

Authorize.Net

Authorize.Net es un proveedor de pago establecido en Estados Unidos que permite a las empresas aceptar **tarjetas de crédito**.

Configuración

Pestaña de credenciales

Odoo necesita sus **claves y credenciales API** para conectarse con su cuenta de Authorize.Net, las cuales incluyen:

- **ID de inicio de sesión API**: el ID que se usa solo para identificar la cuenta con Authorize.Net.
- **Clave de transacción API**
- **Clave de firma API**
- **Clave de cliente API**

Para obtenerlas, inicie sesión en su cuenta de Authorize.Net, vaya a **Cuenta ▶ Ajustes ▶ Ajustes de seguridad ▶ Credenciales y claves API**, genere su **clave de transacción** y **clave de firma** y péguelos en los campos relacionados en Odoo. Posteriormente, haga clic en **Generar clave de cliente**.

ⓘ Importante

Si está probando Authorize.Net con una *cuenta sandbox*, cambie el estado a **modo de prueba**. Le recomendamos hacerlo en una base de datos de prueba de Odoo, en vez de hacerlo en su base de datos principal.

Si estableció el **modo de prueba** en Odoo y usa una cuenta de Authorize.Net en lugar de una cuenta sandbox, aparecerá el siguiente error: *El ID del comerciante o su contraseña no es válida o la cuenta está inactiva*.

Pestaña de configuración

Hacer una retención de tarjeta de crédito

Con Authorize.net, puede activar la **captura manual**. Si es así, los fondos se apartan por 30 días en la tarjeta del cliente, pero no se hace el cargo todavía.

ⓘ Advertencia

Después de **30 días**, Authorize.net **anula de forma automática** la transacción.

Pagos ACH (solo para Estados Unidos)

El ACH es un sistema electrónico de transferencia de fondos utilizado entre cuentas bancarias en Estados Unidos.

Configuración

Para hacer que los clientes puedan pagar con el ACH, **inicie sesión en el servicio de eCheck de Authorize.Net**. Una vez que tenga activado el eCheck, duplique el proveedor de pago previamente configurado de Authorize.Net en **Contabilidad > Configuración > Proveedores de pago > Authorize.net**. Después, haga clic en el icono de engranaje (⚙) y seleccione **Duplicar**. Luego, cambie el nombre del proveedor para diferenciar las versiones (por ejemplo, Authorize.net - Bancos).

Cuando esté listo, cambie el **Estado** del proveedor a **Habilitado** para una cuenta normal o en **Modo de prueba** si es para cuenta sandbox.

Importar un estado de cuenta de Authorize.Net

Exportar desde Authorize.Net

Plantilla

[Descargue la plantilla de importación de Excel.](#)

- Inicie sesión en Authorize.Net
- Vaya a **Cuenta > Estados de cuenta > Extracto de cierre eCheck.Net**.
- Defina un rango de exportación utilizando una liquidación por lotes de *apertura* y de *cierre*. Todas las transacciones dentro de ambas liquidaciones por lotes se exportarán a Odo.
- Seleccione todas las transacciones dentro del rango que desee, cópielas y péguelas en la hoja **Descarga Reporte 1** de la **Plantilla de Excel de importación**.

20-Jan-2021 02:05:28	Settlement	Charge Transaction	7 transaction(s) for batch dated 19-Jan-2021 16:21:57		
19-Jan-2021 02:15:57	Information	Funding Calculation			
19-Jan-2021 02:09:23	Transfer	Billing Transfer	Usage fees transfer to Billing Reserve		
19-Jan-2021 02:05:30	Transfer	Intra Account Transfer	Reserve -		
19-Jan-2021 02:05:30	Settlement	Charge Transaction	4 transaction(s) for batch dated 18-Jan-2021 16:19:38		
18-Jan-2021 02:19:12	Transfer	Deposit	DEPOSIT TRANSFER		
18-Jan-2021	Information	Funding Calculation			

📌 Example

01-Jan-2021 02:08:56	Transfer	Billing Transfer	Usage fees transfer to Billing Reserve	277,000	282,000.00
01-Jan-2021 02:05:24	Transfer	Intra Account Transfer	Reserve	282,000.00	282,000.00
01-Jan-2021 02:05:24	Settlement	Charge Transaction	5 transaction(s) for batch dated 31-Dec-2020 16:22:04	282,000.00	282,000.00

En este caso, el primer lote del año (01/01/2021) pertenece a la liquidación del 31/12/2020, entonces la liquidación de **apertura** es del 31/12/2020.

Una vez que los datos estén en la hoja **Descarga Reporte 1**:

- Vaya a la pestaña de **Búsqueda de transacciones** en Authorize.Net.
- En la sección **Fecha de liquidación** seleccione el rango de las fechas de liquidación por lotes usado anteriormente en los campos **Desde:** y **Hasta:** y haga clic en **Buscar**.
- Cuando se genere la lista, haga clic en **Descargar en el archivo**.
- En la ventana emergente, seleccione **Campos expandidos con respuesta CAVV/Separados por comas**, active la opción **Incluir encabezados de las columnas** y haga clic en **Enviar**.
- Abra el archivo de texto, seleccione **todos**, copie los datos y péguelos en la hoja **Descarga Reporte 2** de la [plantilla de Excel para importar](#).
- Las líneas de tránsito se completan y actualizan automáticamente en las hojas **tránsito para el reporte 1** y **tránsito para el reporte 2** de la [plantilla de Excel para importar](#). Asegúrese de que todas las entradas estén presentes y **si no es el caso**, copie la fórmula de las líneas previamente completadas de las hojas **tránsito para el reporte 1** o del **2** y péguelas en las líneas vacías.

⚠ Importante

Para obtener el balance de cierre correcto, *no* elimine ninguna línea de las hojas de Excel.

Importar a Odoo

Para importar los datos a Odoo:

- Abra la [plantilla de Excel para importar](#).
- Copie los datos de la hoja **tránsito para el reporte 2** y use la opción de *pegado especial* para pegar solo los valores en la hoja **Importar de Odoo a CSV**.
- Busque las celdas *azules* en la hoja **Importar de Odoo a CSV**. Son asientos de contracargos sin número de referencia. Puesto que no se pueden importar

así, vaya a **Authorize.Net** > **Cuenta** > **Extractos** > **Extracto de cierre eCheck.Net**.

- Busque la opción **Cobrar transacción/Contracargo**, y haga clic ahí.
- Copie la descripción de la factura, péguela en la celda **Etiqueta** de la hoja **Importar de Odoo a CSV** y agregue **Contracargo** / antes de la descripción.
- Si hay varias facturas, agregue una línea a la **Plantilla de Excel de importación** por cada factura y copie y pegue la descripción en cada respectiva línea de **Etiqueta**.

Nota

Para **contracargos/reembolsos combinados** en los pagos, cree una nueva línea en la **Plantilla de Excel de importación** para cada factura.

Example

4/6/2023	Billing Transfer			
4/6/2023	Chargeback /	/ Corporate Customer Advises not authorize		
4/6/2023	Overpayment/Best Pump and Flow		ECHECK_APPROV	

- Luego, elimine las líneas de apuntes de *transacción cero* y *transacción anulada*, y cambie el formato de la columna **Importe** a **Número** en la hoja **Importar de Odoo a CSV**.
- Regrese a **Extracto de cierre eCheck.Net** > **Buscar una transacción** y busque de nuevo las fechas de liquidación por lotes que uso anteriormente.
- Verifique que las fechas de liquidación por lotes en eCheck.Net coincidan con las fechas de los pagos correspondientes que se encuentran en la columna de **Fecha** de la hoja **Importar de Odoo a Odoo CSV**.
- Si no coinciden, reemplace la fecha con la que aparece en eCheck.Net. Filtre la columna por *fecha* y asegúrese de que el formato sea MM/DD/AAAA.
- Copie los datos, incluyendo los encabezados de la columna, de la hoja **Importar de Odoo a CSV**, péguelos en un nuevo archivo de Excel y guárdelo como formato CSV.
- Abra la aplicación Contabilidad, vaya a **Configuración** > **Diarios**, seleccione la casilla **Authorize.Net** y haga clic en **Favoritos** > **Importar registros** > **Cargar archivo**. Seleccione el archivo CSV y súbalo a Odoo.

Truco

Lista de [códigos de reembolso de eCheck.Net](#)