



Manual de usuario para el  
manejo del sitio WEB DE  
PROVEEDORES CABAL



## Contenido

Introducción .....	3
Descripción general .....	3
Acceso a la Web de Proveedores Cabal .....	3
Ingreso a las pantallas .....	9
Pantalla Comprobantes de Pago .....	9
Pantalla de Certificados de Retención .....	12
Cambio de pantallas .....	13
Pantalla Comprobantes pendientes de pago .....	13
Pantalla Comprobantes en Proceso de Pago .....	14
Salir de Web de proveedores de Cabal .....	15
Cómo cambiar la contraseña.....	16
Cómo recuperar una contraseña .....	17
Preguntas Frecuentes.....	18

## Introducción

---

Este manual ha sido creado con el objetivo de explicar paso a paso cómo puede utilizarse nuestro sitio web.

Aquí encontrará un detalle de la información disponible en el mismo y cómo puede acceder a ella, de manera simple y rápida.

Esperamos estar ofreciéndole un servicio que satisfaga sus necesidades de información y gestión de comprobantes emitidos por usted a nuestra empresa.

## Descripción general

La Web de Proveedores de Cabal es una página electrónica creada en Cabal con el objetivo de brindar a sus proveedores un lugar ágil y seguro donde consultar el estado de sus comprobantes, una vez que estos han ingresado a la empresa.

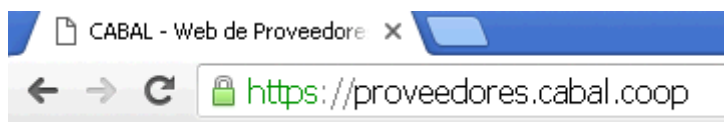
La información que se le ofrecerá a todo usuario-proveedor registrado en la Web será la siguiente:

- Listado de comprobantes pendientes de pago.
- Listado de comprobantes en proceso de pago.
- Listado de comprobantes pagados.
- Órdenes de Pago para guardar o imprimir.
- Certificados de Retención para guardar o imprimir.

## Acceso a la Web de Proveedores Cabal

Para llegar a la Web de Proveedores de Cabal deberá escribir en la barra de direcciones de su explorador lo siguiente:

<https://proveedores.cabal.coop>



Al aceptar la información ingresada se abrirá la pantalla de inicio del sitio Web de Proveedores Cabal.



**CABAL**

## Cabal Proveedores

Iniciar sesión

Usuario

Contraseña

Ingresar Cambiar clave

[Nuevo Usuario](#)  
[Recuperar Contraseña](#)  
[Preguntas Frecuentes](#)  
[Manual de Usuario](#)

Para registrarse por primera vez en nuestro sitio, haga clic en el link [Nuevo Usuario](#) y complete la nueva pantalla con su número de CUIT (**omitir los guiones**).



**CABAL**

## Cabal Proveedores

Nuevo usuario

Ingrese su número de CUIT

Volver Siguiente

Si está seguro de haber ingresado el número correcto y aun así se le informa que el dato ingresado no es válido, comuníquese con Cabal para controlar su CUIT por medio de un mail a [contaduria@cabal.coop](mailto:contaduria@cabal.coop) o al teléfono 011-4891-2666.

Presione el botón [Siguiente](#) y seleccione de la lista propuesta en la pantalla **Generación de Clave**, un comprobante emitido por su empresa a Cabal.



## Cabal Proveedores

Generación de clave

Seleccione la opción válida

*¿Cuál de los siguientes números de comprobantes fue emitido por su razón social?*

- ☐ Fac.Prov. Nro. 000200002548 - Fecha 02-05-2017
- ☐ Fac.Prov. Nro. 000400003568 - Fecha 01-11-2016
- ☐ Fac.Prov. Nro. 001100001367 - Fecha 24-07-2017
- ☐ Fac.Prov. Nro. 002700006472 - Fecha 06-10-2016

Volver

Siguiente

**Importante:** tendrá dos posibilidades para seleccionar el comprobante correcto. Luego del segundo intento fallido el sistema le informará el teléfono de contacto para que consulte con Cabal los comprobantes válidos. Además puede escribir su consulta a [contaduria@cabal.coop](mailto:contaduria@cabal.coop).

Presione el botón **Siguiente** y complete los datos de su email más el código de verificación solicitado. Tilde la casilla confirmando su aceptación a los Términos y Condiciones de la página y presione **Finalizar**.



## Cabal Proveedores

Generación de usuario

e-mail

repetir e-mail

7AU42

Ingrese el código de verificación

☐

Declaro haber leído y aceptado los [Términos y Condiciones](#)

Volver

Finalizar

El sistema le enviará su usuario y contraseña por correo electrónico para que pueda comenzar a operar con la Web.



Presione el botón **Volver** para regresar a la página de inicio, donde podrá cargar los nuevos datos.

Nuevamente en la página de inicio, complete los datos solicitados: Usuario y Contraseña. Presione **Ingresar**.



La primera vez que ingrese, el sitio le solicitará que cambie la clave recibida desde Cabal por una nueva elegida por usted. **LAS CONTRASEÑAS TIENEN UNA VIGENCIA DE 12 MESES. VENCIDO ESTE PERÍODO SE LE PEDIRÁ QUE LA MODIFIQUE.**

Complete los datos requeridos y presione el botón [Aceptar](#).



## Cabal Proveedores

Cambiar Contraseña







 Primer ingreso: por favor cambie sus datos de acceso. (10014)

Aceptar

Volver

La nueva clave debe cumplir con los siguientes requisitos:

Longitud mínima de caracteres	8
Longitud máxima de caracteres	16
Cantidad mínima de letras minúsculas	1
Cantidad mínima de letras mayúsculas	1
Cantidad mínima de dígitos	1
Cantidad máxima para un caracter repetido	3
Palabras que no pueden utilizarse	Admin; Pass; Password
Cantidad de contraseñas que no se pueden repetir	12

Si los datos ingresados son correcto, se le avisará mediante la siguiente pantalla.



The screenshot shows the 'Cabal Proveedores' interface for changing a password. At the top is the CABAL logo. Below it, the title 'Cabal Proveedores' is centered. The section is titled 'Cambiar Contraseña'. There are three input fields: 'Contraseña actual', 'Nueva contraseña', and 'Reingrese nueva contraseña', each with a lock icon on the right. Below these fields is a green success message: '✓ Cambio de clave exitoso (10018)'. At the bottom right is a blue button labeled 'Volver'.

Presione el botón **Volver** y comience a utilizar el sitio normalmente.

Complete los datos solicitados y presione el botón **Ingresar**.




The screenshot shows the 'Cabal Proveedores' login interface. At the top is the CABAL logo. Below it, the title 'Cabal Proveedores' is centered. The section is titled 'Iniciar sesión'. There are two input fields: 'Usuario' with a person icon and 'Contraseña' with a lock icon. Below these fields are two buttons: 'Ingresar' and 'Cambiar clave'. At the bottom, there are four links: 'Nuevo Usuario', 'Recuperar Contraseña', 'Preguntas Frecuentes', and 'Manual de Usuario'.

La primera pantalla que verá tendrá sus "Comprobantes de Pago".





# Ingreso a las pantallas

## Pantalla Comprobantes de Pago



Cabal  
Proveedores




 Proveedor

### Comprobantes de Pago

Permite consultar e imprimir los comprobantes de pago y ver las retenciones asociadas.

**Filtros**

Fecha de emisión

 dd/mm/yyyy - dd/mm/yyyy



Buscar

Limpiar Filtros

**Resultados de la búsqueda**

10 registros por página

Buscar:

Retenciones	PDF	Fecha	Orden de Pago	Forma de Pago	Detalle	Moneda	Importe	Neto a Pagar en Pesos
		17/02/2017	00060375	Cheque	Pago a retirar en Suo Banco Credicoop C.L.	Pesos	3315,40	\$ 3.233,20

Mostrando 1 a 5 de 5 entradas

← Previa

1

Próxima →

Usted podrá ver aquí cada pago que Cabal le ha efectuado desde el día 15/10/2017.

La grilla le mostrará los siguientes datos:

- **RETENCIONES.** Si su pago ha generado retenciones, presionando el ícono de la lupa podrá ver un listado con las mismas desde el cual puede imprimir los certificados correspondientes.
- **PDF.** Presionando el ícono del documento podrá visualizar la Orden de Pago emitida por Cabal. Podrá imprimirla o guardarla en su computadora.
- **FECHA** de emisión del pago.
- **NRO. DE ORDEN DE PAGO.**
- **FORMA DE PAGO** utilizada.
- **DETALLE** del medio de pago utilizado: número de cheque, efectivo, transferencia.
- **MONEDA** del comprobante.
- **IMPORTE** bruto del comprobante.
- **NETO A PAGAR EN PESOS** (importe final, en pesos, deducidas las retenciones).

Todos estos datos se pueden exportar a Excel, simplemente presionando el ícono



Si desea que la grilla muestre más comprobantes por página, puede cambiar la cantidad seleccionando la deseada de la lista de registros por página que ofrece la pantalla.

**Resultados de la búsqueda**

10 registros por página

10  
10  
25  
50  
100

	PDF	Fecha	Orden de Pago
		21/07/2017	00061777

Si desea desplazarse de una página a otra, puede utilizar los botones para ir a las páginas adyacentes.

← Previa 1 Próxima →

Para ubicar un pago en particular, puede utilizar el buscador, introduciendo algún dato conocido (fecha de pago, número de Orden de Pago, monto).

Buscar:

También puede buscar comprobantes generados en un período determinado, utilizando el filtro de fechas.

**Filtros**

Fecha de emisión

dd/mm/yyyy - dd/mm/yyyy

Buscar Limpia Filtros

Al posicionarse dentro del cuadro **Fecha de emisión** se abrirán dos calendarios: uno para elegir la fecha **Desde**; otro para seleccionar la fecha **Hasta**.

**CABAL** Cabal Proveedores

**Comprobantes de Pago**  
Permite consultar e imprimir los comprobantes de pago y ver las retenciones asociadas.

**Filtros**

Fecha de emisión

dd/mm/yyyy - dd/mm/yyyy

← Sep 2017 →

Do	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sa
27	28	29	30	31	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
1	2	3	4	5	6	7

← Sep 2017 →

Do	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sa
27	28	29	30	31	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
1	2	3	4	5	6	7

DESDE: 02/09/2017 HASTA: 02/09/2017

Aplicar Cancelar

30/08/2017 00:05:28 Cheque

Una vez elegidas las fechas, presione el botón **Aplicar**

El rango de fechas quedará escrito en el cuadro **Fecha de emisión**. Al presionar el botón **Buscar** en la grilla aparecerán los comprobantes correspondientes.

También puede cargar manualmente el rango de fechas, escribiendo el mismo como se muestra en la siguiente imagen.

**Comprobantes de Pago**  
Permite consultar e imprimir los comprobantes de pago y ver las retenciones asociadas.

**Filtros**

Fecha de emisión

08/09/2017 - 15/09/2017

Buscar Limpiar Filtros

Si desea realizar una nueva búsqueda, presione el botón **Limpiar Filtros** y seleccione un nuevo rango de fechas.

El botón **Limpiar Filtros** también se utiliza para volver a la grilla con los datos iniciales.

### Pantalla de Certificados de Retención

Como mencionamos anteriormente, si su pago ha generado retenciones, presionando el ícono de la lupa podrá ver un listado con las mismas.

Retenciones	PDF	Fecha	Orden de Pago
		21/07/2017	00061777

Desde esta nueva pantalla puede acceder a los certificados de retención generados en su pago, para imprimir o guardar.

También tiene la posibilidad de generar un Excel con los datos visibles de la grilla de certificados, presionando el ícono del programa.

XXXX S.A.C.I.S.

Certificados de Retención





Comprobantes de Pago


Certificados de Retención

Permite consultar e imprimir los certificados de retención.

Orden de Pago:00061777

Resultados de búsqueda


PDF	Tipo de Retención	Número
	Ret. Gan. Loc. Obras y Servicios	0000-2017-00009420
	Ret. IIBB Capital	0000-2017-00020693
	Ret. Limpieza R.G. 1556	0000-2017-00000274
	Ret. IVA Limp. y Vigilancia RG3164	0000-2017-00000178



Volver

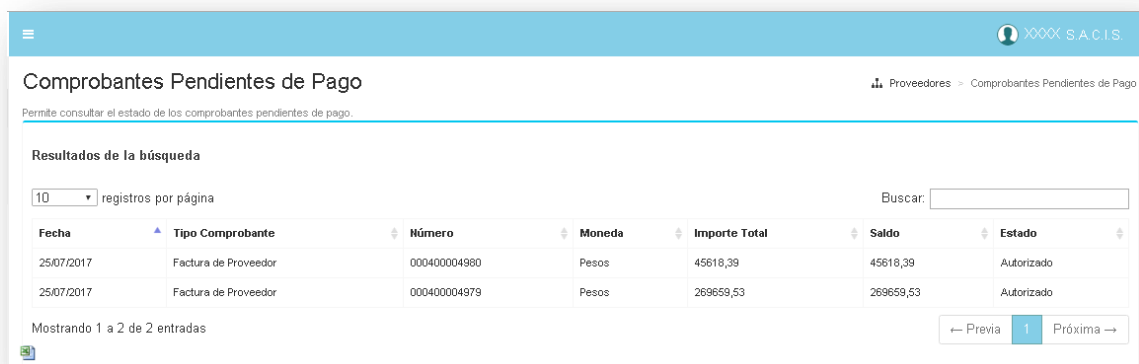
## Cambio de pantallas

Para cambiar de una pantalla a otra selecciónela del menú que se encuentra a la izquierda de su página.

Este MENÚ puede activarse y desactivarse presionando el ícono  que se muestra en la imagen siguiente:



## Pantalla Comprobantes pendientes de pago




Fecha	Tipo Comprobante	Número	Moneda	Importe Total	Saldo	Estado
25/07/2017	Factura de Proveedor	000400004980	Pesos	45618,39	45618,39	Autorizado
25/07/2017	Factura de Proveedor	000400004979	Pesos	269659,53	269659,53	Autorizado

Usted podrá ver aquí cada comprobante emitido por su empresa que ha sido ingresado al circuito administrativo de Cabal y que a la fecha de su consulta se encuentra pendiente de pago.

La grilla le mostrará los siguientes datos:

- **FECHA** con que su comprobante ha ingresado a los sistemas de Cabal.
- **TIPO DE COMPROBANTE** emitido por su empresa.
- **NÚMERO** del comprobante.
- **MONEDA** del comprobante.
- **IMPORTE TOTAL** del comprobante.
- **SALDO** pendiente de pago.

- **ESTADO.** Indica si el pago de su factura está Pendiente de Autorizar o Autorizado.

Todos estos datos se pueden exportar a Excel, simplemente presionando el ícono .

Si desea que la grilla muestre más comprobantes por página, puede cambiar la cantidad seleccionando la deseada de la lista de registros por página que ofrece la pantalla.

**Resultados de la búsqueda**

10 registros por página

10 25 50 100

Tipo Comprobante
Factura de Proveedor
Factura de Proveedor

25/07/2017

Si desea desplazarse de una página a otra, puede utilizar los botones para ir a las páginas adyacentes.

← Previa 1 Próxima →

Para ubicar un pago en particular, puede utilizar el buscador, introduciendo algún dato conocido (fecha de pago, número de Orden de Pago, monto).

Buscar:

## Pantalla Comprobantes en Proceso de Pago

Comprobantes en Proceso de Pago

Proveedores > Comprobantes en Proceso de Pago

Permite consultar los comprobantes en proceso de pago.

**Resultados de la búsqueda**

10 registros por página

Buscar:

Fecha	Tipo de Operación	Tipo Comprobante	Número	Moneda	Importe Total	Importe Total en Pesos
30/06/2017	Egreso de Valores	Factura de Proveedor	000200000395	Pesos	\$ 168.381,48	\$ 168.381,48
30/06/2017	Egreso de Valores	Factura de Proveedor	000200000396	Pesos	\$ 39.597,25	\$ 39.597,25
30/06/2017	Egreso de Valores	Factura de Proveedor	000200000397	Pesos	\$ 18.150,00	\$ 18.150,00
30/06/2017	Egreso de Valores	Factura de Proveedor	000200000398	Pesos	\$ 12.100,00	\$ 12.100,00


Mostrando 1 a 8 de 8 entradas

← Previa 1 Próxima →

Usted podrá ver aquí cada comprobante emitido por su empresa que a la fecha de su consulta se encuentra en proceso de pago.

La grilla le mostrará los siguientes datos:

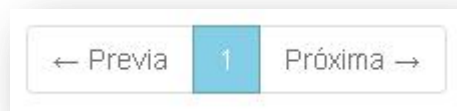
- **FECHA** en que se realizará el pago.
- **TIPO DE OPERACIÓN** (aclara que es un pago).
- **TIPO COMPROBANTE** que se incluye en el pago.
- **NÚMERO** del comprobante que se incluye en el pago.
- **MONEDA** del comprobante que se incluye en el pago.
- **IMPORTE TOTAL.** Valor que se pagará del comprobante, antes de calcular retenciones.
- **IMPORTE TOTAL EN PESOS.** Importe total expresado siempre en pesos.

Todos estos datos se pueden exportar a Excel, simplemente presionando el ícono 

Si desea que la grilla muestre más comprobantes por página, puede cambiar la cantidad seleccionando la deseada de la lista de registros por página que ofrece la pantalla.

Resultados de la búsqueda		
10	registros por página	
10		
25		
50		
100		
	<b>Tipo de Operación</b>	<b>Tipo Comprobante</b>
	Egreso de Valores	Factura de Proveedor
26/05/2017	Egreso de Valores	Factura de Proveedor

Si desea desplazarse de una página a otra, puede utilizar los botones para ir a las páginas adyacentes.

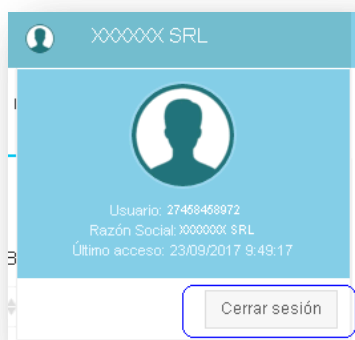


Para ubicar un pago en particular, puede utilizar el buscador, introduciendo algún dato conocido (fecha de pago, número de Orden de Pago, monto).

Buscar:

## Salir de Web de proveedores de Cabal

Para salir del Sitio simplemente haga clic sobre su usuario y pulse el botón **Cerrar sesión**.



## Cómo cambiar la contraseña

En cualquier momento usted podrá cambiar su contraseña. Igualmente recuerde que las claves ingresadas tienen una vigencia de 12 meses, período tras el cual se le pedirá su actualización.

Para cambiar la contraseña ingrese desde la pantalla **Iniciar sesión**, su usuario y contraseña actual. Presione luego el botón **Cambiar clave**



**CABAL**

### Cabal Proveedores

Iniciar sesión

Usuario

Contraseña

Ingresar Cambiar clave

[Nuevo Usuario](#)  
[Recuperar Contraseña](#)  
[Preguntas Frecuentes](#)  
[Manual de Usuario](#)

Complete los datos solicitados y presione el botón **Aceptar**.



**CABAL**

### Cabal Proveedores

Cambiar Contraseña

Contraseña actual

Nueva contraseña

Reingrese nueva contraseña

Aceptar Volver



Si el cambio ha sido exitoso se le informará en la pantalla para que presione el botón [Volver](#) y retorne a la pantalla de inicio, desde donde podrá ingresar normalmente con su nueva clave.



**CABAL**

## Cabal Proveedores

Cambiar Contraseña

Contraseña actual

Nueva contraseña

Reingrese nueva contraseña

✓ Cambio de clave exitoso (10018)

Volver

## Cómo recuperar una contraseña

Si ha olvidado su contraseña o bloqueado su usuario, haga clic en el link [Recuperar Contraseña](#)



**CABAL**

## Cabal Proveedores

Iniciar sesión

Usuario

Contraseña

Ingresar

Cambiar clave

[Nuevo Usuario](#)  
[Recuperar Contraseña](#)  
[Preguntas Frecuentes](#)  
[Manual de Usuario](#)

Ingresa su número de CUIT y presione el botón [Siguiete](#)



The screenshot shows the 'Cabal Proveedores' interface for password recovery. At the top is the CABAL logo. Below it, the title 'Cabal Proveedores' is centered. Underneath, the text 'Recuperación de contraseña' is displayed. A text input field is labeled 'Ingrese su número de CUIT' and includes a user icon on the right. At the bottom, there are two buttons: 'Volver' on the left and 'Siguiente' on the right.

A continuación ingresará a las mismas pantallas de [generación de claves](#) como si fuera de alta un usuario nuevo.

## Preguntas Frecuentes

Presionando el link Preguntas frecuentes, tendrá acceso a un listado de preguntas y respuestas que pueden ayudarlo en caso de dudas.



The screenshot shows the 'Cabal Proveedores' interface for login. At the top is the CABAL logo. Below it, the title 'Cabal Proveedores' is centered. Underneath, the text 'Iniciar sesión' is displayed. There are two text input fields: the first is labeled 'Usuario' and the second is labeled 'Contraseña', both with icons on the right. Below the fields are two buttons: 'Ingresar' on the left and 'Cambiar clave' on the right. At the bottom, there is a list of links: 'Nuevo Usuario', 'Recuperar Contraseña', 'Preguntas Frecuentes' (which is underlined), and 'Manual de Usuario'.

Recuerde igualmente que si tiene inconvenientes o necesita realizar una consulta sobre sus comprobantes puede comunicarse con Cabal, al teléfono 011-4891-2666 o al email [contaduria@cabal.coop](mailto:contaduria@cabal.coop).