

¿Qué es Gestión de Ficheros?

Gestión de ficheros es la herramienta de Caja Rural que le permite la comunicación rápida y eficaz, de los datos identificativos de los cheques y pagarés de cuenta corriente, que ponen en circulación los clientes emisores, a través de **ruralvía**.



¿Qué puede hacer con Gestión de Ficheros?

Con este servicio, puede **crear y gestionar su propia base de datos** online de proveedores, a la que podrá acceder desde cualquier ordenador con conexión a Internet, sin necesidad de tener instalada ni actualizada ninguna aplicación para realizar el envío de remesas.

Igualmente, puede realizar el **envío de sus ficheros de la AEB**, de la forma más cómoda y fácil, en cualquier lugar y momento.

Ventajas del servicio

- ❖ Simplifica la gestión administrativa de los cobros a clientes y pagos a proveedores y empleados de su empresa
- ❖ Reducción de los costes operativos y de gestión.
- ❖ Facilidad en el manejo de la aplicación.
- ❖ Posibilidad de acceder a una base de datos de documentos y personas desde cualquier ordenador con acceso a Internet.
- ❖ Total seguridad y confidencialidad en sus operaciones.

Ventajas de la herramienta

La herramienta cuenta con diversas **funcionalidades** que facilitan la gestión de sus ficheros, como:

- ❖ Realizar la búsqueda de cheques y pagarés por cualquiera de los campos mostrados en pantalla (nombre, cuenta de cargo/abono, concepto, importe, etc.)
- ❖ Importar desde un fichero Excel o en formato normalizado para crear y/o emitir remesas.
- ❖ Generar informes en pdf o en Excel con los cheques y pagarés en base de datos.
- ❖ Selección de cheques y pagarés con los que quiera realizar alguna operación (emitir un fichero, borrar cheques y pagarés, etc.)
- ❖ Realizar filtros para que solo se muestren cheques y pagarés que haya seleccionado, o que tienen el mismo concepto, importe, etc.
- ❖ Modificaciones masivas de conceptos e importes en los cheques y pagarés.
- ❖ Borrado de cheques y pagarés seleccionados.

¿Qué necesita para poder utilizar el servicio de Gestión de Ficheros?

1. Ser **usuario de ruralvía**, Banca por Internet.
2. Haber contratado el **servicio de envío de ficheros** en su oficina de Caja Rural.

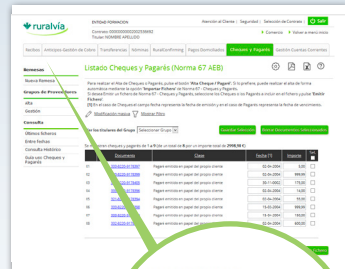
¿Cómo puede acceder a la aplicación?

1. Entre en **www.ruralvia.com**
2. Identifíquese con sus datos de acceso (usuario, NIF/NIE y contraseña).
3. Seleccione la opción "Gestión de Ficheros" de la pestaña "Ficheros" de la parte identificada de ruralvía.



Remesas

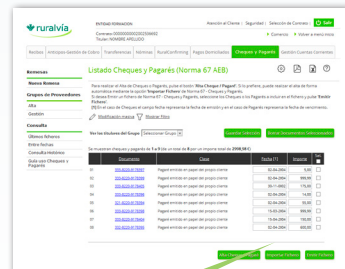
A través del menú “Remesas” podrá realizar el **alta, gestión y envío de sus ficheros** de cheques y pagarés. En el mismo, encontrará un submenú con las siguientes opciones:



Nueva Remesa

❖ Para dar de alta nuevos cheques y pagarés, puede utilizar cualquiera de las siguientes opciones:

- ❖ **Alta Cheque / Pagaré** Introduzca los datos solicitados en pantalla y pulse el botón “Aceptar”.
- ❖ **Importar Fichero** Importe directamente su fichero en formato normalizado o en Excel, y se incorporarán en la base de datos de la aplicación todos los cheques y pagarés de dicho fichero.



- ❖ Para modificar cheques y pagarés puede pulsar en la opción de [Modificación masiva](#) o directamente sobre cada uno de ellos.
- ❖ Para dar de baja cheques y pagarés, selecciónelos que desea borrar y pulse sobre la opción **Borrar Documentos Seleccionados**

Además se puede realizar el **envío del fichero**, con la siguiente opción:

- ❖ **Emitir Fichero** Seleccione los cheques y pagarés que desea enviar y pulse el botón de “Emitir fichero”. Introduzca los datos solicitados en pantalla y pulse el botón “Enviar fichero”. Una vez finalizado el proceso de transmisión deberá autorizar la operación firmando con su clave de firma.

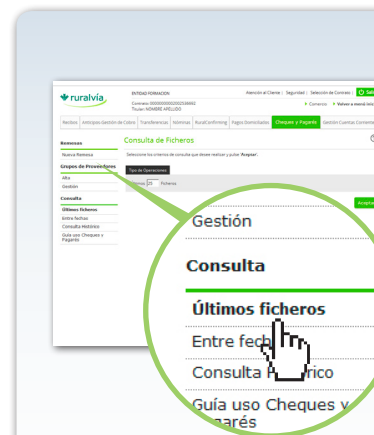
Grupo de proveedores



Desde este menú puede **crear y gestionar grupos** de proveedores de su base de datos. Dispone de las siguientes opciones:

- ❖ **Alta de Grupo:** Esta opción sirve para crear nuevos grupos, nombrarlos y añadir los cheques y pagarés que desee de su base de datos.
- ❖ **Gestión de Grupos:** Esta opción le permite modificar el nombre de un grupo, añadir o eliminar cheques y pagarés al grupo o eliminar el grupo seleccionado.

Consulta



Esta opción permite consultar los ficheros transmitidos por la aplicación de Gestión de Ficheros, mostrando el detalle de las remesas de cheques y pagarés enviados con anterioridad.

En la consulta se puede conocer el estado de los ficheros enviados y firmados con anterioridad, así como firmar los ficheros que continúen en situación de ‘Pendiente de Firma’. También se puede proceder a Cancelar los ficheros que todavía están Pendientes de Procesar.

Tiene disponible las siguientes posibilidades:

- ❖ **Últimos Ficheros**, accediendo a las últimas remesas enviadas.
- ❖ **Entre Fechas**, pudiendo buscar entre dos fechas determinadas, por tipo de fichero o situación del mismo.
- ❖ **Consulta Histórico**, que muestra el histórico de los ficheros transmitidos por Gestión de Ficheros.