

# Instructivo para el envío por RONDANET del mensaje: ESTADO de CUENTA / LISTA DE FACTURAS A COBRAR.

A través de la plataforma RONDANET, un proveedor puede enviar a su cliente un estado de cuenta o una lista de documentos (facturas, notas de crédito, notas de débito) para solicitar el pago de los mismos. Las condiciones que deben cumplir los documentos que se incluyen en este estado de cuenta o lista, son pactadas entre el proveedor y su cliente. RONDANET funciona únicamente como medio de comunicación de estos mensajes.

Este instructivo describe cómo realizar el envío de estos mensajes en sus dos modalidades:

- o Por up-load manual desde el portal web www.rondanet.com.
- Utilizando la Aplicación Edibatch.

A continuación se detallan ambas modalidades:

## Envío manual a través del portal web de Rondanet.

Esta opción permite que el proveedor envíe manualmente un Estado de Cuenta / Lista de Facturas a Pagar utilizando la interfaz web de Rondanet. Utilizando un formato de planilla Excel para el mensaje.

El operador debe:

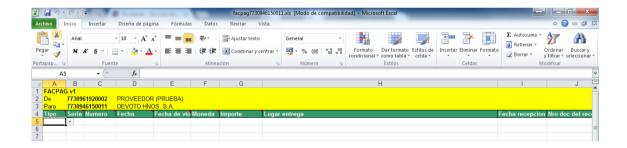
- Acceder a <u>www.rondanet.com</u> e ingresar las credenciales del proveedor.



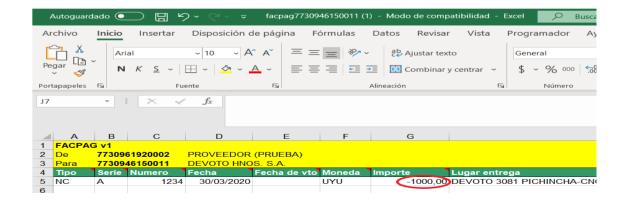
- Luego dirigirse al menú Facturas a pagar.



- En esta ventana debe seleccionar:
  - o En la opción "De" el nombre del Proveedor correspondiente a la empresa proveedora.
  - En la siguiente opción, "Para", el nombre del cliente al que dirige el mensaje.
- Una vez seleccionadas las opciones anteriores, presionar el botón "Bajar Planilla" que descarga un archivo Excel, en el cual se deben completar los datos de los documentos a incluir y luego se debe guardar en el equipo del proveedor.

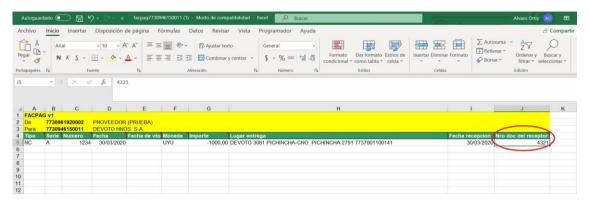


- IMPORTANTE: En el caso de Notas de Crédito (NC), el importe debe ser ingresado en negativo.





- Cuando la NC es por devolución de mercadería en la fila **"Nro doc del receptor"** se debe ingresar el Nro de remito que entrega el cliente al momento de realizar dicha devolución.



- En caso de NC por descuento, la fila "Nro doc del receptor" se deja vacía.
- Utilizando el botón "Seleccionar archivo", se debe seleccionar el archivo previamente descargado, modificado y guardado en el equipo del proveedor.
- Por último, se debe presionar el botón "Subir planilla".



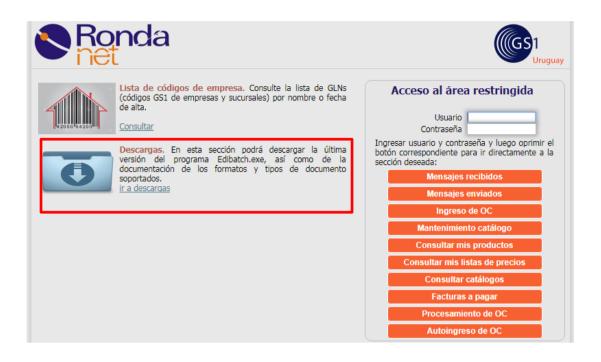
- Luego de completado el paso anterior, se habrá realizado el envío del mensaje al receptor correspondiente.

## Opción de envío por aplicación Edibatch.

Esta opción permite enviar las facturas a pagar a través de Rondanet, realizando el envío mediante la aplicación Edibatch.

- En caso de aun no disponer de la aplicación Edibatch, se la puede descargar de la web www.rondanet.com, en la página principal, menú descargas:







- En el menú de Descargas de <u>www.rondanet.com</u>, también podrá descargar el formato de Texto Plano, donde se detalla la documentación para desarrollar los documentos de facturas a pagar:





#### Descargas

Todos los archivos a descargar están comprimidos en formato zip.

### Archivos para descargar

Descripción del formato **Texto Plano** de O.Compra/Factura/N.Credito/Facs a pagar/Acuse de LP

Actualizado: 12/05/2016 Peso: 51 KB

Descripción del formato XML de O.Compra/Factura/N.Credito

Actualizado: 09/03/2015 Peso: 42 KB

Descripción del formato EANCOM de O.Compra/Factura/N.Credito

Actualizado: 27/05/2013 Peso: 27 KB

Programa Edibatch (Windows) Actualizado: 15/09/2010 Peso: 341 KB

Programa CatalogoBatch (Windows) Actualizado: 02/07/2009 Peso: 88 KB

Programa LisPreBatch v1.2 (Java) Actualizado: 23/12/2015 Peso: 749 KB

- En el paquete de descarga de la aplicación Edibatch, se encuentra la Aplicación y un instructivo de configuración.
- Luego de haber completado la instalación y configuración del Edibatch, se podrán enviar las facturas a pagar en formato Texto Plano, de la misma manera que se envían y/o reciben los demás documentos intercambiados por RONDANET (Facturas, Notas de Crédito, Órdenes de Compra, etc).

Todos los envíos que se realicen tanto mediante el Edibatch como mediante el portal web de Rondanet serán recibidos por el receptor correspondiente quien lo podrá descargar en el formato de su preferencia.

Si tiene dudas sobre este instructivo o necesita apoyo para realizar este procedimiento por favor comuníquese con nuestro equipo de soporte: <a href="mailto:soporte@gs1uy.org">soporte@gs1uy.org</a> o bien por el teléfono 26062134.

