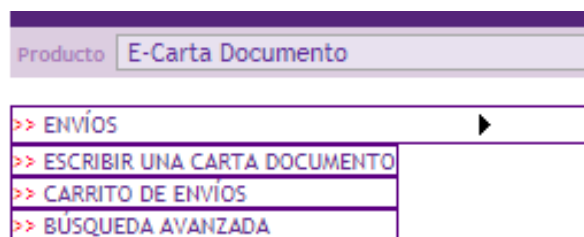
Al ingresar al sistema, desde la pantalla de inicio, va a poder visualizar el tipo de servicio contratado.



2.3 MENÚ

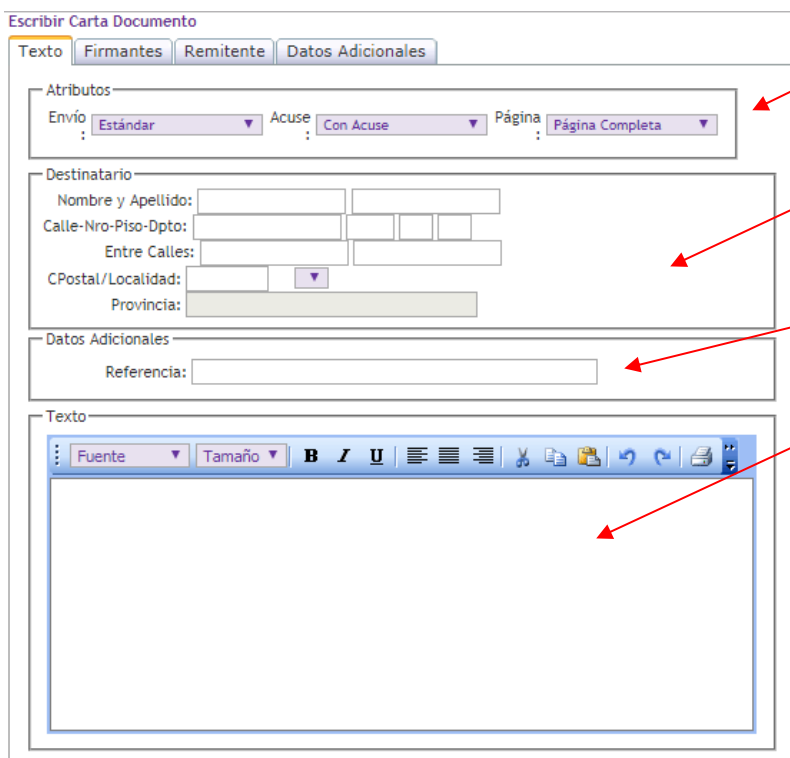
En la barra horizontal de Menú se pueden observar las siguientes opciones:

2.3.1 ENVÍOS



2.3.1.1 ESCRIBIR UNA CARTA DOCUMENTO

Permite crear la Carta Documento que desea enviar.



ATRIBUTOS: Envió/Acuse y Página son datos que quedan así por Default.

DESTINATARIOS: Completar todos los campos porque son obligatorios.

DATOS ADICIONALES: La referencia es obligatoria.

TEXTO: Se puede elegir un texto frecuente previamente creado o escribir la carta con las herramientas que ofrece el aplicativo.

Escribir Carta Documento

Texto Firmantes Remitente Datos Adicionales

Firmantes

Firmante 1: Juan OCA

Firma:

Finalizar

FIRMANTE Se corrobora que corresponda al firmante con que se necesita enviar una carta.

Escribir Carta Documento

Texto Firmantes Remitente Datos Adicionales

Remitente

Remitente: ORGANIZACIÓN COORDINADORA ARGENTINA S.R.L.

Calle: LA RIOJA Numero: 301 Piso: Departamento:

Código postal: 1214 Localidad: CAPITAL FEDERAL Provincia: CAPITAL FEDERAL

Finalizar

REMITENTE: Verificar que los datos sean los correctos dado que las devoluciones de las cartas que no se puedan entregar deberán regresar a dicho domicilio.

Escribir Carta Documento

Texto Firmantes Remitente Datos Adicionales

Varios

Categoría: <Sin Categoría>

Código Vinculante

Centro Costo

Finalizar

CATEGORÍA: Aquí es donde se puede incorporar este destinatario en una categoría previamente creada. (NO OBLIGATORIO).

CÓDIGO VINCULANTE: Es un dato que se puede completar para identificar a ese destinatario. (NO OBLIGATORIO).

CENTRO DE COSTO: Previamente consensuado con el representante de ser necesario para identificar la facturación. (NO OBLIGATORIO).

Escribir Carta Documento
La imposición ha sido exitosa.
Volver

Luego dar **FINALIZAR**.
El sistema nos informa que la imposición ha sido exitosa.

2.3.1.2 CARRITO DE ENVÍOS

Dentro de esta opción, el usuario podrá realizar la **autorización o anulación** de las órdenes de envío generadas a partir de la creación de las Cartas Documento.

Carrito de Envíos

Fecha	Detalle	Orden de Envío	Cantidad	Destinatarios	Atributos	Referencia	
12/12/2017	-Razon Social: Organización Coordinadora Argentina S.R.L.. -Firmante: OCA(5000). -Usuario: Romina Lanfranchini. -Categoría: Sin Categoría de Pieza.	1510471	3	Destinatarios	Envío: Estándar Acuse: Con Acuse Página: Página Completa	poliza	Anular Autorizar

En caso de Autorizar, se va a desplegar la siguiente ventana:

Confirmación de Autorización

Formulario	Autorización
Orden 39836 Fecha 01/10/2019 Destinatarios 1	Firma Electrónica <input type="text"/> Operativas Vigentes Seleccionar ▼ Centro Costo Facturación Seleccionar ▼ Autorizar

Se debe seleccionar y completar la información solicitada y luego proceder con la activación del Token (Ver Pág 12.).

Tener en cuenta descargar previamente la aplicación de FIRMA ELECTRÓNICA (Ver Pág 10.)

2.3.1.3 BÚSQUEDA AVANZADA

A través de esta opción podrá consultar todas las e-carta documento seleccionando algún dato específico de la lista desplegable que le ofrece el menú:

Historial - Búsqueda Avanzada

Filtros


Realizar Consulta por

Valores del Filtro	
Oblea OCA Desde	<input type="text"/>
Oblea OCA Hasta	<input type="text"/>

Fecha de Imposición	Desde	<input type="text"/>	Hasta	<input type="text"/>
---------------------	-------	----------------------	-------	----------------------

Tipo de Copia	Remitente ▼
Firma Electrónica	5000 (OCA DEMO) ▼
Modelo utilizar	<elegir> ▼ Agregar

Oblea OCA ▼
Seleccionar
Oblea OCA
Codigo Vinculante
Destinatario
Orden de Envío
Por Centro de Costo
Referencia
Categoría



- **Oblea OCA:** Le permite filtrar por **rango numérico de Obleas OCA**. El campo "Oblea desde" es obligatorio, al igual que el rango de fecha de imposición. El campo "Oblea hasta", no es obligatorio.

Para emitir el informe, el usuario deberá seleccionar un modelo previamente creado, y presionar en **"ENTER"**.

Historial - Búsqueda Avanzada

Filtros

Realizar Consulta por: Oblea OCA

Valores del Filtro

Oblea OCA Desde

Oblea OCA Hasta

Fecha de Imposición Desde Hasta

Nombre Separador |

Descripción

Disponibles

- Codigo Vinculante
- Apellido
- Nombre
- Calle
- Número
- Piso
- Departamento
- Localidad
- Codigo Postal
- Provincia
- Numero
- Numero Acuse
- Recibo de Imposición
- Motivo

Seleccionados

Si desea utilizar un modelo nuevo, deberá seleccionar el botón **“Agregar”**. En este caso, deberá ingresar:

-*Nombre*: Nombre del modelo para identificarlo posteriormente.

-*Descripción*: Descripción del modelo para identificarlo posteriormente.

-*Separador*: Deberá seleccionar un separador de los campos del formato de salida.

Historial - Búsqueda Avanzada

Filtros

Realizar Consulta por: **Oblea OCA**

Valores del Filtro

Oblea OCA Desde: 31944900

Oblea OCA Hasta: 31945000

Fecha de Imposición Desde: 01/12/2017 Hasta: 29/12/2017

Nombre: lista 5

Descripcion: enero18

Separador: |

Disponibles

- Codigo Vinculante
- Piso
- Departamento
- Localidad
- Codigo Postal
- Provincia
- Numero
- Numero Acuse
- Recibo de Imposición
- Motivo
- Descripcion
- Fecha (yyyyMMdd)
- Orden de Envío
- Referencia

Seleccionados

- Nombre
- Apellido
- Calle
- Número

Agregar >>

<< Eliminar

Cerrar Confirmar

Mediante el botón Agregar y Eliminar tendrá la posibilidad de seleccionar los campos a obtener en el informe.
Al presionar en “Confirmar” dará de alta el modelo de formato de salida del informe o podrá cancelarlo presionando el botón “Cerrar”.

Historial - Búsqueda Avanzada

Filtros

Realizar Consulta por: **Oblea OCA**

Valores del Filtro

Oblea OCA Desde: 31944900

Oblea OCA Hasta: 31945000

Fecha de Imposición Desde: 01/12/2017 Hasta: 29/12/2017

Firma Electronica: 5000 (OCA)

Modelo utilizar: <elegir>

5000 OCA TESTING - GGenerico

5000 OCA TESTING - Prueba 1

5000 OCA TESTING - prueba

5000 OCA TESTING - nueva lista

5000 OCA TESTING - lista 5

Agregar

Las E-Carta Documento se mostrarán en una grilla con la posibilidad de seleccionarlas individualmente e imprimirlas, o exportar el total de Cartas Documento a un archivo Excel.

Historial - Búsqueda Avanzada

Filtros

Realizar Consulta por: Oblea OCA

Valores del Filtro

Oblea OCA Desde:

Oblea OCA Hasta:

Fecha de Imposición Desde: Hasta:

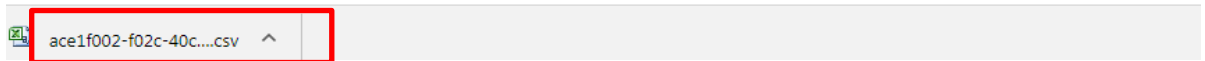
Firma Electronica: 5000 (OCA)

Modelo utilizar: 5000 OCA TESTING - lista 5 Agregar Buscar

Busqueda

<input type="checkbox"/>	Acuse Digital	Motivo	APELLIDO	NOMBRE	CALLE	NUMERO
<input checked="" type="checkbox"/>		SOLICITADA		CONCER S. R. L.	CORRIENTES 127	
<input type="checkbox"/>		SOLICITADA		RICARDO RISATTI S.A.C.I.F	Corrientes 675	

Imprimir Copia - E-Carta Documento OCA (Empresas) Exportar Consulta



Se puede personalizar la salida de la exportación presionando en el botón “Agregar” y creando un nuevo modelo de informe.

Tipo de Copia: Remitente

Firma Electrónica: 5000 (OCA DEMO)

Modelo utilizar: <elegir> Agregar

- <elegir>
- 5000 OCA S.R.L. - Prueba
- 5000 OCA S.R.L. - Prueba 2
- 5000 OCA S.R.L. - Prueba 3

- *Código Vinculante:* Permite filtrar por un rango de Códigos Vinculantes. El campo “Código Vinculante desde” es obligatorio, al igual que el rango de fecha de imposición. El campo “Código vinculante hasta”, no es obligatorio.
- *Destinatario:* Filtrar por un Destinatario o parte del mismo y un rango de Fecha Imposición (Obligatorio).
- *Orden de Envío:* Filtrar por un número exacto de Orden de Envío.
- *Centro de Costo:* Filtrar por un Centro de Costo exacto y un rango de Fecha Imposición (Obligatorio).

- *Referencia:* Filtrar por Referencia o parte de la misma y un rango de Fecha Imposición (Obligatorio).
- *Categoría:* Permite elegir por Categoría y un rango de Fecha Imposición (Obligatorio).

2.3.2 OPCIONES DE USUARIO

2.3.2.1 CONTRASEÑA

Esta opción se utiliza para generar justamente el cambio inicial de contraseña, una vez que su usuario fue dado de alta en el sistema.

Cambio de Contraseña:

Contraseña Actual	<input type="text"/>
Nueva Contraseña	<input type="text"/>
Verificar	<input type="text"/>
<input type="button" value="Aceptar"/>	

Luego, se podrá modificar la misma cada vez que uno desee.

2.3.2.2 FIRMA ELECTRÓNICA ONLINE

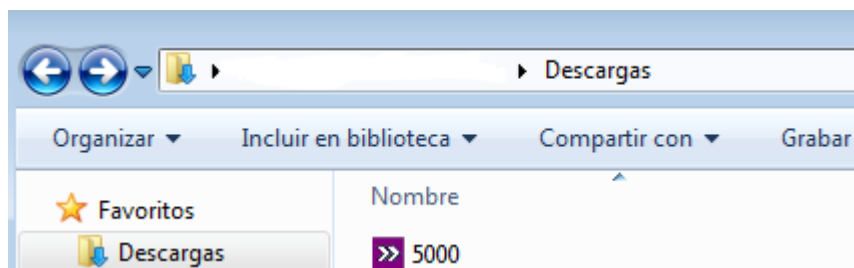
Se debe descargar e instalar el kit de firma electrónica online, el cuál le servirá como Token para autorizar los comunicados confeccionados en la misma.



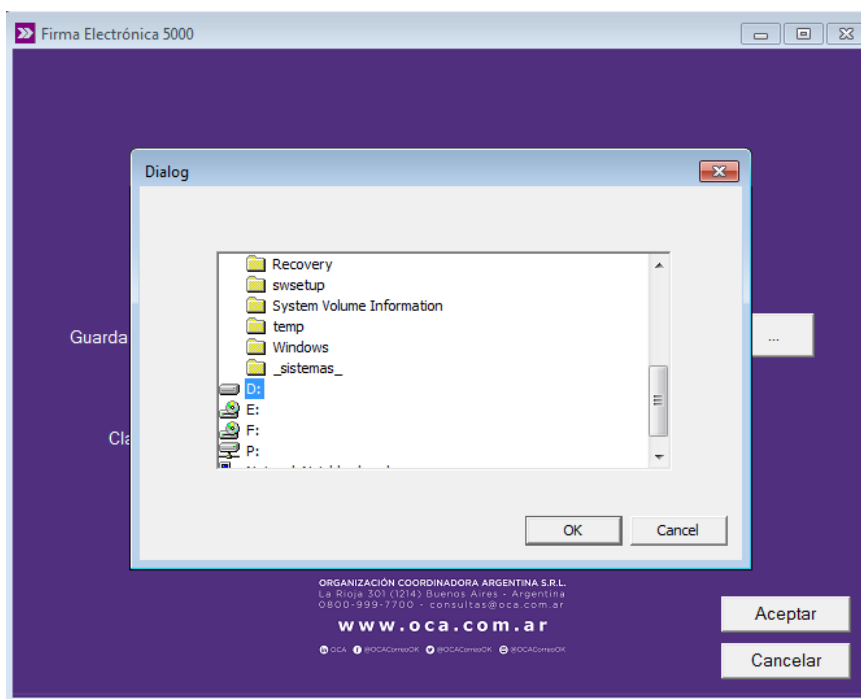
INSTALACIÓN DEL TOKEN FIRMA ELECTRÓNICA ONLINE

Una vez descargado el programa, se debe proceder a la instalación del mismo realizando los siguientes pasos:

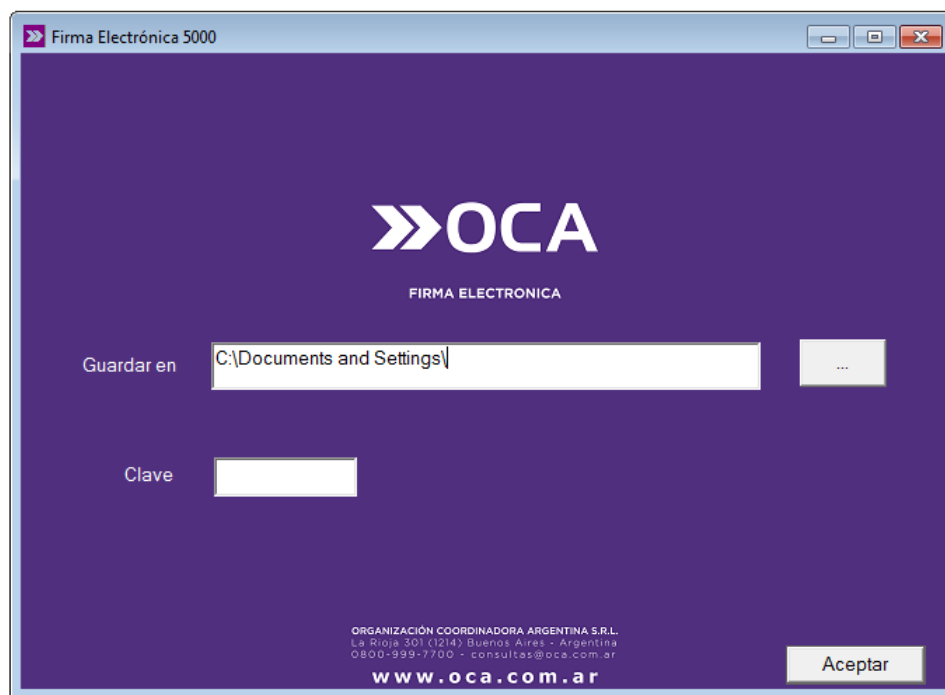
- a. Hacer doble clic sobre el archivo descargado. (Carpeta de Descargas del Equipo).



- b. Hacer clic en el botón “...” para guardar el archivo en su computadora >> seleccionar la carpeta donde desea guardar el archivo.



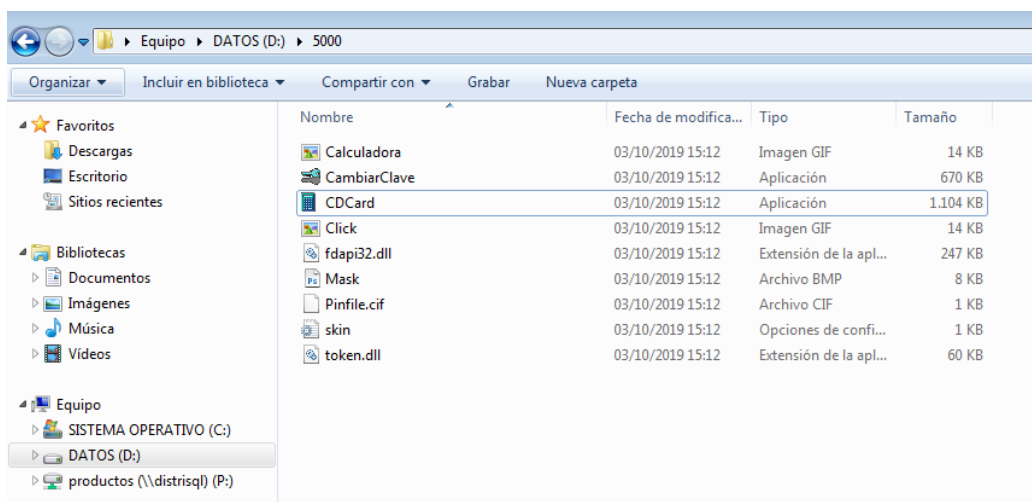
- c. Una vez seleccionada la carpeta, ingresar la contraseña de firma electrónica.



- d. Finalizado este proceso, se guardarán en la carpeta seleccionada los archivos de seguridad para ejecutar el Token al momento de autorizar las comunicaciones.

ACTIVACIÓN DE TOKEN

- a. Ingresar a la carpeta donde se encuentra el Token instalado y hacer doble clic en CD Card.



- b. Colocar la contraseña en el campo correspondiente y luego hacer clic en el botón **“CALCULAR Y COPIAR FIRMA ELECTRÓNICA”**




- c. Pegar el número en el campo **“FIRMA ELECTRÓNICA”** y hacer click en el botón autorizar.



- d. Una vez autorizado aparecerá una notificación en la pantalla, y luego de este paso se finaliza el proceso de generación de la e-Carta Documento.

2.3.2.3 CATEGORÍAS



Producto Firmante

>> ENVIOS

>> OPCIONES DEL USUARIO

- >> CONTRASEÑA
- >> FIRMA ELECTRÓNICA
- >> CATEGORIAS

Categoría

Nombre	<input type="text"/>
Descripción	<input type="text"/>
<input type="button" value="Nueva Categoría"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	

Completar campos de Nombre y Descripción.

Al hacer click en Nueva Categoría queda guardada.

Ejemplo:

Categoría

Nombre	laura
Descripción	intimacion
<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Borrar"/>	

CONTACTO

Ante dudas o consultas sobre la plataforma contactarse con el
Representante Comercial OCA asignado.

Para obtener información sobre el estado y el seguimiento de las piezas
ingresar a nuestra Web: www.oca.com.ar