

# INACAP

Instituto Argentino de Capacitación Profesional y Tecnológica para el Comercio

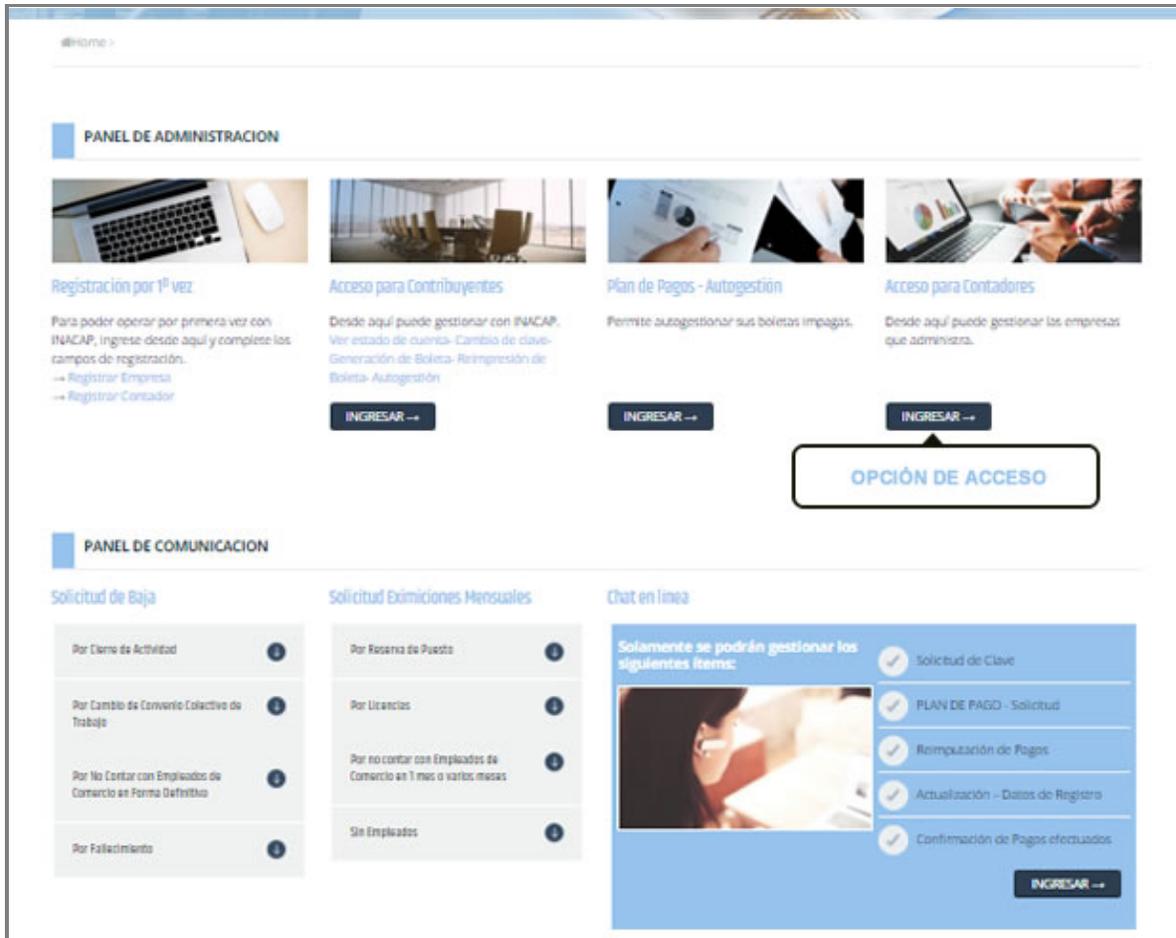
*Manual de la aplicación web para la emisión de boletas de pagos.*

## Contenido

|   |   |
|---|---|
| Acceso a la Aplicación .....  | 2 |
| Ingreso al Sistema de Facilidades para Contadores y Liquidadores de Sueldos ..... | 3 |
| Alta de Estudio Contable o Persona Física.....                                    | 4 |
| Estudio Contable - Persona Física.....  | 5 |
| Dentro de la Aplicación .....   | 5 |
| Modificación de Datos .....   | 6 |
| Cambio de Clave.....  | 7 |
| Asignar/Desasignar Empresas .....   | 8 |
| Cerrar Sesión .....   | 9 |

## Acceso a la Aplicación

Luego del ingreso a la página web del INACAP ([www.institutocap.org.ar](http://www.institutocap.org.ar)) podrá acceder a la aplicación para la facilidad de contadores y liquidadores de sueldos, realizando un clic en la opción "Ingresar" indicada en la columna llamada "**Acceso para Contadores**".



The screenshot displays the INACAP web application interface. At the top, there is a navigation bar with a "Home" link. Below this, the main content is divided into two primary sections: "PANEL DE ADMINISTRACION" and "PANEL DE COMUNICACION".

**PANEL DE ADMINISTRACION**

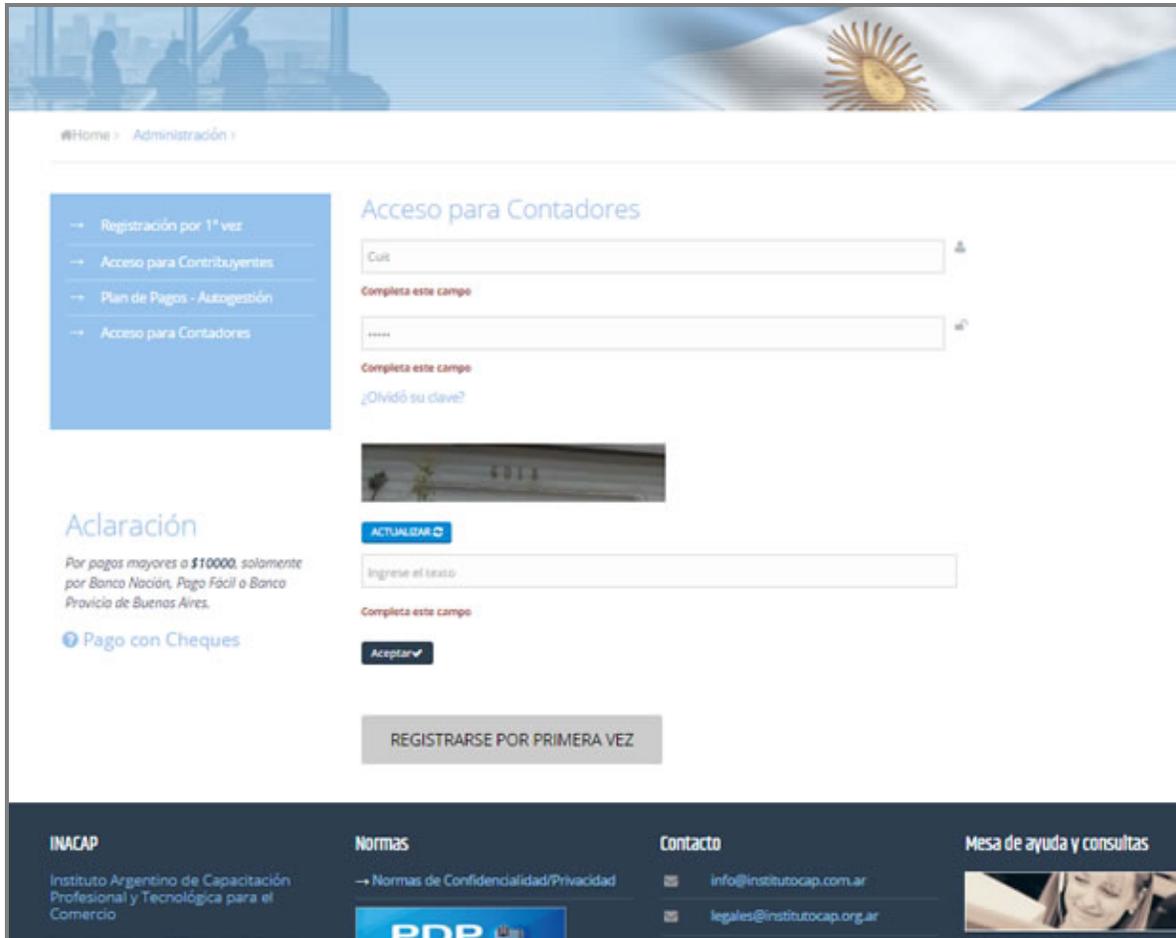
- Registración por 1ª vez:** Includes instructions for first-time users and links for "Registrar Empresa" and "Registrar Contador".
- Acceso para Contribuyentes:** Lists services like "Ver estado de cuenta", "Cambio de clave", "Generación de Boleta", and "Reimpresión de Boleta-Autogestión".
- Plan de Pagos - Autogestión:** Allows users to manage their payment slips.
- Acceso para Contadores:** This section is highlighted with a red box and labeled "OPCIÓN DE ACCESO". It includes instructions for managing companies and an "INGRESAR" button.

**PANEL DE COMUNICACION**

- Solicitud de Baja:** A list of reasons for requesting a withdrawal, such as "Por Cierre de Actividad", "Por Cambio de Convenio Colectivo de Trabajo", "Por No Contar con Empleados de Comercio en Forma Definitiva", and "Por Fallecimiento".
- Solicitud Eximiciones Mensuales:** A list of reasons for monthly exemptions, such as "Por Rotación de Puesto", "Por Licencias", "Por no contar con Empleados de Comercio en 1 mes o varios meses", and "Sin Empleados".
- Chat en línea:** A section titled "Solamente se podrán gestionar los siguientes ítems:" with a list of services: "Solicitud de Clave", "PLAN DE PAGO - Solicitud", "Reimpresión de Pagos", "Actualización - Datos de Registro", and "Confirmación de Pagos efectuados". An "INGRESAR" button is located at the bottom right of this section.

## Ingreso al Sistema de Facilidades para Contadores y Liquidadores de Sueldos

Al seleccionar la opción de "Ingresar" en la columna "**Acceso para Contadores**", se mostrará la ventana para que el contador o liquidador se identifique e ingrese al sistema.



The screenshot shows the 'Acceso para Contadores' login page. On the left, a blue sidebar contains navigation links: 'Registración por 1ª vez', 'Acceso para Contribuyentes', 'Plan de Pagos - Autogestión', and 'Acceso para Contadores'. The main content area has a header with the Argentine flag and a breadcrumb trail 'Home > Administración >'. Below the header, there are two input fields: 'Cuit' and a password field. Both fields have a red error message 'Completa este campo'. A link '¿Olvidó su clave?' is positioned below the password field. A 'ACTUALIZAR' button is located below the password field. Below the 'ACTUALIZAR' button is a text input field with the placeholder 'Ingrese el texto' and a red error message 'Completa este campo'. An 'Aceptar' button is located below the text input field. At the bottom of the main content area is a 'REGISTRARSE POR PRIMERA VEZ' button. The footer contains the INACAP logo and name, a 'Normas' section with a link to 'Normas de Confidencialidad/Privacidad', a 'Contacto' section with email addresses 'info@institutocap.com.ar' and 'legales@institutocap.org.ar', and a 'Mesa de ayuda y consultas' section with a small image of a person.

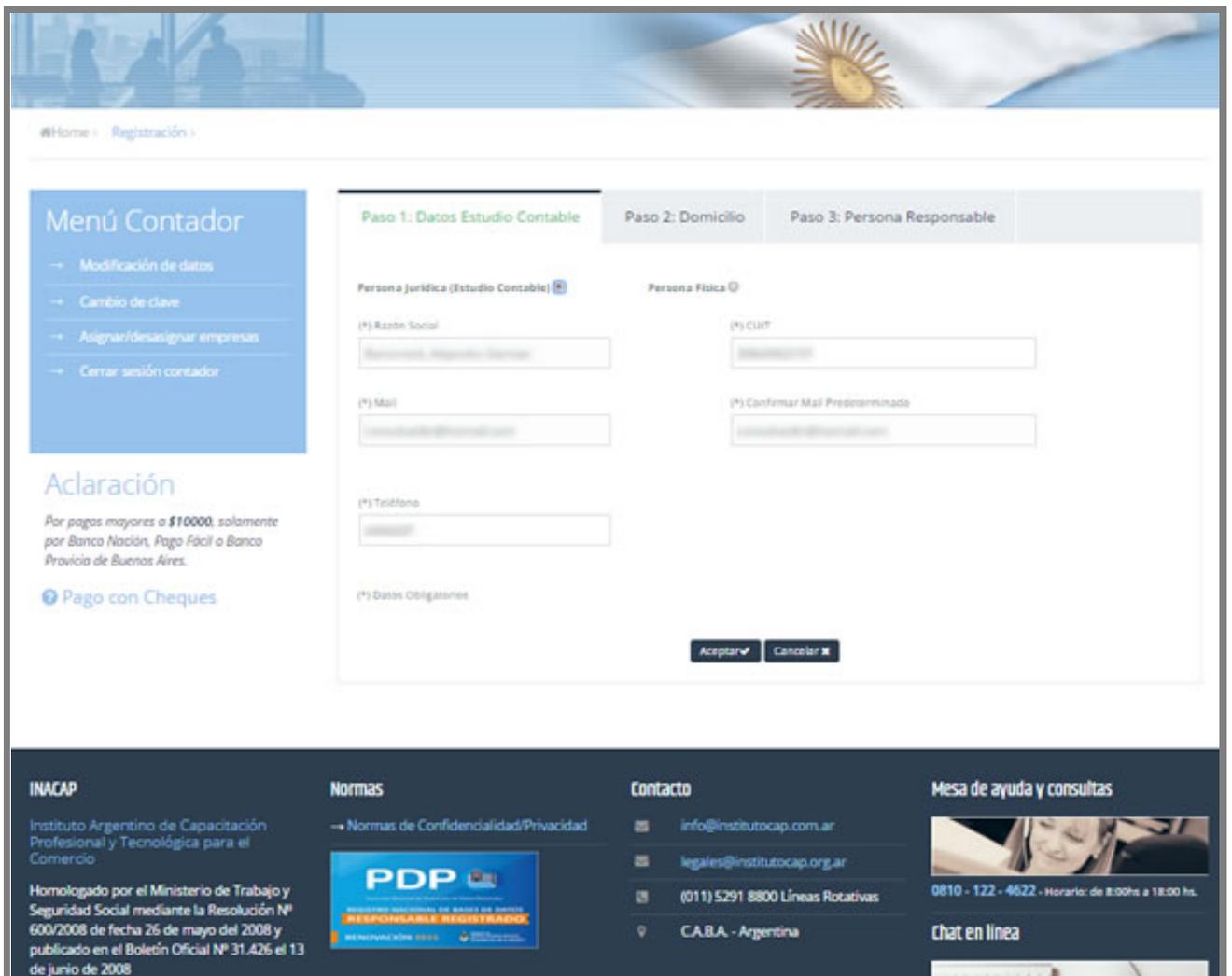
Si es la primera vez que accede a esta función, deberá registrarse. En dicha operación se solicitará información básica del estudio contable o persona física y se seleccionará la clave que se utilizará para el acceso posterior. Esta operación de alta, se realiza efectuando un clic en el link "Regístrese por primera vez".

La identificación comprende el ingreso del CUIT del estudio contable o el CUIL de la persona física y la clave que se seleccionó cuando se dio de alta en el sistema. A su vez se deberá completar la palabra que figura en la imagen ubicada abajo a la derecha.

Por otra parte, en caso de estar registrado y haber olvidado su clave, podrá seleccionar el link "¿Olvidó su clave?", con lo que se lo direccionará a otra ventana donde deberá indicar el CUIT del estudio contable o el CUIL de la persona física y al confirmar la operación, se le remitirá automáticamente un mail con su clave vigente, a la cuenta de e-mail que se indicó entre los datos solicitados por el sistema.

## Alta de Estudio Contable o Persona Física

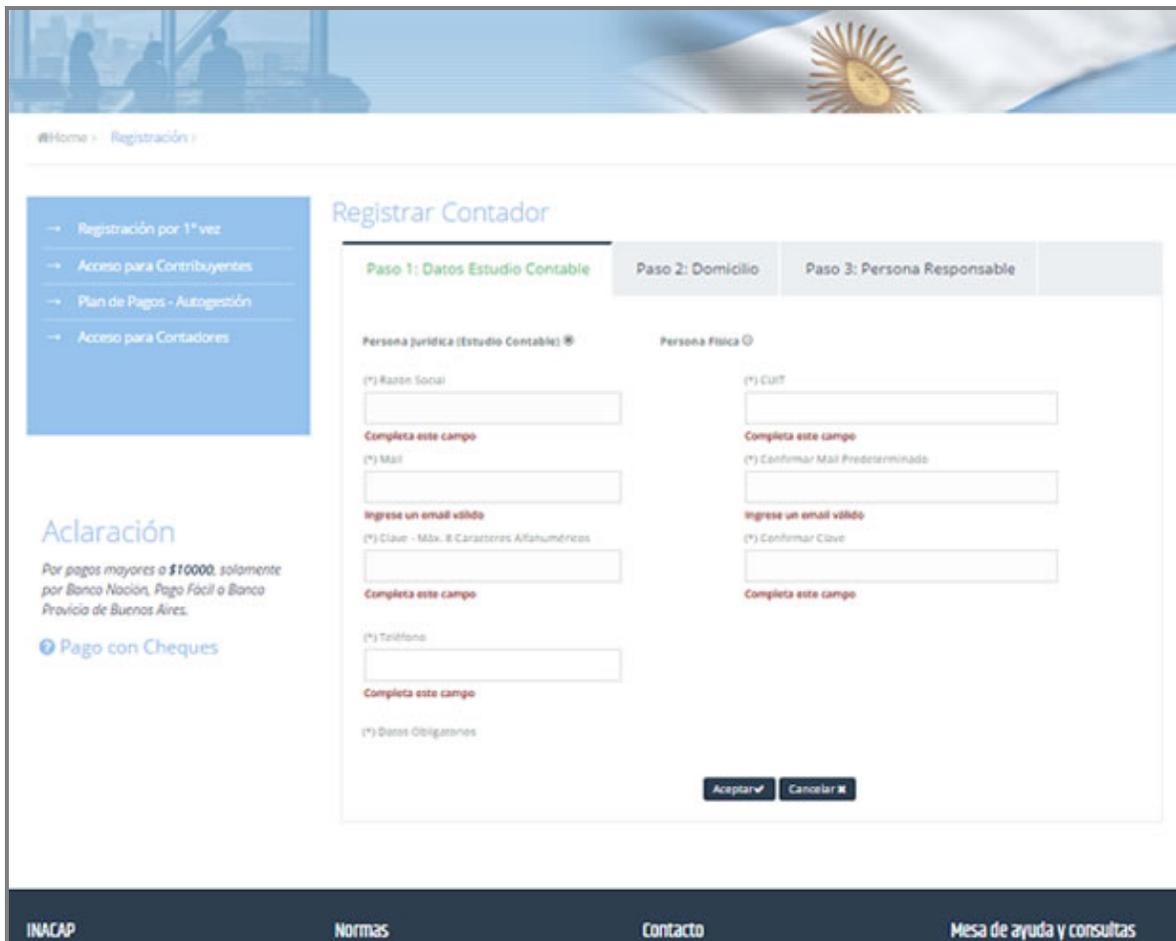
Si es la primera vez que accede al sistema, deberá generar el alta del estudio contable o persona física. Para ello, en la ventana de Ingreso, existe un enlace denominado "Regístrate por primera vez", que al seleccionarlo, la aplicación lo redireccionará a la siguiente ventana para que informe un conjunto de datos básicos necesarios. En esta ventana podrá seleccionar el formulario de registro para estudio contable o persona física, según corresponda.



The screenshot shows the registration interface for INACAP. At the top, there is a navigation bar with 'Home' and 'Registación'. Below this, a 'Menú Contador' sidebar lists options: 'Modificación de datos', 'Cambio de clave', 'Asignar/desasignar empresas', and 'Cerrar sesión contador'. The main content area is titled 'Paso 1: Datos Estudio Contable' and includes tabs for 'Paso 2: Domicilio' and 'Paso 3: Persona Responsable'. The form is split into two columns: 'Persona Jurídica (Estudio Contable)' and 'Persona Física'. The 'Persona Jurídica' section includes fields for '(\*) Razón Social', '(\*) Mail', and '(\*) Teléfono'. The 'Persona Física' section includes fields for '(\*) CUIT' and '(\*) Confirmar Mail Predeterminado'. A note at the bottom of the form states '(\*) Datos Obligatorios'. At the bottom of the form are 'Aceptar' and 'Cancelar' buttons. Below the form, there is a footer with four columns: 'INACAP' (with contact info and homologation details), 'Normas' (with a link to 'Normas de Confidencialidad/Privacidad' and a 'PDP' badge), 'Contacto' (with email addresses and phone numbers), and 'Mesa de ayuda y consultas' (with a photo of a person and contact info).

## Estudio Contable - Persona Física

Los datos requeridos como obligatorios corresponde al grupo de “Datos Estudio Contable” o “Datos Persona Física”, “Domicilio” y “Persona Responsable” según corresponda y se encuentran señalados con un asterisco (\*). Todos estos datos corresponderán al estudio contable o persona física que está registrando, el domicilio ingresado será aquel en el cual podrá recibir comunicaciones y documentación que deba remitir el Instituto a la empresa registrada.



The screenshot shows the 'Registrar Contador' (Register Accountant) form. It is divided into three steps: 'Paso 1: Datos Estudio Contable' (highlighted in green), 'Paso 2: Domicilio', and 'Paso 3: Persona Responsable'. Under 'Paso 1', there are two columns: 'Persona Jurídica (Estudio Contable)' and 'Persona Física'. The 'Persona Física' column contains the following fields: (\*) CUIT, (\*) Confirmar Mail Predeterminado, (\*) Confirmar Mail, (\*) Confirmar Clave, and (\*) Clave. Each field has a 'Completa este campo' (Complete this field) error message. There are also 'Aceptar' and 'Cancelar' buttons at the bottom right. On the left side of the form, there is a navigation menu with links: 'Registación por 1ª vez', 'Acceso para Contribuyentes', 'Plan de Pagos - Autogestión', and 'Acceso para Contadores'. Below the menu is an 'Aclaración' (Clarification) section with text about payment methods and a 'Pago con Cheques' (Payment by Cheque) link. At the bottom of the page, there is a footer with 'INACAP', 'Normas', 'Contacto', and 'Mesa de ayuda y consultas'.

Es necesario tener especial atención en informar correctamente el CUIT, CUIL y el e-mail, ya que cualquiera de los dos primeros ingresados se utilizará como código de usuario de acceso y el mail le permitirá recuperar su contraseña en caso de olvido. También figura la Clave, la cual le será solicitada junto al CUIT o CUIL para cada ingreso que realice al sistema. La misma tiene una longitud máxima de 8 caracteres alfanuméricos, **se recomienda hacer uso de dicha extensión máxima y de la combinación de caracteres numéricos y alfabéticos para darle mayor robustez a la seguridad que brinda dicha clave. Le recordamos que las claves son sensibles a mayúsculas.**

Adicionalmente, se debe ingresar una persona responsable y un teléfono para ser referenciada en caso de comunicaciones que realice el Instituto hacia la persona física relacionada. En caso de no completarlo tomará los datos de la persona física como principal responsable.

Una vez que ha registrado la información solicitada, se ingresará la palabra que figura la imagen y luego se presionará aceptar para que los datos sean ingresados al sistema y será direccionado nuevamente a la ventana de acceso mencionada con anterioridad. Allí ya podrá identificarse con el CUIT y la clave de seguridad.

## Dentro de la Aplicación

Una vez que se ha identificado e ingresado a la Aplicación, será dirigido directamente a la ventana de **“Asignar/Desasignar empresas”**, pero el sistema ofrecerá un menú de opciones con las cuales podrá administrar diferentes aspectos del aplicativo.

El menú aparece a la izquierda de la ventana y contiene las siguientes opciones:



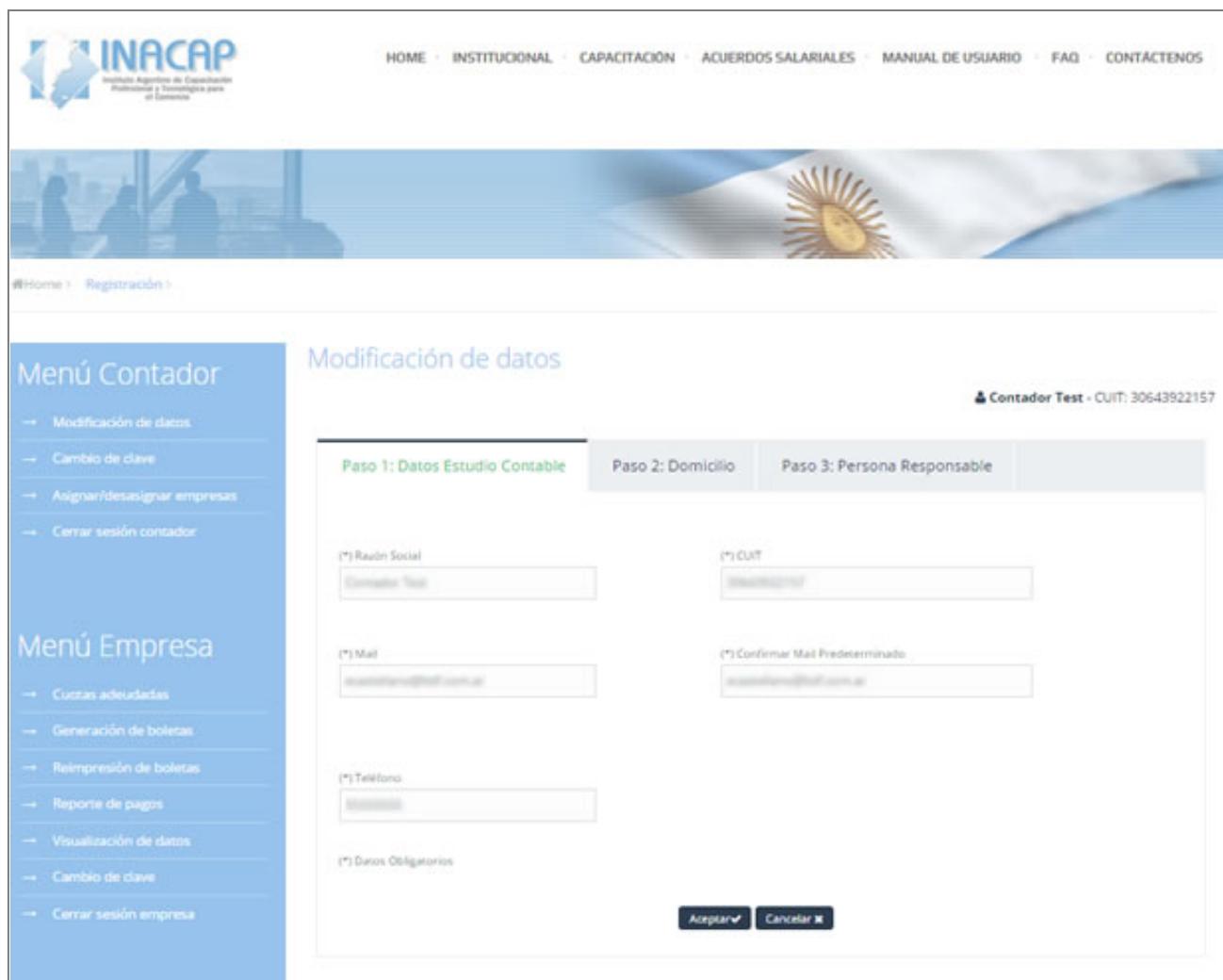
A continuación se describen cada una de ellas.

## Modificación de Datos

Esta opción le permitirá al usuario mantener actualizada la información relacionada con el estudio contable o persona física.

La ventana presentada es similar a la correspondiente a la registración por primera vez, pero en este caso no se podrá modificar el CUIT/CUIL y tampoco contempla la clave de acceso, ya que el cambio de esta última, se encuentra en una opción independiente.

Al seleccionar esta opción el sistema mostrará la siguiente ventana, tanto para el caso del contador como de persona física:



The screenshot shows the 'Modificación de datos' (Data Modification) form for a 'Contador Test' user. The form is divided into three steps: 'Paso 1: Datos Estudio Contable', 'Paso 2: Domicilio', and 'Paso 3: Persona Responsable'. The current step is 'Paso 1: Datos Estudio Contable'. The form contains the following fields:

- (\*) Rucón Social: Contador Test
- (\*) CUIT: 30643922157
- (\*) Mail: contador@inacap.com.ar
- (\*) Confirmar Mail Predeterminado: contador@inacap.com.ar
- (\*) Teléfono: 011-4343-4343
- (\*) Datos Obligatorios

At the bottom of the form, there are two buttons: 'Aceptar' (Accept) and 'Cancelar' (Cancel).

Luego de ajustar la información que crea conveniente, deberá presionar el botón aceptar para que se registren los cambios. Si por algún motivo no pretende dejar sentado los ajustes que haya realizado, solo deberá cambiar de opción o bien salir de la aplicación cerrando la sesión de trabajo.

Cualquier error que la aplicación detecte será informado en el área inferior de la ventana con letras rojas, verifique dicha información, realice los ajustes necesarios y vuelva a presionar Aceptar.

## Cambio de Clave

La opción de cambio de clave le permite realizar modificaciones de la misma. Recuerde que la contraseña ingresada es sensible a mayúsculas/minúsculas.

El procedimiento de actualización exige ingresar la clave actual que corresponde a la que utilizó para acceder a la aplicación y luego se deberá indicar la nueva clave y una reconfirmación de la misma para asegurar su ingreso.

Recuerde que ante el olvido de dicha clave, esta puede ser remitida por e-mail accediendo al link “¿Olvidó su Clave?” que figura en la ventana de acceso al sistema. Ver ítem Ingreso al Sistema de Emisión de Boletas.



The screenshot shows a web interface for changing a password. At the top, there is a header with the INACAP logo and the text 'Instituto Argentino de Capacitación Profesional y Tecnológica para el Comercio'. Below the header, there is a navigation bar with 'Home' and 'Administración'. The main content area is titled 'Cambio de Clave' and contains a form with the following fields:

- CUIT: 30643022157
- Razón Social: Bancosmit, Alejandro Damian
- Clave Actual: [input field]
- Ingrese Clave: [input field] (with a note: \* Máximo ocho caracteres)
- Confirmar Nueva Clave: [input field]

Below the form is an 'Aceptar' button. To the left of the form is a 'Menú Contador' with the following options:

- Modificación de datos
- Cambio de clave
- Asignar/desasignar empresas
- Cerrar sesión contador

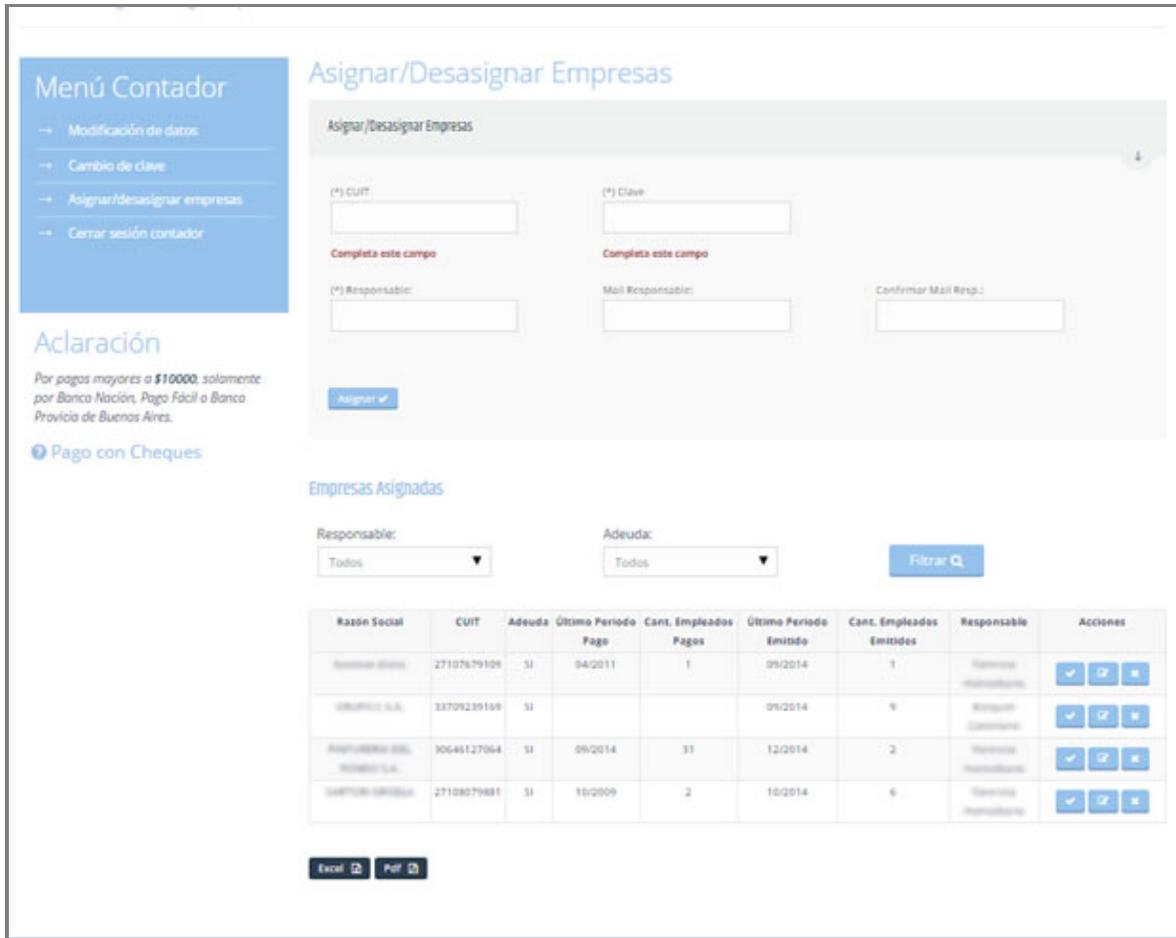
Below the menu is an 'Aclaración' section with the text: 'Por pagos mayores a \$10000, solamente por Banco Nación, Pago Fácil o Banco Provincia de Buenos Aires.' and a link for 'Pago con Cheques'.

The footer contains the following information:

- INACAP**: Instituto Argentino de Capacitación Profesional y Tecnológica para el Comercio. Homologado por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social mediante la Resolución N° 600/2008 de fecha 26 de mayo del 2008 y publicado en el Boletín Oficial N° 31.426 el 13.
- Normas**: → Normas de Confidencialidad/Privacidad. Includes a 'PDP' logo and the text 'RESPONSABLE REGISTRADO'.
- Contacto**: info@institutocap.com.ar, legales@institutocap.org.ar, (011) 5291 8800 Líneas Rotativas, C.A.B.A. - Argentina.
- Mesa de ayuda y consulta**: 0810 - 122 - 4622 - Horario: de. Includes a 'Chat en línea' button.

## Asignar/Desasignar Empresas

Esta opción permite administrar los clientes de su estudio contable o persona física liquidadora de sueldos.



**Menú Contador**

- Modificación de datos
- Cambio de clave
- Asignar/desasignar empresas
- Cerrar sesión contador

**Aclaración**

Por pagos mayores a \$10000, solamente por Banca Nación, Pago Fácil o Banco Provincia de Buenos Aires.

**Pago con Cheques**

### Asignar/Desasignar Empresas

Asignar/Desasignar Empresas

(\*) CUIT:

(\*) Clave:

Completa este campo

(\*) Responsable:

Mail Responsable:

Confirmar Mail Resp.:

**Empresas Asignadas**

Responsable:

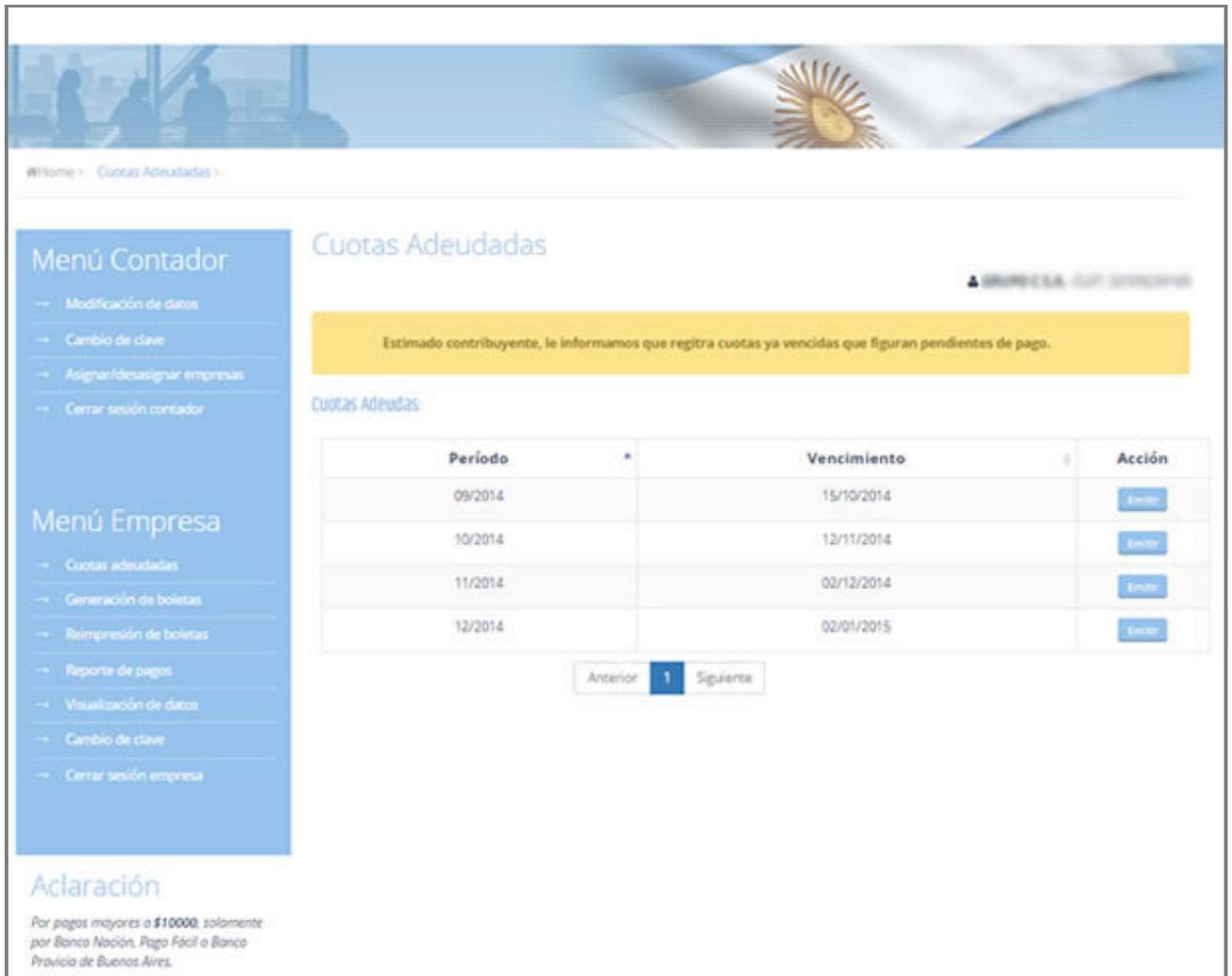
Adeuda:

| Razón Social | CUIT        | Adeuda | Último Periodo Pago | Cant. Empleados Pagos | Último Periodo Emitido | Cant. Empleados Emitidos | Responsable | Acciones   |
|--------------|-------------|--------|---------------------|-----------------------|------------------------|--------------------------|-------------|--|
| ...          | 27107679109 | SI     | 04/2011             | 1                     | 09/2014                | 1                        | ...         | <input type="button" value="✓"/> <input type="button" value="✎"/> <input type="button" value="✖"/> |
| ...          | 33708239169 | SI     |                     |                       | 09/2014                | 9                        | ...         | <input type="button" value="✓"/> <input type="button" value="✎"/> <input type="button" value="✖"/> |
| ...          | 30648127064 | SI     | 09/2014             | 31                    | 12/2014                | 2                        | ...         | <input type="button" value="✓"/> <input type="button" value="✎"/> <input type="button" value="✖"/> |
| ...          | 27108079881 | SI     | 10/2009             | 2                     | 10/2014                | 6                        | ...         | <input type="button" value="✓"/> <input type="button" value="✎"/> <input type="button" value="✖"/> |

En la parte superior de la ventana podrá asignar a sus actuales clientes ingresando el mismo CUIT y clave que antes utilizaba para ingresar desde el menú de empresas. También deberá ingresar los datos del responsable de este cliente y su respectivo mail. De esta manera la empresa quedará registrada entre sus clientes y podrá acceder a la aplicación desde el menú principal. En caso de no completar el responsable, tomará los datos del responsable principal.

El menú principal se encuentra ubicado en la parte central de la pantalla. En él se muestran las empresas que ya se encuentran asignadas a su cuenta, y para estas tendrá tres opciones: "Ingresar", "Editar" y "Desasignar".

Al realizar clic en el botón de "Ingresar" usted estará ingresando en la aplicación como el cliente seleccionado, desplegándose debajo del menú de contador el menú de empresa donde podrá acceder a todas las opciones que utilizaba al ingresar en la aplicación de empresa. Para más detalles ver "Manual de usuario empresa Aplicación INACAP.doc".



¡Bienvenido! > Cuotas Adeudadas >

### Cuotas Adeudadas

Estimado contribuyente, le informamos que registra cuotas ya vencidas que figuran pendientes de pago.

#### Cuotas Adeudadas:

| Período | Vencimiento | Acción                 |
|---------|-------------|------------------------|
| 09/2014 | 15/10/2014  | <a href="#">Editar</a> |
| 10/2014 | 12/11/2014  | <a href="#">Editar</a> |
| 11/2014 | 02/12/2014  | <a href="#">Editar</a> |
| 12/2014 | 02/01/2015  | <a href="#">Editar</a> |

Anterior 1 Siguiente

#### Menú Contador

- Modificación de datos
- Cambio de clave
- Asignar/desasignar empresas
- Cerrar sesión contador

#### Menú Empresa

- Cuotas adeudadas
- Generación de boletas
- Reimpresión de boletas
- Reporte de pagos
- Visualización de datos
- Cambio de clave
- Cerrar sesión empresa

#### Aclaración

Por pagos mayores a \$10000, solamente por Banco Nación, Pago Fácil o Banco Provincia de Buenos Aires.

Por otra parte con el botón “Editar” usted podrá cambiar los datos del responsable del cliente. Mientras que con el botón “Desasignar” podrá eliminar del listado de sus clientes a la empresa correspondiente a la línea del listado si es que lo desea.

## Cerrar Sesión

Para finalizar la operación en forma correcta deberá seleccionar esta opción, la cual lo direccionará a la pantalla principal de la página.



### Menú Contador

- Modificación de datos
- Cambio de clave
- Asignar/desasignar empresas
- Cerrar sesión contador