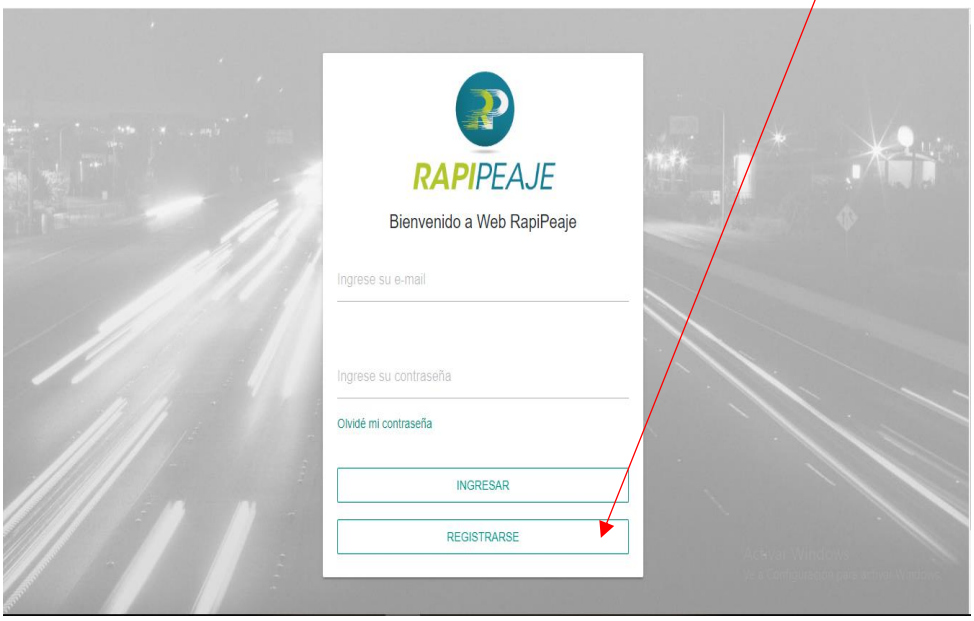
MANUAL DE USUARIO WEB RAPIPEAJE

Acceso al Sistema

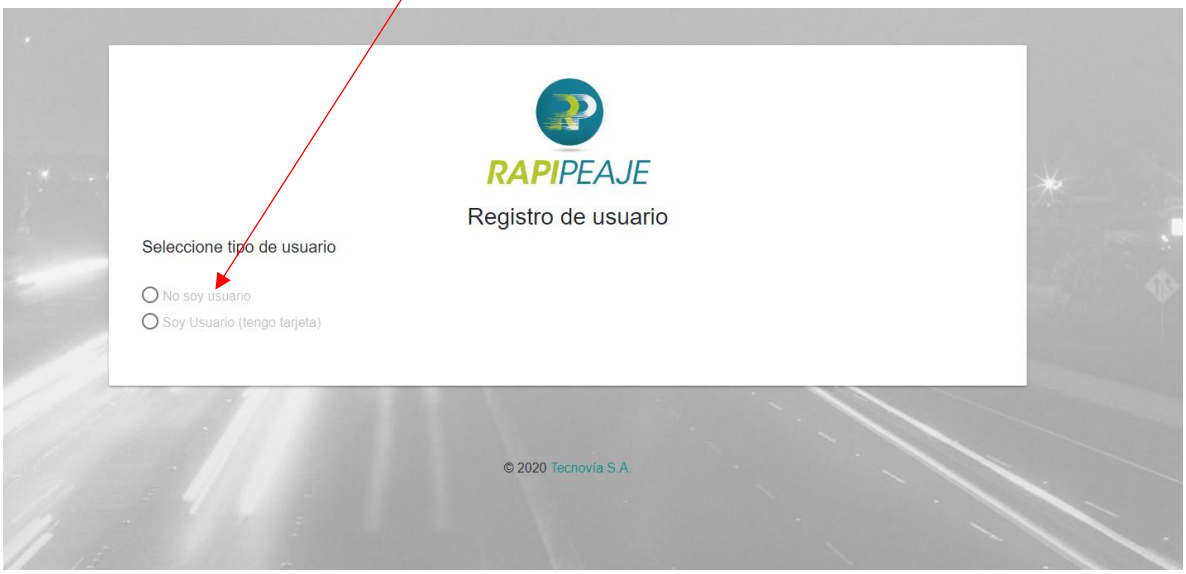
Los usuarios/empresas deben realizar un registro inicial para generar las credenciales de acceso al sistema.

Para comenzar el proceso de registración presionar en el botón "**Registrarse**"



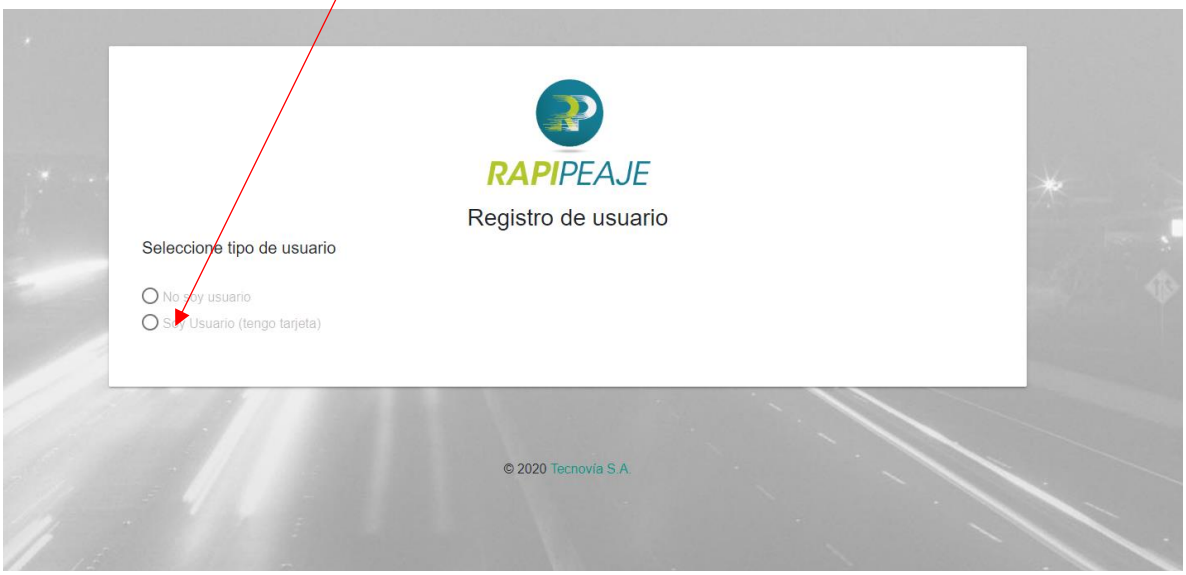
Registro de Usuario

Los usuarios que deseen solicitar la apertura de una cuenta (PREPAGA – VECINAL –ABONADO) deben seleccionar la opción **“No soy usuario”** y completar el formulario de registro el cual será verificado y validado por la CARU.



Usted deberá ingresar sus datos como nuevo usuario y sobre el final verá la sección de “**Subir Documentación**”, posee 4 botones en pantalla los cuáles les indica qué foto deberá subir para cada uno de lo que se pide (debajo del título se detallan los requisitos de subida de archivo).

Los usuarios/empresas que posean una cuenta vigente en los puentes internacionales General Artigas y Libertador General San Martin, deben realizar la vinculación de la cuenta existente seleccionado la opción **“Soy Usuario”**



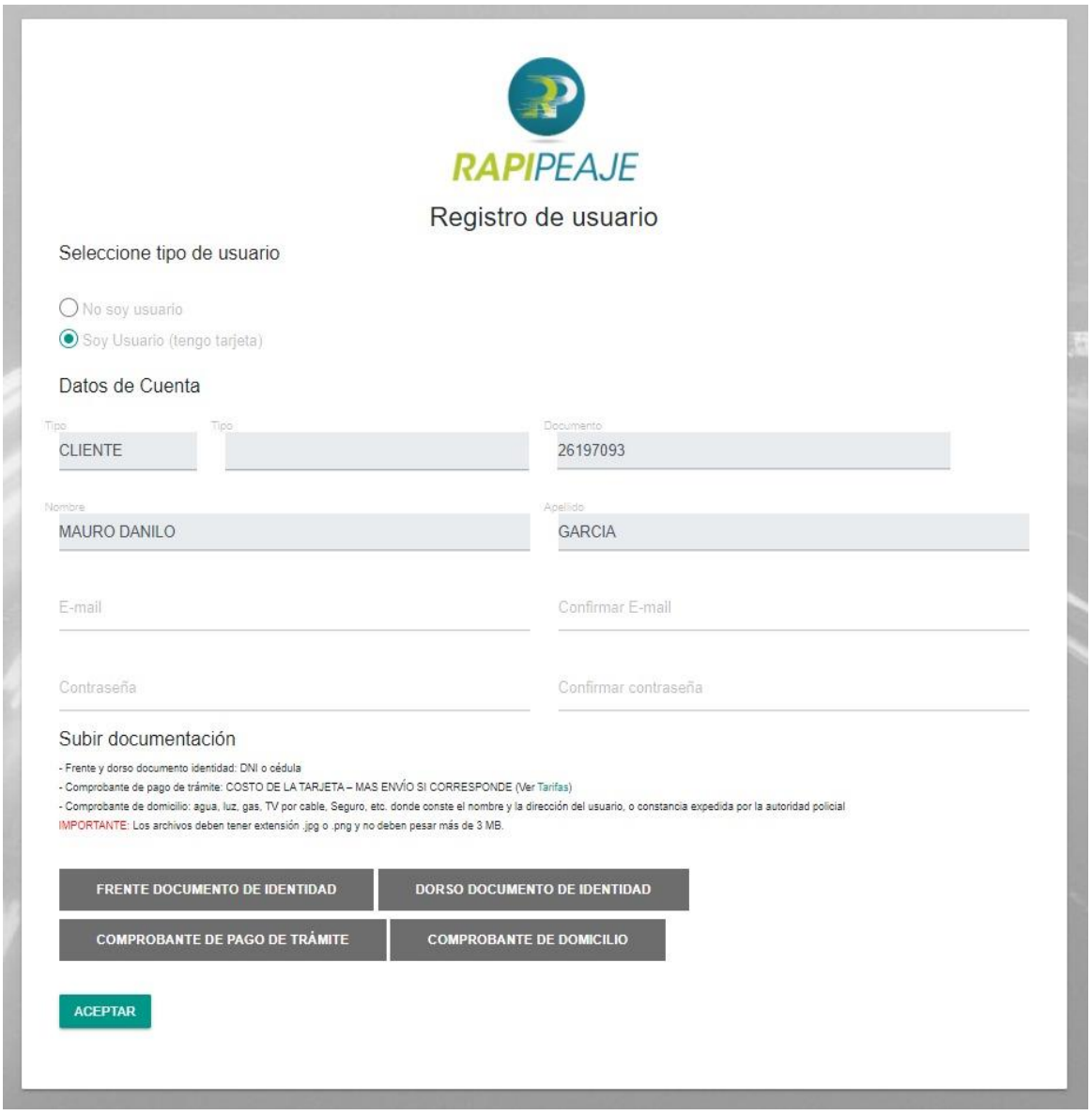
Para comenzar con el proceso de vinculación el sistema solicitara los siguientes datos:

USUARIOS → Número de DNI o CIU + Número de tarjeta vigente

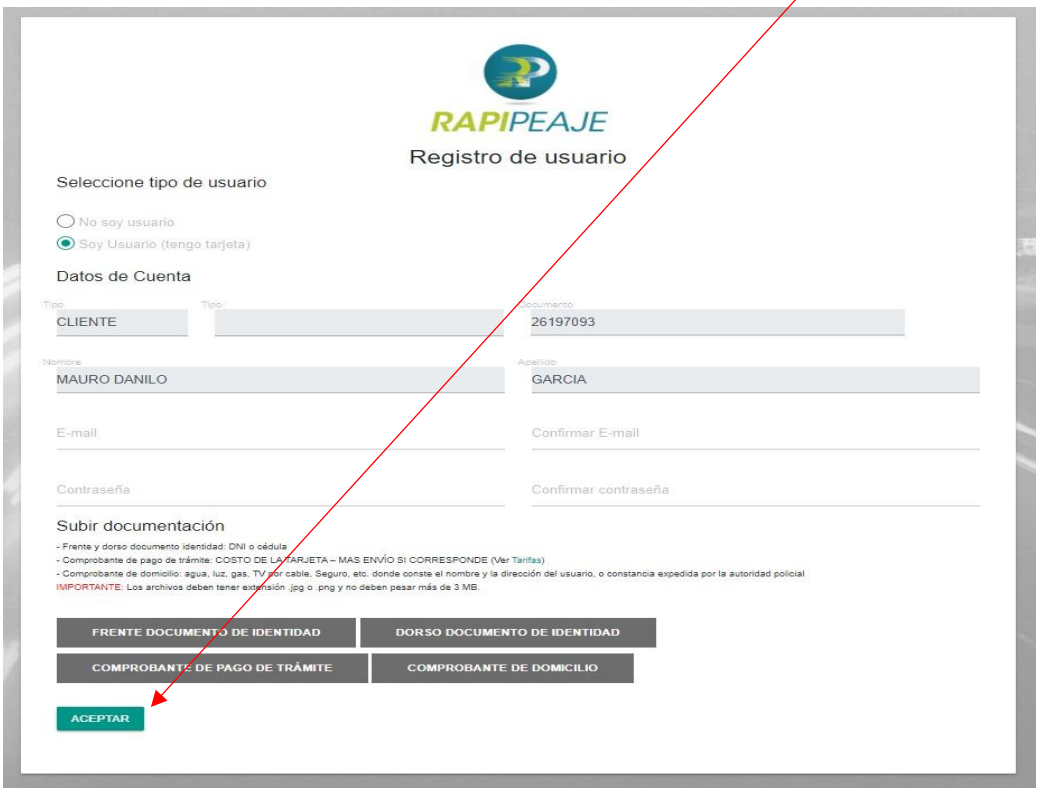
EMPRESAS →Número de CUIL o RUT + Número de tarjeta vigente (deben ingresar alguna de las tarjetas pertenecientes a la flota)

Una vez ingresado los datos seleccionar el botón **"buscar"**, para que el sistema valide los datos ingresados.

Si los datos son correctos, el sistema mostrara la información del usuario existente y solicitara continuar la registración.


RAPIPEAJE
Registro de usuario
Seleccione tipo de usuario
No soy usuario
Soy Usuario (tengo tarjeta)
Datos de Cuenta
Tipo
CLIENTE
Tipo
Documento
26197093
Nombre
MAURO DANILO
Apellido
GARCIA
E-mail
Confirmar E-mail
Contraseña
Confirmar contraseña
Subir documentación
- Frente y dorso documento identidad: DNI o cédula
- Comprobante de pago de trámite: COSTO DE LA TARJETA – MAS ENVÍO SI CORRESPONDE (Ver Tarifas)
- Comprobante de domicilio: agua, luz, gas, TV por cable, Seguro, etc. donde conste el nombre y la dirección del usuario, o constancia expedida por la autoridad policial
IMPORTANTE: Los archivos deben tener extensión .jpg o .png y no deben pesar más de 3 MB.
FRENTE DOCUMENTO DE IDENTIDAD
DORSO DOCUMENTO DE IDENTIDAD
COMPROBANTE DE PAGO DE TRÁMITE
COMPROBANTE DE DOMICILIO
ACEPTAR

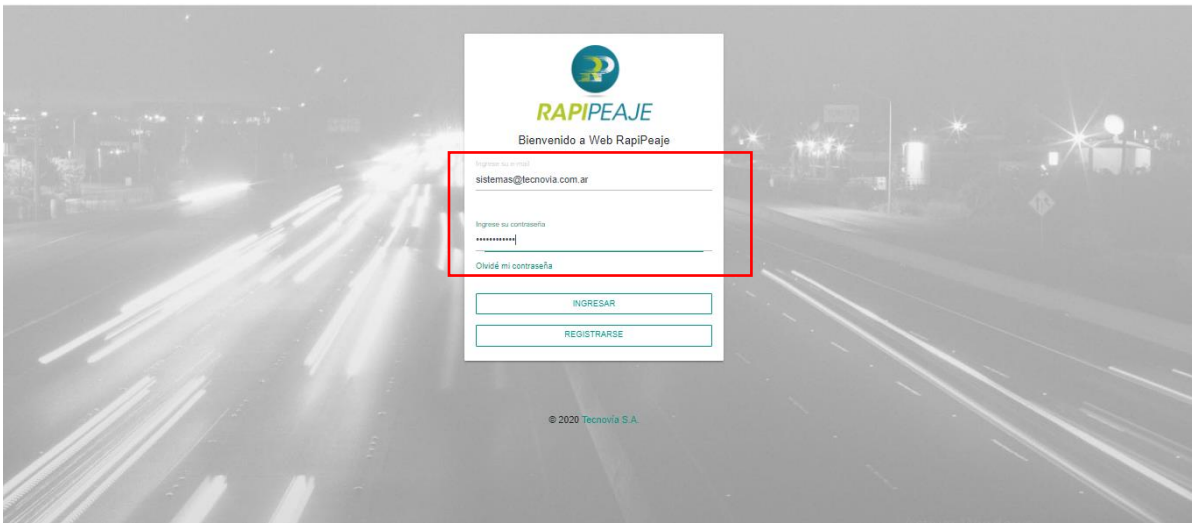
Para finalizar con la registración, el sistema solicitara el ingreso de un correo electrónico (e-mail) y una contraseña. Una vez ingresados los datos seleccionar el botón **“Aceptar”** para finalizar el registro



Acceso al Sistema

Finalizado el proceso de registro de usuario, dirigirse al menú principal donde podrá acceder al sistema con las credenciales creadas en el paso anterior.

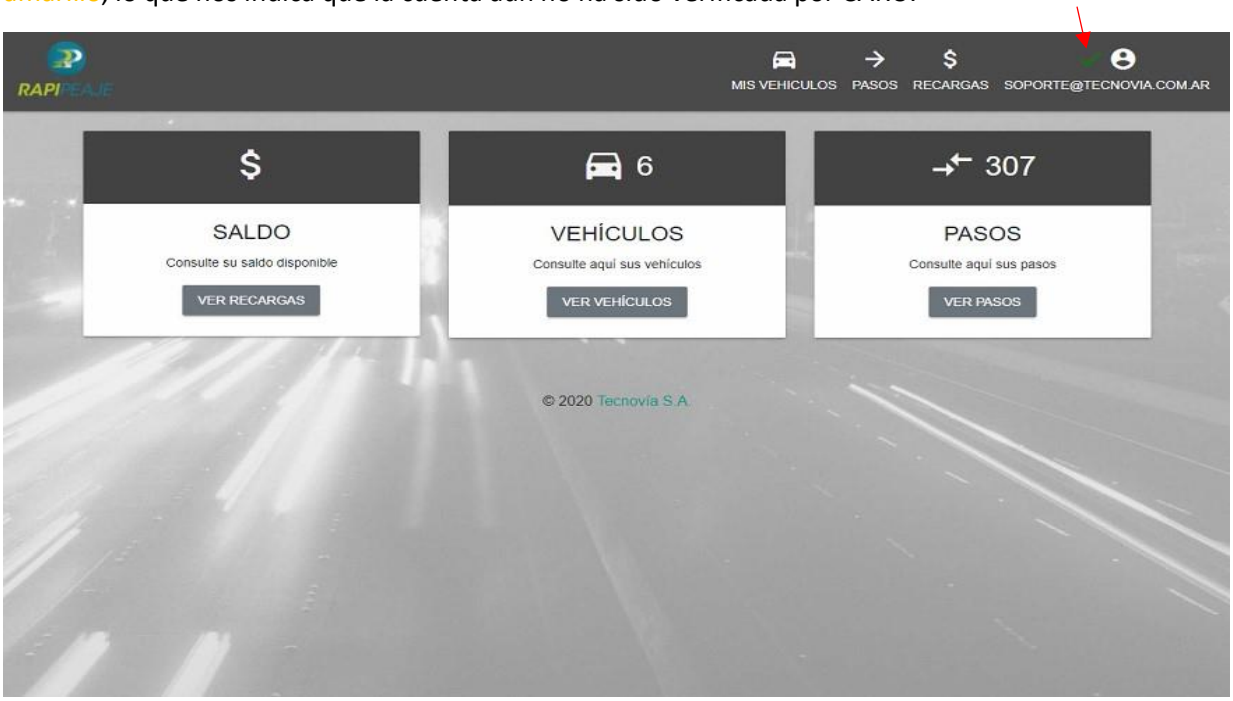
Cuenta de correo electrónico y su contraseña



Dentro del sistema podrá realizar las siguientes consultas:

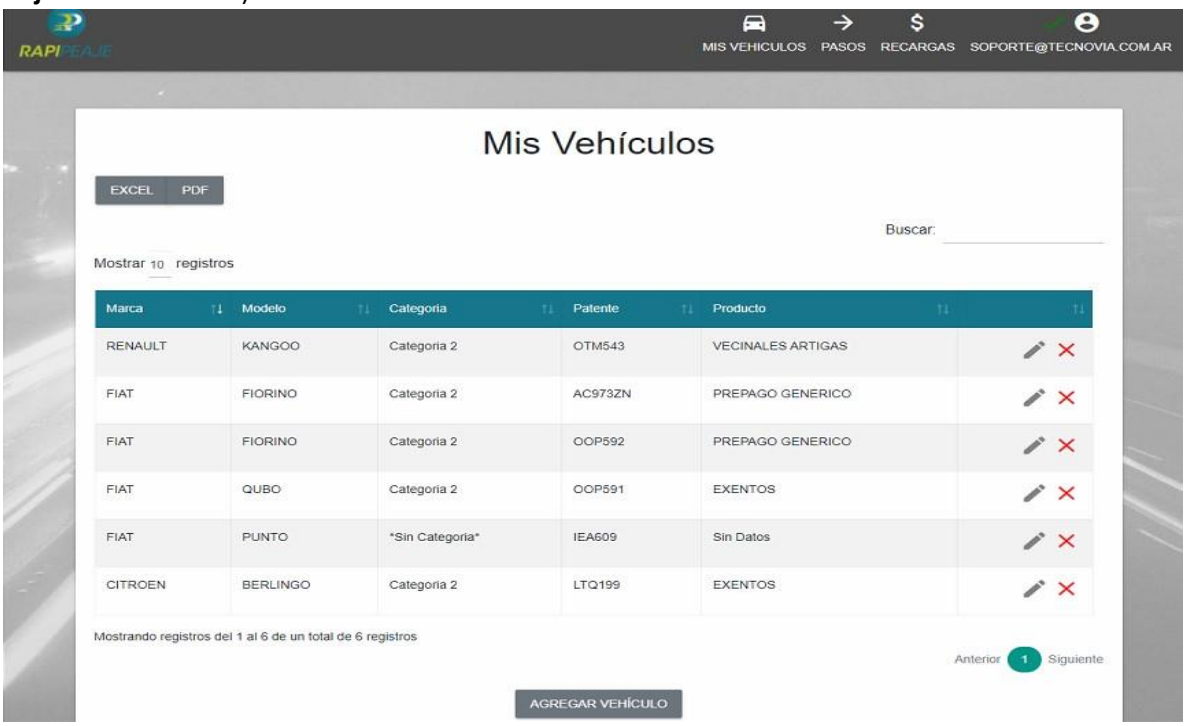
- Vehículos registrados
- Saldo disponible
- Cruces realizados
- Datos del usuario

Podemos ver también que a la izquierda del ícono de usuario veremos una tilde color verde, esto nos indicará que la cuenta ya está verificada. Caso contrario se verá un ícono de advertencia color amarillo, lo que nos indica que la cuenta aún no ha sido verificada por CARU.



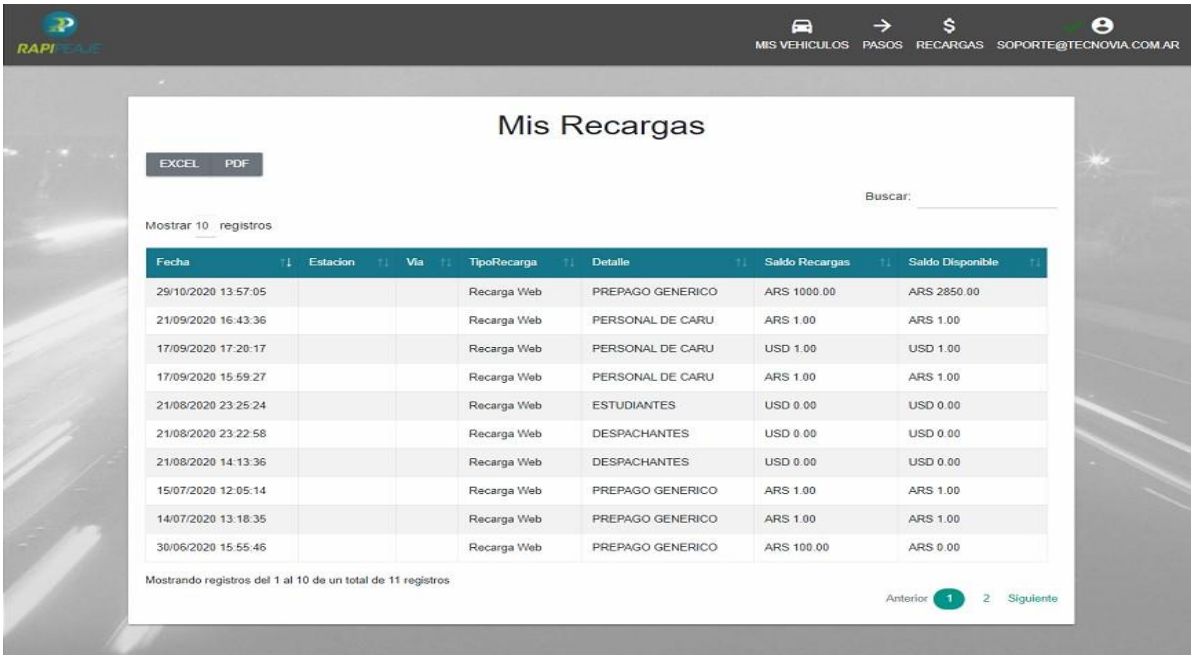
Consulta de Vehículos

En el menú **“mis vehículos”** el usuario/empresa podrá realizar la gestión de sus vehículos: (**alta – baja – modificación**)



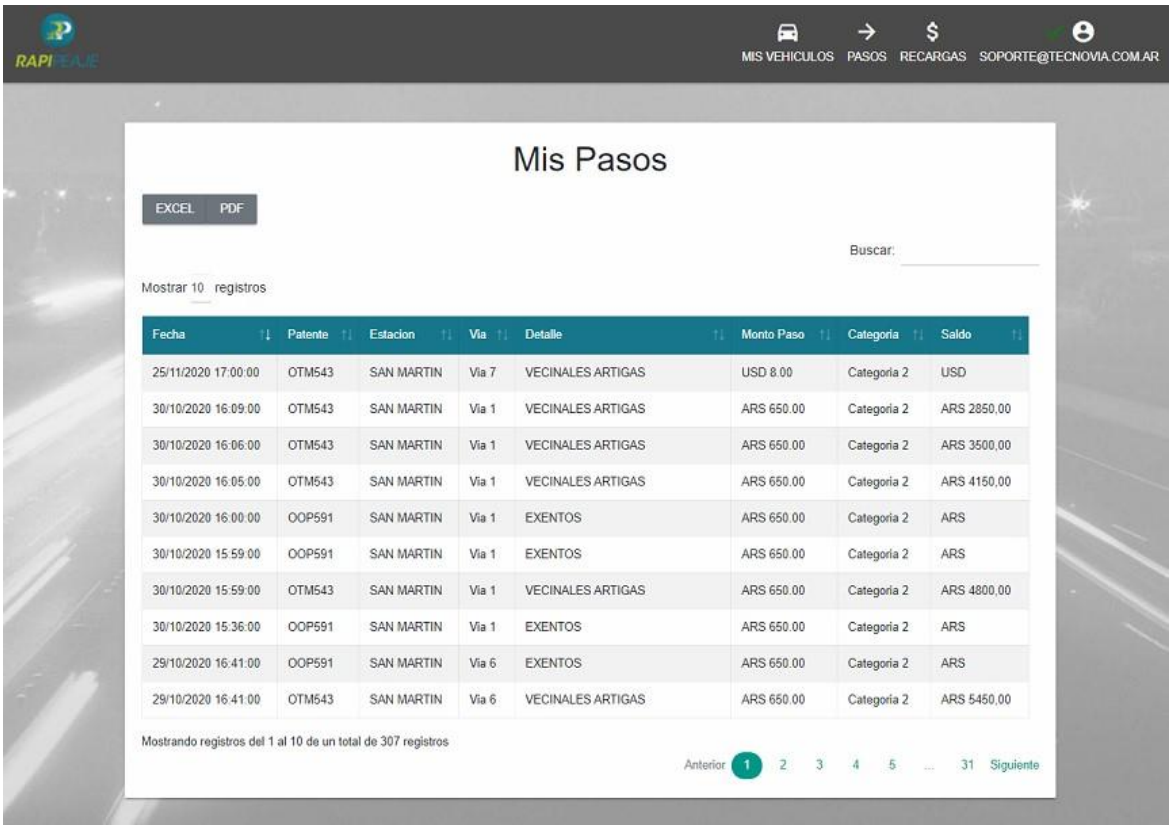
Consulta de saldos y recargas

En el menú **“Recargas”** el usuario/empresa podrá consultar el saldo disponible en línea.



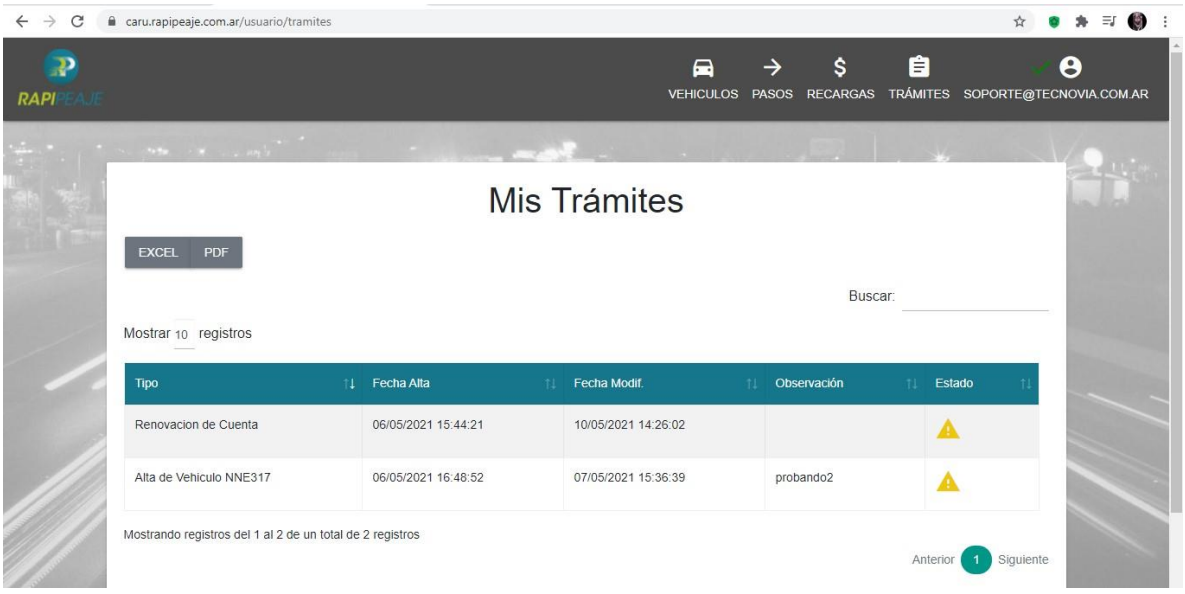
Consultas de cruces realizados

En el menú **“Pasos”** el usuario/empresa podrá consultar el detalle de cada cruce realizado.



Trámites realizados

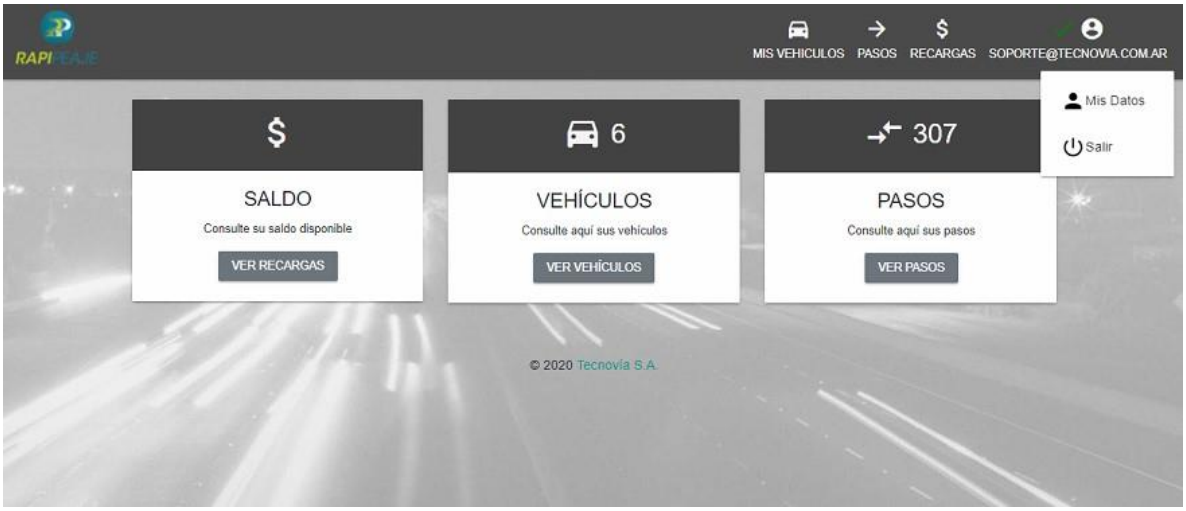
En el menú **“Trámites”** podrá visualizar todos los trámites realizados por usted, ya sea la apertura de la cuenta(en caso de ser un usuario nuevo) alta o baja de vehículos y renovación de cuenta.



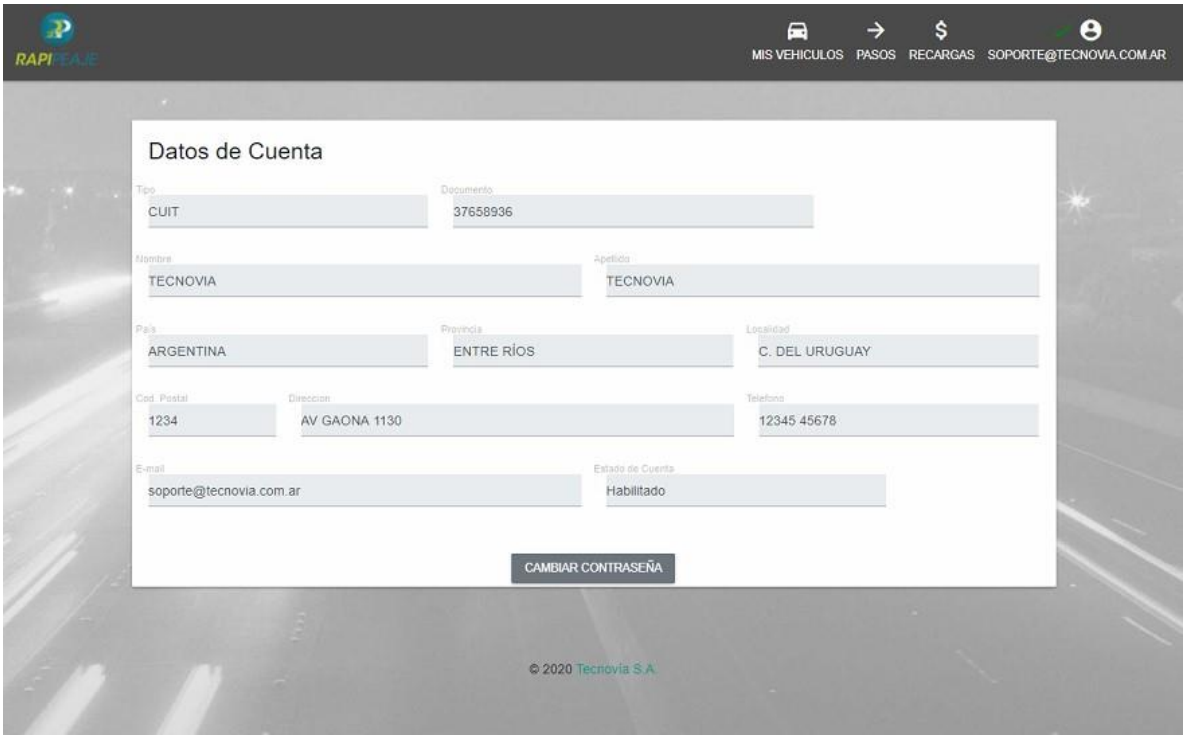
La columna **ESTADO** le indica al usuario si su trámite se encuentra pendiente(advertencia amarilla), aceptado(tilde verde) o rechazado(cruz roja).

Datos del usuario

Clickeando el perfil en la barra de navegación se desplegará un submenú donde veremos la opción de “Mis Datos”

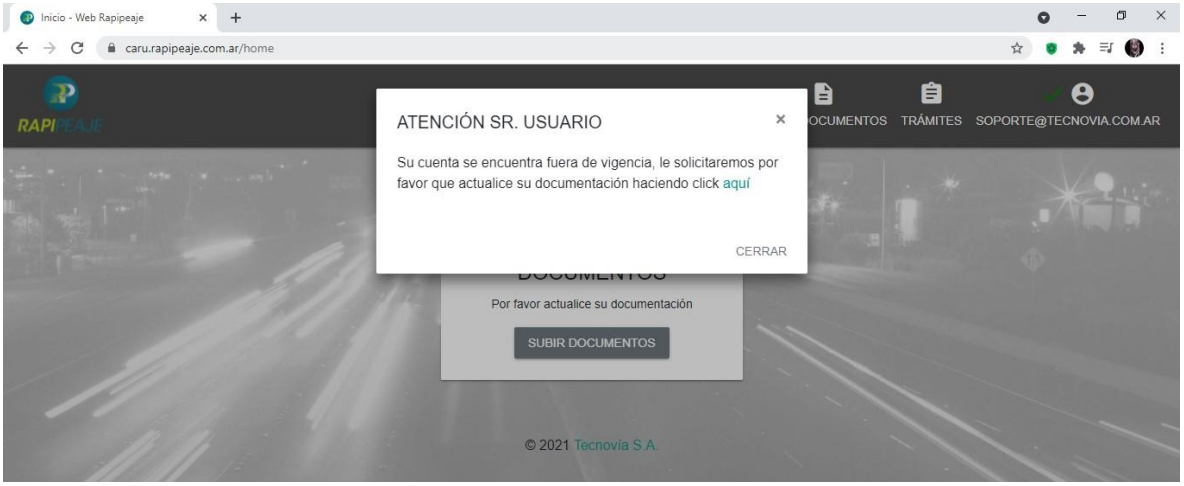


Al hacer clic sobre la opción veremos la siguiente pantalla con todos los datos del usuario

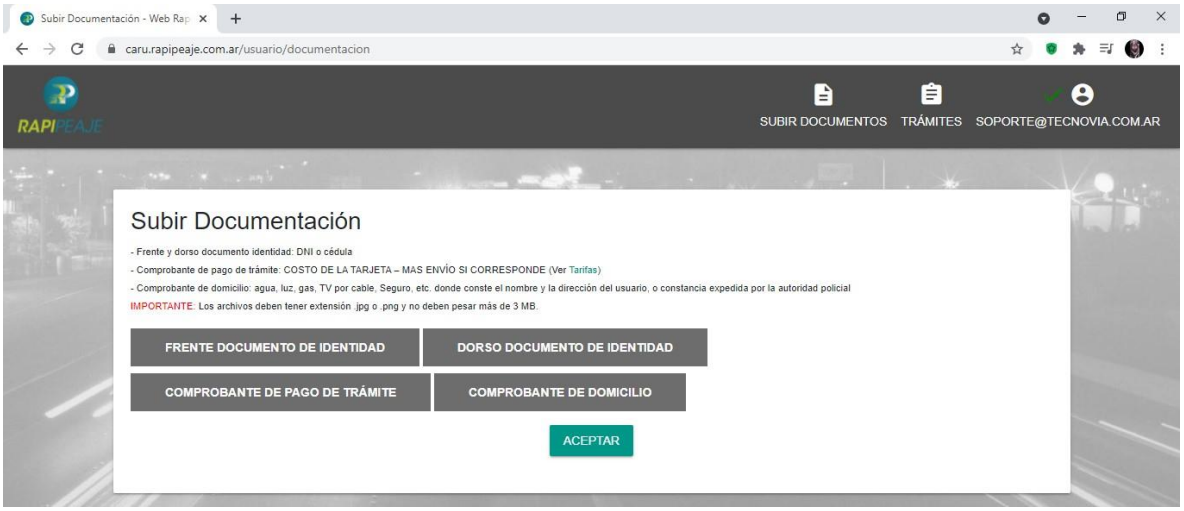


Cuenta Vencida

Si su cuenta se encuentra fuera de la fecha de vigencia al iniciar sesión se le mostrará el siguiente cartel de advertencia:



Al hacer click en el link mencionado nos enviará al siguiente formulario en el cuál sólo tiene que subir los documentos que se le piden:



Al seleccionar los archivos para subir debe presionar el botón **ACEPTAR** para enviarlos. Si los documentos se subieron correctamente se le mostrará la leyenda "**Documentos subidos correctamente"** y se le redireccionará automáticamente al menú **"Trámites"** mencionado anteriormente para visualizar el estado del mismo. Caso contrario se le informará al respecto.