

Cuenta Corriente – Página WEB

Cuenta Corriente – Página Web

Índice

| Cuenta Corriente | 3 |
|--|---|
| | |
| Acceso al portal de Clientes y Proveedores | 3 |
| Acceso a la función Cuenta Corriente | 4 |
| Navegación en función Cuenta Corriente | 5 |
| Detalle de Pagos | E |

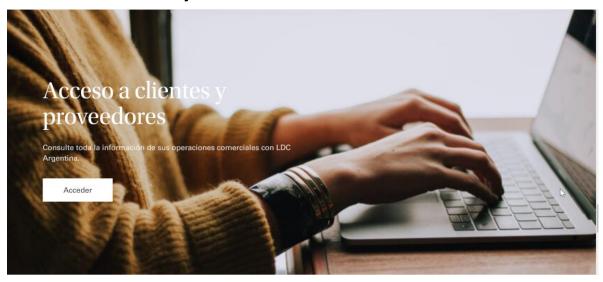
Cuenta Corriente

Para consultar los detalles de la **Cuenta Corriente**, usted deberá contar con un Usuario y Clave habilitado en nuestro portal de acceso a clientes.

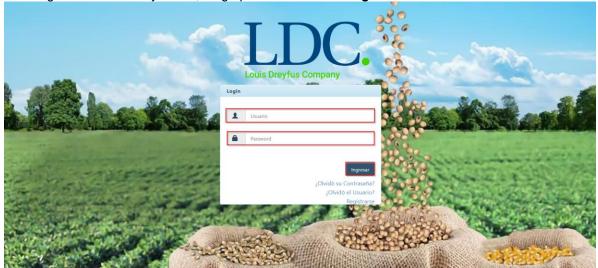
Acceso al portal de Clientes y Proveedores

1. Ingresando a la Página de LDC – www.ldc.com/ar/es/, usted podrá acceder desde Internet Explorer, Google Chrome o Firefox para el correcto funcionamiento de la misma.

Luego deslizar la barra de navegación en la página, al pie de la pantalla para acceder a la sección 'Acceso Clientes y Proveedores'



2. Presione el botón 'Acceder'. Se abrirá en una nueva pestaña la pantalla de acceso a la web. Ingrese su Usuario y Clave, luego presione el botón 'Ingresar'.



Acceso a la función Cuenta Corriente.

Una vez ingresados los datos válidos, el sistema cargará la página "Home" de nuestra Web, y saldrá por pantalla un mensaje detallando información fiscal, y si corresponde, también le informará sobre operaciones pendientes de confirmar. Para continuar con la consulta de Cuenta Corriente, presione "OK".

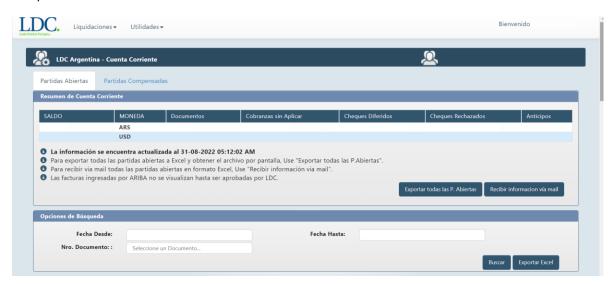


Para acceder a la función "Cuenta Corriente", buscar en la parte superior de la pantalla, el módulo "Liquidaciones", se desplegará un menú con distintos accesos, entre los cuales se encuentra la función que necesitamos. Ingresar a "Cuenta Corriente".



Navegación en función Cuenta Corriente.

Una vez que ingrese a la función "Cuenta Corriente", tendrá a disposición la posibilidad de consultar y visualizar las partidas abiertas (Pendientes de Compensación), así como también las partidas compensadas.



Ingresando a la sección "Partidas Compensadas", podrá realizar una consulta utilizando los filtros a disposición, por fecha de compensación o número de documento (Orden de Pago, Número de Comprobante)



NOTA: En caso de utilizar el filtro de Número de Documento, no es necesario que la fecha de compensación sea precisa, ya que en este caso el sistema no tomará en cuenta este filtro para su consulta.

Detalle de Pagos

Cuando finalice la búsqueda filtrada, en la grilla se previsualizará los datos generales de los pagos, al presionar el ícono (+) se desplegará el detalle de los comprobantes incluídos en los pagos, montos, etc. Presionando el ícono podrá descargar el certificado de retenciones.



Al descargar el certificado de retenciones, se abrirá un mensaje emergente en el navegador, y se guardará en su dispositivo el PDF correspondiente.

