



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.



The screenshot shows the login interface for CABAL providers. At the top left is the CABAL logo. Below it is the title "Cabal Proveedores". Underneath is the heading "Iniciar sesión". There are two input fields: "Usuario" with a person icon and "Contraseña" with a lock icon. Below the 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".

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**).



The screenshot shows the registration interface for CABAL providers. At the top left is the CABAL logo. Below it is the title "Cabal Proveedores". Underneath is the heading "Nuevo usuario". There is one input field: "Ingrese su número de CUIT" with a person icon. Below the field are two buttons: "Volver" and "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 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.

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



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

Cabal Proveedores

Cambiar Contraseña

Contraseña actual

Nueva contraseña

Reingrese nueva 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.



CABAL

Cabal Proveedores

Cambiar Contraseña

Contraseña actual 

Nueva contraseña 

Reingrese nueva contraseña 

✓ Cambio de clave exitoso (10018)

Volver

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

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



CABAL

Cabal Proveedores

Iniciar sesión

Usuario 

Contraseña 

Ingresar

Cambiar clave

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

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

Ingreso a las pantallas

Pantalla Comprobantes de Pago

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 Limpia 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 Suc. 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

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:

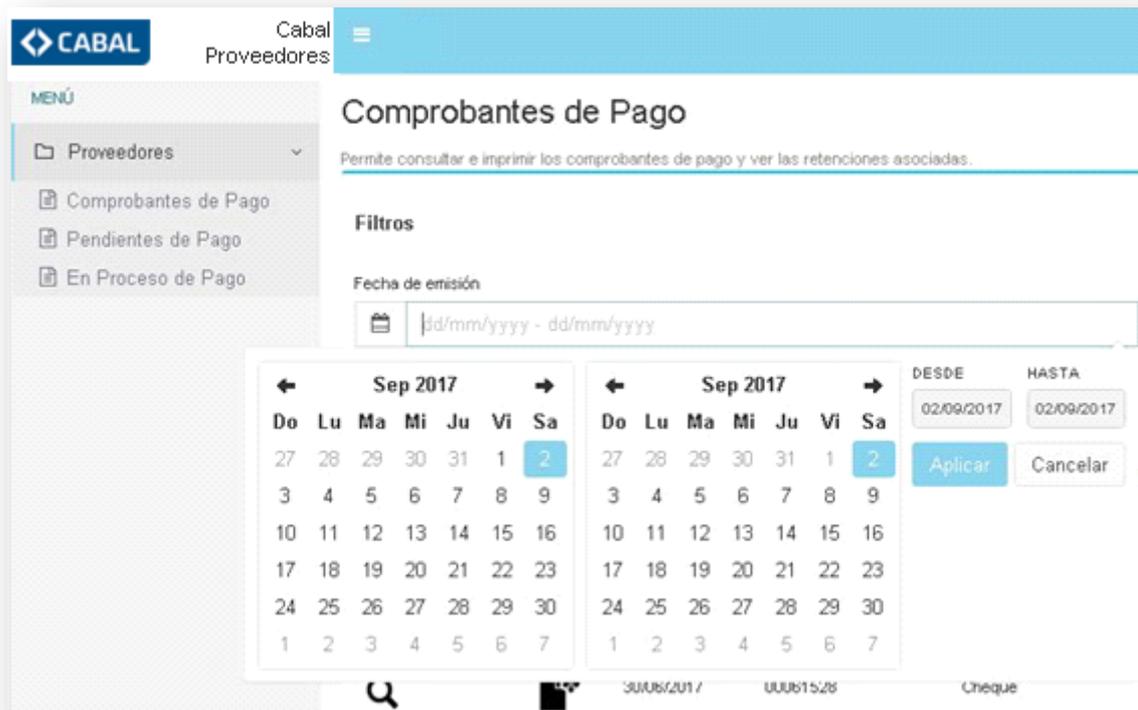
También puede buscar comprobantes generados en un período determinado, utilizando el filtro de fechas.

Filtros

Fecha de emisión

Buscar Limpiar 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**.



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.



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 |

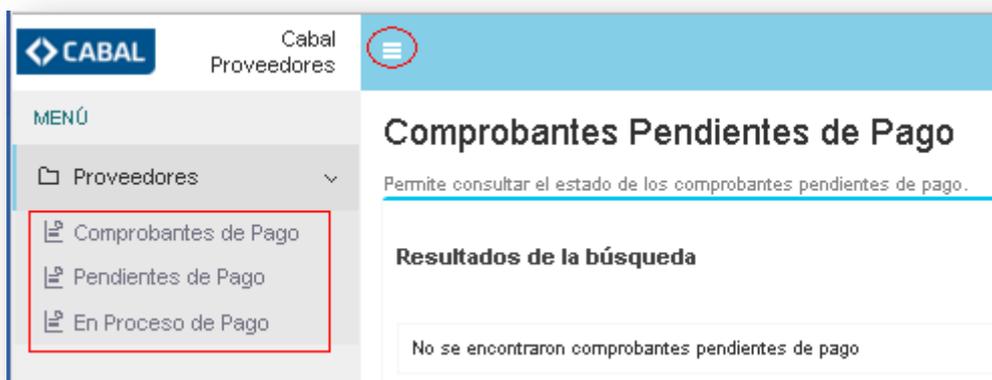


Volver

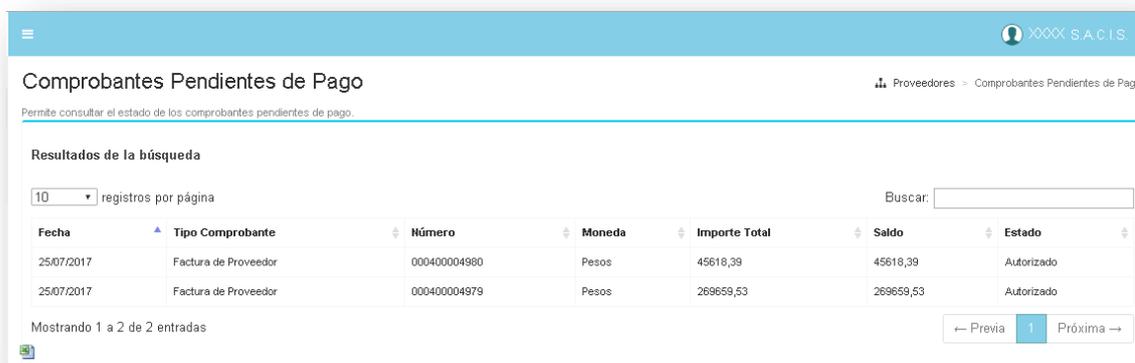
Cambio de pantallas

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 |
| 25/07/2017 Factura de Proveedor |

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

| | Tipo de Operación | Tipo Comprobante |
|------------|-------------------|----------------------|
| | 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.

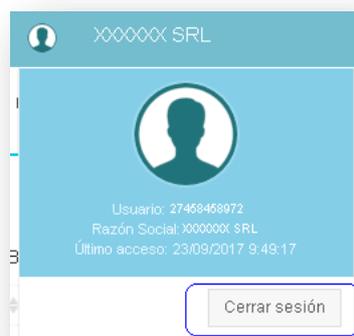


Para ubicar un pago en particular, puede utilizar el buscador, introduciendo algún dato conocido (fecha de pago, número de Orden de Pago, monto).

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.



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 displayed. 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 the fields is a green success message: '✓ Cambio de clave exitoso (10018)'. At the bottom right is a blue button labeled 'Volver'.

Cómo recuperar una contraseña

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



The screenshot shows the 'CABAL Proveedores' login screen. At the top is the CABAL logo. Below it, the title 'Cabal Proveedores' is displayed. The section is titled 'Iniciar sesión'. There are two input fields: 'Usuario' and 'Contraseña', each with an icon on the right. Below the fields are two buttons: 'Ingresar' and 'Cambiar clave'. At the bottom, there are four links: 'Nuevo Usuario', 'Recuperar Contraseña' (which is underlined), 'Preguntas Frecuentes', and 'Manual de Usuario'.

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



CABAL

Cabal Proveedores

Recuperación de contraseña

Ingrese su número de CUIT 

[Volver](#) [Siguiete](#)

A continuación ingresará a las mismas pantallas de [generación de claves](#) como si diera 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.



CABAL

Cabal Proveedores

Iniciar sesión

Usuario 

Contraseña 

[Ingresar](#) [Cambiar clave](#)

[Nuevo Usuario](#)
[Recuperar Contraseña](#)
[Preguntas Frecuentes](#)
[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.