

INSTRUCTIVO HOME BANKING **Inicio de sesión**

Usuario / Username

Contraseña / Password

Ingresar / Log In[Primer ingreso](#)[Recuperar contraseña](#)

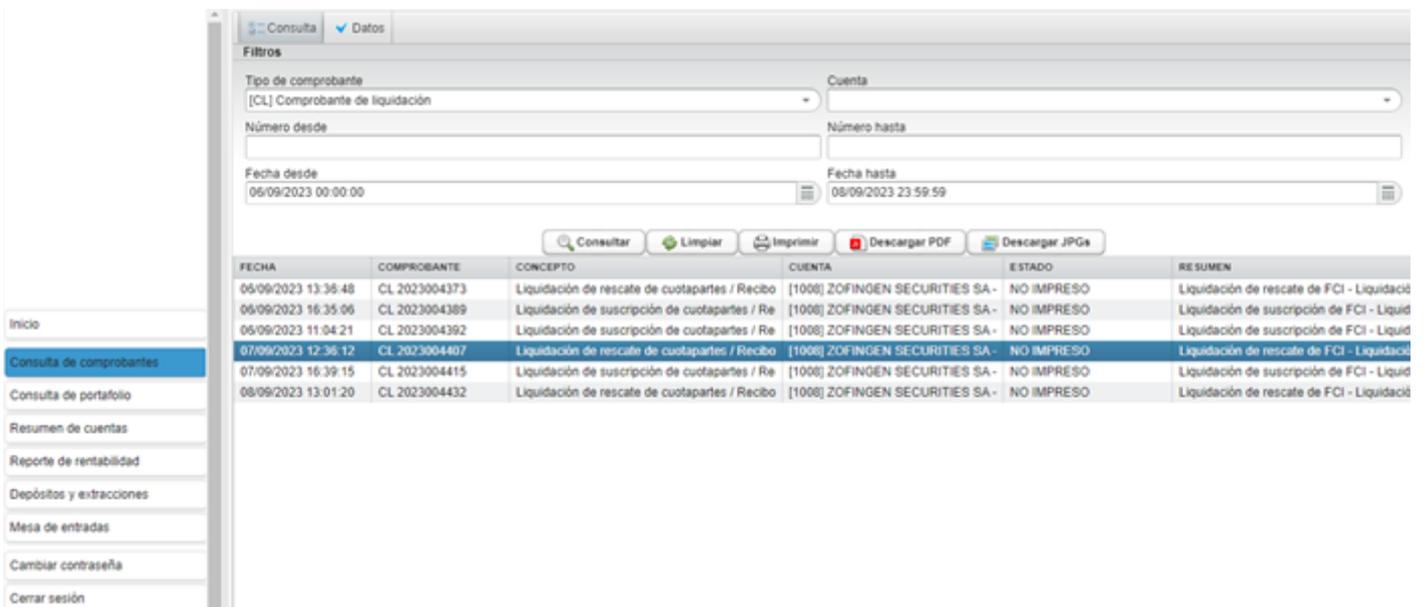
Ingresar en el link y completar los datos provistos en el mail de apertura de cuenta

<https://zofingen-web.aunesa.com/lrmo/>

 **Consulta de Comprobantes**

En esta sección, se pueden consultar los siguientes comprobantes:

- A. Boleto: compra/venta de activos, descuento de cheques, pagarés y FCE.
- B. Comprobante de Liquidación: suscripciones y rescates de Fondos Comunes de Inversión



FECHA	COMPROBANTE	CONCEPTO	CUENTA	ESTADO	RESUMEN
05/09/2023 13:36:48	CL 2023004373	Liquidación de rescate de cuotas / Recibo	[1008] ZOFINGEN SECURITIES SA -	NO IMPRESO	Liquidación de rescate de FCI - Liquidación
06/09/2023 16:35:06	CL 2023004389	Liquidación de suscripción de cuotas / Re	[1008] ZOFINGEN SECURITIES SA -	NO IMPRESO	Liquidación de suscripción de FCI - Liquidación
06/09/2023 11:04:21	CL 2023004392	Liquidación de suscripción de cuotas / Re	[1008] ZOFINGEN SECURITIES SA -	NO IMPRESO	Liquidación de suscripción de FCI - Liquidación
07/09/2023 12:36:12	CL 2023004407	Liquidación de rescate de cuotas / Recibo	[1008] ZOFINGEN SECURITIES SA -	NO IMPRESO	Liquidación de rescate de FCI - Liquidación
07/09/2023 16:39:15	CL 2023004415	Liquidación de suscripción de cuotas / Re	[1008] ZOFINGEN SECURITIES SA -	NO IMPRESO	Liquidación de suscripción de FCI - Liquidación
08/09/2023 13:01:20	CL 2023004432	Liquidación de rescate de cuotas / Recibo	[1008] ZOFINGEN SECURITIES SA -	NO IMPRESO	Liquidación de rescate de FCI - Liquidación

Para obtener el documento:

1. En "Tipo de comprobante" seleccionar la opción [BOL] Boleto o [CL] Comprobante de liquidación según corresponda. Aclaración: en caso de no seleccionar ninguna opción, el sistema traerá todos los comprobantes que existan en el período seleccionado.
2. En "Cuenta" seleccionar la cuenta comitente sobre la que se desea consultar.

3. En “Fecha desde” y “Fecha hasta” seleccionar el período a consultar
4. Presionar “Consultar”
5. Seleccionar el comprobante que se desea imprimir (resaltado en azul). Si se desea imprimir más de uno, mantener presionada la tecla “Ctrl” y hacer la múltiple selección.
6. Presionar “Descargar PDF”



Consulta de Portafolio

En esta sección, se pueden consultar los movimientos diarios de la cuenta.

The screenshot shows the 'Consulta de Portafolio' interface. At the top, there are filter fields for 'Cuenta', 'Especie', 'Lugar', and 'Nivel'. Below these are date range fields 'Desde' (28/08/2023) and 'Hasta' (08/09/2023), along with checkboxes for 'Ocultar subcuentas de conciliación ROFEX' and 'Ocultar subcuenta MAR'. A table of transactions is displayed with columns: UNIDAD, SUBCUEN, ESTADO, FECHA, COMPROBANTE, INFORMACIÓN, LUGAR, REFERENC, TOTAL, and ACUMULADO. The table shows several transactions, with one highlighted in blue. A sidebar on the left contains navigation links like 'Inicio', 'Consulta de comprobantes', 'Consulta de portafolio', etc.

UNIDAD	SUBCUEN	ESTADO	FECHA	COMPROBANTE	INFORMACIÓN	LUGAR	REFERENC	TOTAL	ACUMULADO
ARS	GRAL	DIS			Acumulado			0.37 A	0.37 A
			05/09/2023	CL 2023004329	Liquidación de rescate de FCI - [CAFCI809-2128] 120.000,00\$	[Local] Lc	[01987] L	120.000,00 A	120.000,37 A
			05/09/2023	CE 2023003804	Extracción	[Local] Lc	[02116] E	120.000,00 D	0.37 A
[15106] CAFCE	CVCUS	DIS						5.790.689762 A	5.790.689762 A

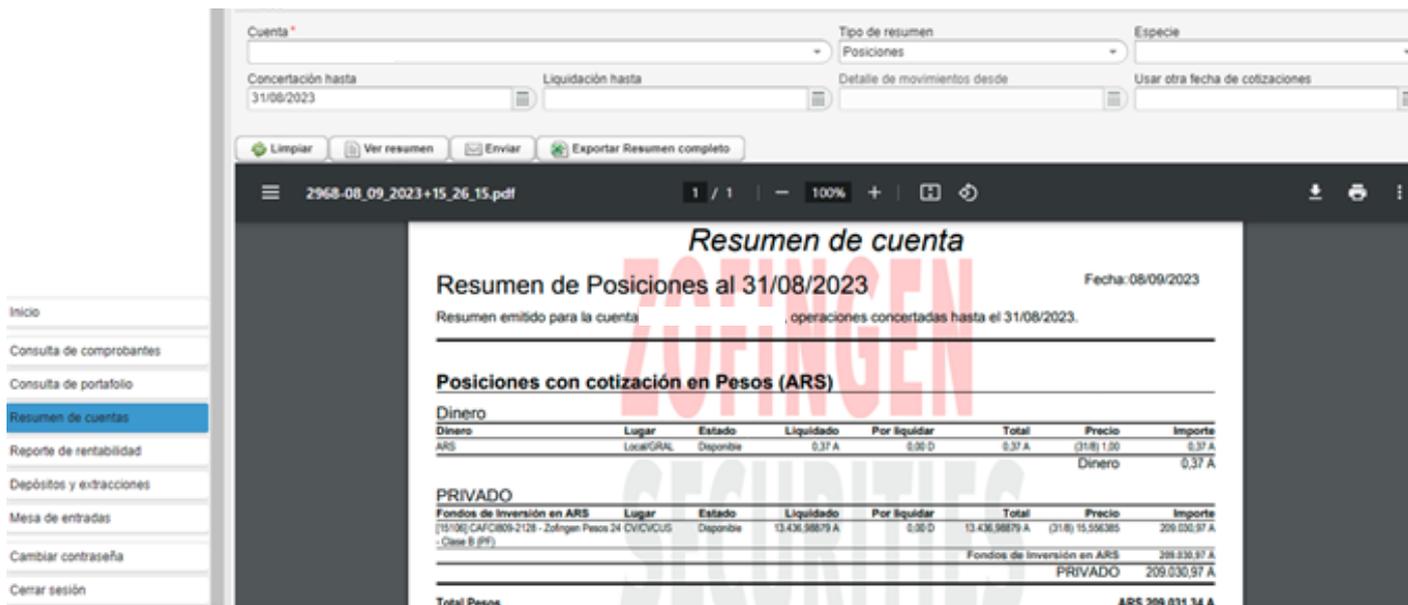
1. En “Cuenta” seleccionar la cuenta comitente sobre la que se desea consultar.
2. En “Fecha desde” y “Fecha hasta” seleccionar el período a consultar
3. Presionar “Consultar”

Por default, el sistema muestra los movimientos agrupados por especie (Ej.: ARS, USD, AL30, AL30D). Haciendo doble click en cualquiera de ellos, se desplegará el detalle



Resumen de cuenta

En esta sección, se puede ver y descargar la posición a la fecha seleccionada. Incluyendo la valuación de los activos.



1. En “Cuenta” seleccionar la cuenta comitente sobre la que se desea consultar.
2. En “Detalle de movimiento desde” y “Concertación hasta” seleccionar el período a consultar. Si se deja en blanco, te traerá la posición al día de la fecha.
3. En “Tipo de resumen” podemos seleccionar:
 - A. Posiciones: permite ver los saldos de la cuenta y la tenencia de activos valuada al día correspondiente.
 - B. Resumen completo: incluye el punto anterior, el flujo de fondos y el resumen de movimientos.
4. Presionar “Ver resumen”



Recupero de clave

Recuperar contraseña

Ingrese los Datos Solicitados

Seleccione DNI/CUIT o Usuario

Ingrese el DNI/CUIT o Usuario

1. En la pantalla de inicio de sesión, seleccionar “Recuperar contraseña”
2. Seleccionar DNI/CUIT
3. Ingresar CUIL o CUIT según corresponda del titular de la cuenta si es persona física o de la empresa si es persona jurídica
4. Click en “Enviar”
5. Se recibirá un correo en la cuenta registrada al momento de la apertura con el link desde el cual restablecer la contraseña