

T  
654.30285  
PACs

# Escuela Superior Politécnica del Litoral



## PROGRAMA DE TECNOLOGIA EN COMPUTACION

### Previo a la Obtención del Título de **ANALISTA DE SISTEMAS**

Proyecto de Automatización de la Cooperativa de Ahorro y Crédito  
“LA DOLOROSA Ltda.”

### SISTEMA DE AHORROS FOLLETO DEMOSTRATIVO

#### AUTORES:

Martha Pacheco del Pezo  
Mariuxi Toapanta Bernabé

#### DIRECTOR:

MAE. Ma Alexandra Paladines de Ponce

**Año 1999**

## Agradecimiento

---

Por la culminación de este proyecto, quiero agradecer a **Nuestro Padre Celestial** por todas las bendiciones que en cada momento de mi vida me brinda encendiendo siempre en mí una luz de fe y esperanza, dándome fuerzas para alcanzar mis metas.

A mis Padres **Jorge y Manuela**, por el apoyo especialmente a mi Madre por la paciencia y comprensión de toda una vida.

A mis hermanos: **Mary, Miriam, Pablo, José, Pedro, Tito y David**, por ser mis hermanos y brindarme su apoyo incondicional y su comprensión .

Agradezco en forma especial a mi primo **John Palma**, quien supo darme su confianza y aprecio.

A mis amigos y **compañeros de proyecto**: Claudia Márquez, Juan Paz, Mónica López, Diana Benavides y Carlos Barzola, por la cooperación brindada en la elaboración de este trabajo, especialmente a Mariuxi, quien colaboró directamente conmigo en el desarrollo del Proyecto.

Agradezco a una persona muy especial en mi vida, **Jorge Cardoso**, quien comparte cada momento de su vida conmigo, brindándome siempre su apoyo y comprensión, dándome fuerzas y esperanzas no dejándome nunca desfallecer ni rendirme.

A todo el personal de la **Cooperativa “La Dolorosa”** quienes nos dieron su colaboración y apoyo.

*Martha Pacheco*

*11/11/06*

*Cooperativa  
“La Dolorosa”*

## Agradecimiento

---

A **Dios** por todas las cosas que me ha dado y por todas las situaciones que me ha hecho pasar, que aunque muchas veces no las entiendo y he renegado de ellas, siempre he tratado de hacer su voluntad y al final del camino me doy cuenta que han servido para hacer de mi persona alguien mejor en la vida.

A mis Padres **Héctor Toapanta** y **Aura Bernabé**, por el apoyo incondicional, por sus consejos y por la inmensa paciencia que me han tenido en mis momentos de arrebatos, y aunque no lo digo muy a menudo los amo y les estoy muy agradecida por darme todo su amor.

A mis hermanos: **Paola, Javier** y **Andrea**, por ser como son y darme su cariño.

A mis papás: **Sergio Bernabé** y **Hermosinda González** quienes siempre han estado conmigo, gracias por quererme y tratarme como a su hija.

A mi abuelito **Manuel Toapanta** quien aunque ya no está físicamente conmigo, siempre me ha cuidado y me ha dado sus bendiciones desde el cielo.

A mi abuelita **Carmen Troncoso** por quererme mucho y brindarme su cariño cuando lo requería.

A mis amigos y **compañeros de proyecto**: Claudia Márquez, Juan Paz, Mónica López, Diana Benavides y Carlos Barzola, por la confianza depositada en mi persona lo cual hizo posible mi regreso al proyecto, especialmente a Martha, quien colaboró directamente conmigo en el desarrollo del Proyecto.

A todo el personal de la **Cooperativa “La Dolorosa”** y en especial a la **Srta. Sandra Matamoros** quienes nos dieron su colaboración y apoyo.

A mis pocos **amigos** y **amigas** de la Universidad que me ayudaron durante mi carrera en especial a **Geoconda Torres, Carlos Barzola, Claudia Márquez, María Palma, Tanya Merizalde, Julio Martínez** y **Juan Peñafiel** y ha todas las casas donde me acogieron en la etapa de proyectos.

*Mariuxi Toapanta Bernabé*

## Dedicatoria

---

Dedico este trabajo a **Papá Dios**, por darme la Fe que se necesita para seguir adelante, por ser el pilar fundamental de mi vida, por su grande e incondicional Amor.

Dedico mis estudios a mi **querida Madre, Manuela Del Pezo**, quien supo inculcarme sus buenas costumbres estando conmigo en cada momento de mi vida, brindándome su confianza y cariño .

A la persona que me enseñó a conocer el verdadero amor de **Dios**, a nunca rendirme y a luchar por alcanzar cada uno de mis objetivos, a la que debo su apoyo y cariño, **Jorge Cardoso Franco**.

*Martha Pacheco*



## Dedicatoria

---

El fruto de este trabajo se lo dedico a las personas más importantes en mi vida.

A **Dios**, por escucharme todas las noches y por ser la única persona que estuvo conmigo cuando lo necesité.

A mis padres **Héctor** y **Aura** y a mis hermanos **Paola**, **Javier** y **Andrea** quienes me brindaron toda su paciencia, amor y comprensión por permitirme vivir en Durán durante la duración del proyecto.

A mis papás **Sergio** y **Hermosinda** por amarme como su hija y enseñarme a querer a Dios.

A mis abuelitos **Manuel** y **Carmen** por el cariño y amor que me dan continuamente y sobre por todo lo que me brindaron durante el tiempo que viví en Machala

A **Christian**, **Fedo** y **Chuy** quienes con su amor supieron guiarme, borrar de mi rostro la tristeza y las lágrimas con sus palabras y consejos, y sobre todo me enseñaron a nunca claudicar en mis objetivos aunque el camino para llegar a conseguirlos sea muy difícil.

*Mariuxi Toapanta Bernabé*

## DECLARACIÓN EXPRESA

---

La responsabilidad por los hechos, ideas y doctrinas expuestos en este Proyecto de Graduación nos corresponden exclusivamente; y el patrimonio de la misma al P.R.O.T.C.O.M (Programa de Tecnología en Computación) de la E.S.P.O.L (Escuela Superior Politécnica del Litoral).

Martha Pacheco

Martha Pacheco Del Pezo

Mariuxi Toapanta

Mariuxi Toapanta Bernabé

MAE Alexandra Paladines de Ponce  
MAE. Alexandra Paladines de Ponce  
Director de Proyecto



Martha Pacheco

Martha Pacheco Del Pezo

Mariuxi Toapanta Bernabé

Mariuxi Toapanta Bernabé



# TABLA DE CONTENIDO

## CAPÍTULO 1

|                                 |     |
|---------------------------------|-----|
| INTRODUCCIÓN.....               | 1-1 |
| OTROS BENEFICIOS.....           | 1-1 |
| REQUERIMIENTOS DE HARDWARE..... | 1-2 |
| REQUERIMIENTOS DE SOFTWARE..... | 1-3 |

## CAPÍTULO 2

|   |     |
|---|-----|
| CONOCIENDO EL SISTEMA DE AHORROS.....     | 2-1 |
| BOTONES ESTÁNDARES DE LAS VENTANAS.....   | 2-2 |
| CONTROL Y SEGURIDADES DEL SISTEMA.....    | 2-2 |
| DOCUMENTACIÓN DEL SISTEMA DE AHORROS..... | 2-3 |

## CAPÍTULO 3

|  |     |
|--|-----|
| INSTALACIÓN DEL DEMOSTRATIVO DEL SISTEMA DE AHORROS..... | 3-1 |
| REQUERIMIENTOS PREVIOS A LA INSTALACIÓN.....             | 3-1 |
| PROCESO DE INSTALACIÓN.....                              | 3-1 |
| PROCESO DE DESINSTALACIÓN.....                           | 3-8 |

## CAPÍTULO 4

|   |     |
|---|-----|
| CREANDO CONEXIÓN A LA BASE DE DATOS DEL DEMOSTRATIVO..... | 4-1 |
|---|-----|

## CAPÍTULO 5

|                                |     |
|--------------------------------|-----|
| MÓDULO DE ADMINISTRACIÓN ..... | 5-1 |
|--------------------------------|-----|

## CAPÍTULO 6

|                     |     |
|---------------------|-----|
| MÓDULO DE CAJA..... | 6-1 |
|---------------------|-----|

## CAPÍTULO 7

|                               |     |
|-------------------------------|-----|
| MÓDULO DE CUENTAS NUEVAS..... | 7-1 |
|-------------------------------|-----|

## Capítulo

Bienvenido

*Este folleto demostrativo mostrará las ventajas que ofrece el Sistema de Ahorros, como una herramienta de software que permitirá aumentar la Excelencia de su Cooperativa.*



**P**ara lograr este objetivo el Sistema de Ahorros provee información actualizada y confiable en cualquier momento permitiendo un eficiente control de clientes tanto naturales como jurídicos, saldos actualizados en ahorros y certificados de aportación, diversos tipos de cobros como: alquiler de terrazas, oficinas, préstamos, renovaciones, cobro de fondo mortuorio, apertura de cuentas, liquidación de clientes y cierre de cuentas, dependiendo de las necesidades de su Institución.

- ✓ Un ambiente integrado que motiva a la eficiencia y eficacia de todas las operaciones que realicen en la Cooperativa.
- ✓ El Sistema de Ahorros está formado por tres módulos: Administración, Caja y Cuentas Nuevas para su mejor desempeño.
- ✓ Control en las operaciones para evitar errores humanos.
- ✓ Correcta administración del personal que está a cargo del funcionamiento de la Cooperativa.
- ✓ Delegación de los procesos respectivos para cada una de las áreas automatizadas.
- ✓ El flujo de información va a ser más rápido, entre los departamentos y las Agencias de la Cooperativa.
- ✓ Se trabajará con un software actualizado, de acuerdo a las necesidades presentes.
- ✓ El software y hardware utilizado permitirá trabajar en un ambiente integrado.

- ✓ Los Directivos de la Cooperativa no perderán tiempo en la toma de decisiones.
- ✓ Va a existir un efectivo desarrollo y control de las actividades.
- ✓ Ahorro de tiempo para la ejecución de todos los procesos automatizados.
- ✓ El personal tendrá una mayor motivación en su ambiente de trabajo, ya que sus esfuerzos operacionales manuales serán mínimos.
- ✓ La Información distribuida, agilita las transacciones diarias de comunicación.
- ✓ Se propone un Sistema de identificación eficiente; guardando los datos del cliente con su firma y asignarle un número de identificación único.



Servidor

| CARACTERÍSTICAS      |  | DESCRIPCIÓN       |
|----------------------|--|-------------------|
| Microprocesador      |  | PENTIUM AKD26 MMX |
| Velocidad            |  | 266 MHZ           |
| Arquitectura del BUS |  | PCI 64 bits       |
| Memoria RAM          |  | 128 MB            |
| Memoria Caché        |  | 512 KB            |
| Memoria de Video     |  | 2 MB              |
| Disco Duro           |  | 6 GB              |
| Tipo de Monitor      |  | SVGA 15"          |
| Unidad de disquete   |  | De 1.44 MB        |
| Teclado              |  | 101 Teclas        |
| Tarjeta de Vídeo     |  | PCI               |
| Tarjeta de Red       |  | 3 COM             |
| Tarjeta de Sonido    |  | 32 Bits           |
| CD ROM               |  | 36X               |



Estación de Trabajo

| CARACTERÍSTICAS      |  | DESCRIPCIÓN |
|----------------------|--|-------------|
| Microprocesador      |  | PENTIUM MMX |
| Velocidad            |  | 233 MHZ     |
| Arquitectura del BUS |  | PCI 32 bits |
| Memoria RAM          |  | 32 MB       |
| Memoria Caché        |  | 512 KB      |
| Memoria de Video     |  | 2 MB        |
| Disco Duro           |  | 3.2 GB      |
| Tipo de Monitor      |  | SVGA 15"    |
| Unidad de disquete   |  | De 1.44 MB  |
| Teclado              |  | 101 Teclas  |
| Tarjeta de Red       |  | 3 COM       |

**Impresora****Escáner****Windows NT Server**  
Sistema Operativo de Red**SQL Server**  
DBMS**Sistema Operativo****Interface Gráfica****Office 97**  
Utilitarios**CARACTERÍSTICAS**

Cualquier tipo de impresora de alta resolución, mínimo 360 x 360 DPI.

Escáner de página completa, mínimo 600 x 600 DPI

**DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA**

Microsoft Windows NT 4.0 en español. Este será utilizado en el Servidor y es necesario para el funcionamiento de la red.

Microsoft SQL Server 7, será el manejador de la Base de Datos (DBMS) de los Sistemas.

Microsoft Windows 95 o Windows 98 en español. Este será utilizado en las estaciones de trabajo.

Microsoft Visual Basic 5.0 en español, Edición Empresarial con Licencia.

Microsoft Office 97 en Español.

## Capítulo

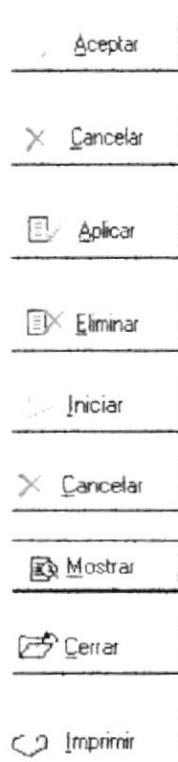
*La interface gráfica es sencilla y fácil de utilizar para el usuario final, pues está basada en los estándares de toda pantalla en ambiente Windows.*

**E**l Sistema de Ahorros es un Sistema con menús y pantallas amigables de gran flexibilidad, con total ambiente Windows. Está formado por tres módulos: Administración, Caja y Cuentas nuevas. La pantalla principal que permite tener abiertas varias ventanas secundarias del Sistema al mismo tiempo. Por ejemplo, Microsoft Word permite tener abiertos varios documentos a la vez.

 **La barra de progreso** indica el estado del avance de un proceso. Es muy útil cuando hay procesos que se tardan demasiado, en donde indicará el avance del mismo.



FIG. 2.1.1 VENTANA PRINCIPAL DEL MÓDULO DE ADMINISTRACIÓN.



**Botón Aceptar**, permite confirmar una acción realizada en la pantalla tal como Ingresar un nuevo registro o una modificación, e inmediatamente salir de la pantalla.

**Botón Cancelar**, permite concluir una acción, salir de la pantalla sin realizar alteraciones en los datos.

**Botón Aplicar**, tiene la misma función que el botón aceptar pero este no sale de la pantalla, permitiendo realizar otras acciones en la ventana.

**Botón Eliminar**, permite suprimir de la base de datos el registro actual o que este seleccionado.

**Botón Iniciar**, da comienzo a un proceso, ya sea de generación de históricos, respaldo o restauración de datos.

**Botón Cancelar**, deja sin efecto lo que se haya estado realizando en el Sistema.

**Botón Mostrar**, da comienzo a la presentación del reporte correspondiente la información requerida por el Usuario.

**Botón Cerrar**, cierra la ventana activa.

**Botón Imprimir**, direcciona a la impresora el reporte resultante de una consulta.



Mensaje de Error

El Sistema de Ahorros ofrece una comunicación interactiva con el usuario emitiendo varios mensajes, ya sean informativos, de confirmación, de advertencia y de errores.

Además tiene un control eficiente de los errores que se puedan producir, ya sean de conexión con el servidor o errores de una mala entrada de datos. Por ejemplo los siguientes mensajes de error se emitirán cuando exista un problema de conexión con el servidor.



Mensaje de Confirmación



Se ha producido un error. Existe un problema con la conexión con el servidor

FIG. 2.3.1 MENSAJE DE ERROR, EXISTE UN PROBLEMA DE CONEXIÓN



Mensaje de Advertencia

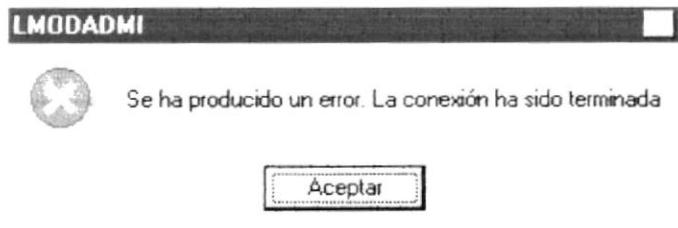


FIG. 2.3.2 MENSAGE DE ERROR, LA CONEXIÓN HA SIDO TERMINADA

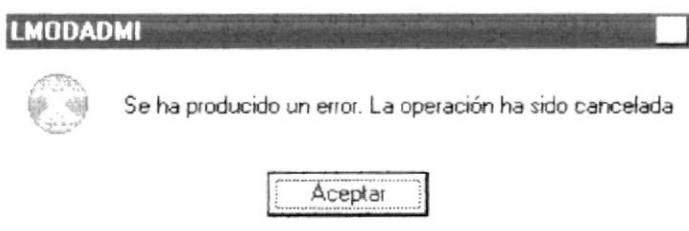


FIG. 2.3.3 MENSAGE DE ERROR, LA OPERACIÓN HA SIDO CANCELADA

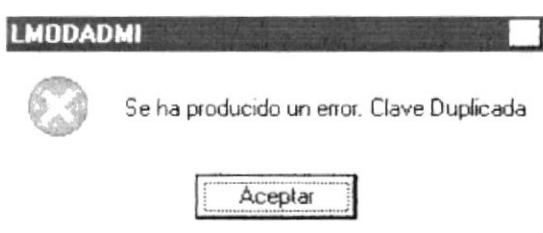


FIG. 2.3.4 MENSAGE DE ERROR, CLAVE DUPLICADA

El Sistema de Ahorros ofrece dos manuales con información completa y detallada acerca del:

El Sistema de Ahorros ofrece el **manual de Diseño** y el **manual del Usuario**, en donde se detalla la estructura y el uso del mismo.

- ① Diseño del Sistema, que va dirigido a las personas que formen parte del centro de cómputo, ya sean administradores, programadores, etc. Con esta información será fácil dar mantenimiento y mejorar el Sistema de acuerdo a nuevos requerimientos.
- ② Manejo del Sistema, también llamado Manual del Usuario, que va dirigido a todos los usuarios que utilicen el Sistema de Ahorros y en el se detallan cada uno de los Módulos de Administración, Caja y Cuentas Nuevas que conforman el Sistema de Ahorros “SisAhr”, de manera que si tienen algún problema o el usuario es novato pueda tener en el manual un verdadero texto de consulta y aprendizaje.



El Sistema de Ahorros como toda aplicación Windows ofrece una ayuda en linea

Además como toda aplicación en ambiente Windows el Sistema de Ahorros ofrece una ayuda que es el complemento del manual del usuario. Podrá encontrar la explicación de todas las opciones del Sistema de Ahorros, solo tiene que buscar el tema y listo.

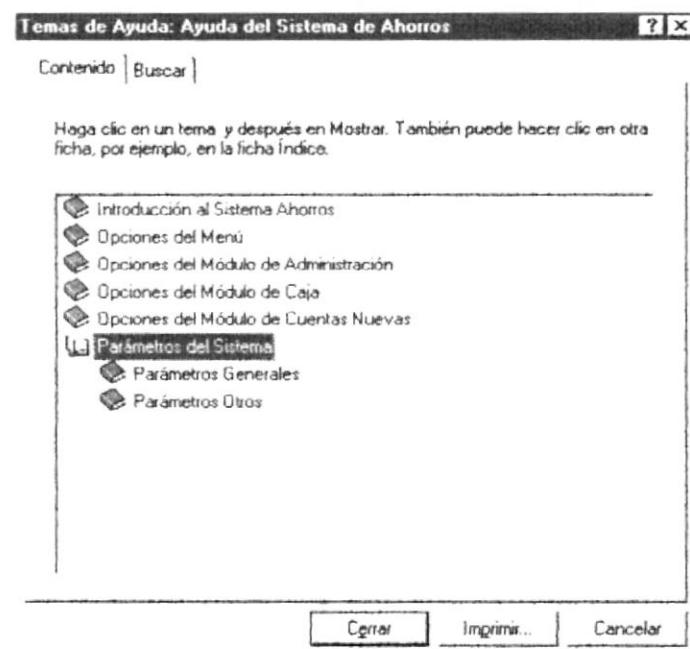


FIG. 2.3.5 VENTANA DE AYUDA DEL SISTEMA SISAHR

## **Capítulo**

*Para realizar el proceso de instalación del Demo del Sistema de Ahorros “SisAhr”, que consiste en almacenar en su disco duro los programas necesarios para que pueda funcionar. Lo siguiente le ayudará a preparar e instruir la puesta en marcha del Sistema.*

Antes de comenzar el proceso de instalación, debe cumplir con los siguientes requisitos.

1. Tener los discos de instalación del Sistema del módulo a instalar puede ser el módulo de Administración, Caja o Cuentas Nuevas.
2. No es necesario crear directorios en el disco duro, el disco de instalación crea el directorio y copia todos los archivos del Sistema en el directorio especificado.
3. El disco duro, por lo menos, debe tener 200 MB de espacio libre, para poder trabajar óptimamente.
4. Cerrar todas las aplicaciones que estén corriendo actualmente.
5. Eliminar archivos temporales.

Esta sección describe como instalar cada módulo que conforman el Sistema de Ahorros “SisAhr” en su PC, como referencia se tomará el Módulo de Administración. Una vez cumplido con los requerimientos anteriores; los pasos para instalar el Sistema de Ahorros son los siguientes.

1. Dé un clic en el botón **Inicio**,  escoja **Configuración**  y después de otro clic en Panel de Control 



FIG. 3.3.1 VENTANA DE INSTALACIÓN DEL DEMO DEL SISTEMA DE AHORROS "SISAHR" MÓDULO ADMINISTRACIÓN. PASO 1.

2. Inmediatamente se abre la pantalla de configuración del Sistema, en donde usted debe seleccionar el ícono **Agregar o quitar programas**, y dar doble clic.

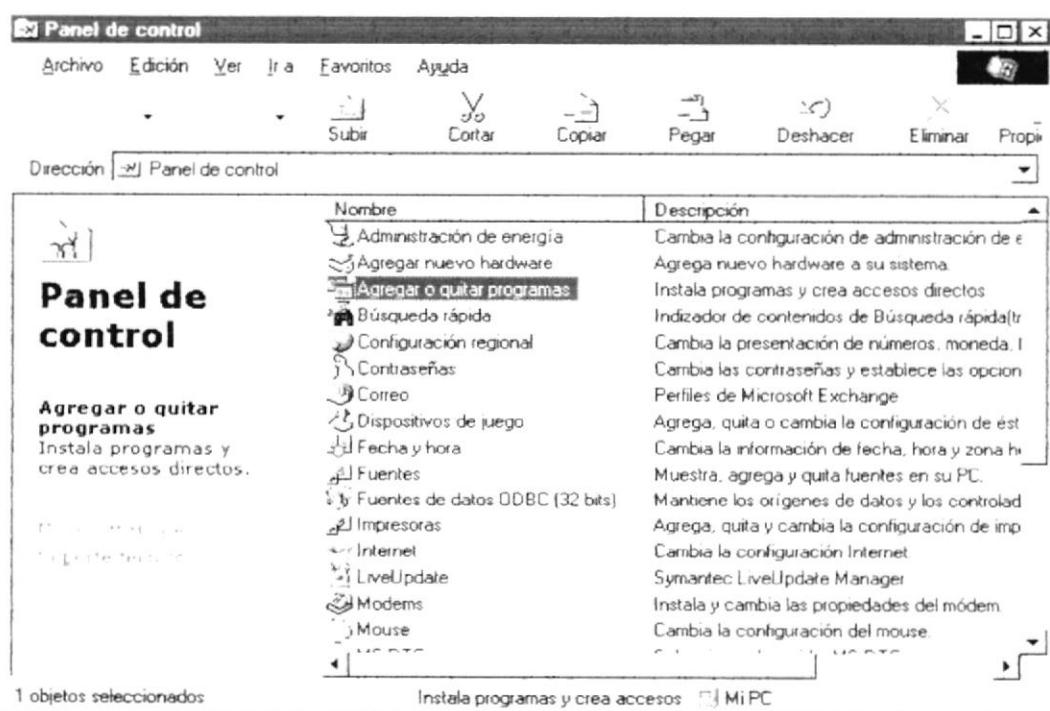


FIG. 3.3.2 VENTANA DE INSTALACIÓN DEL DEMO DEL SISTEMA DE AHORROS "SISAHR" MÓDULO ADMINISTRACIÓN. PASO 2.

3. A continuación se muestra la siguiente pantalla, en donde usted debe dar un clic en el botón **Instalar**.

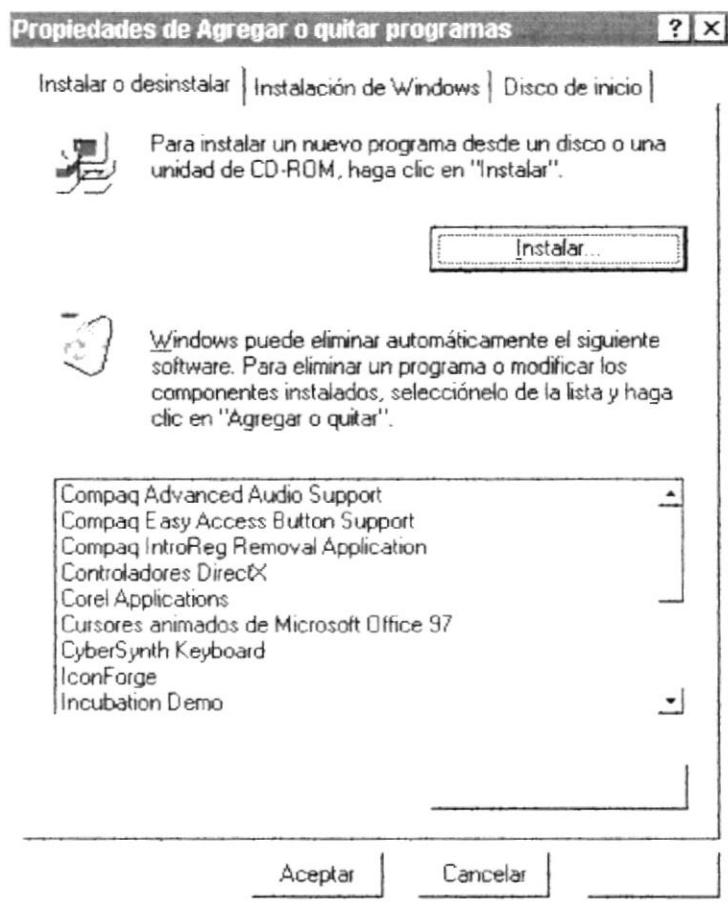


FIG. 3.3.3 VENTANA DE INSTALACIÓN DEL DEMO DEL SISTEMA DE AHORROS “SISAHР”  
MÓDULO ADMINISTRACIÓN. PASO 3.

4. Enseguida se muestra una pantalla en donde se pide insertar el disquete No. 1 en el drive A: o el CD en la lectora de CD-ROM si su PC lo tiene. Una vez realizado esto de un clic en el botón **Siguiente >**.

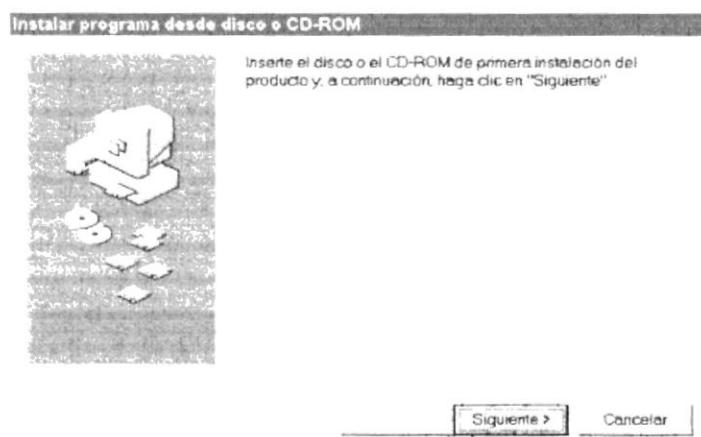


FIG. 3.3.4 VENTANA DE INSTALACIÓN DEL DEMO DEL SISTEMA DE AHORROS “SISAHР”  
MÓDULO ADMINISTRACIÓN. PASO 4.

5. Ahora ingrese la ubicación del archivo ejecutable de instalación. Por ejemplo si el archivo se encuentra en la unidad A: debe escribir A: \SETUP.EXE. Si no está seguro del nombre del archivo puede dar un clic en el botón Examinar.

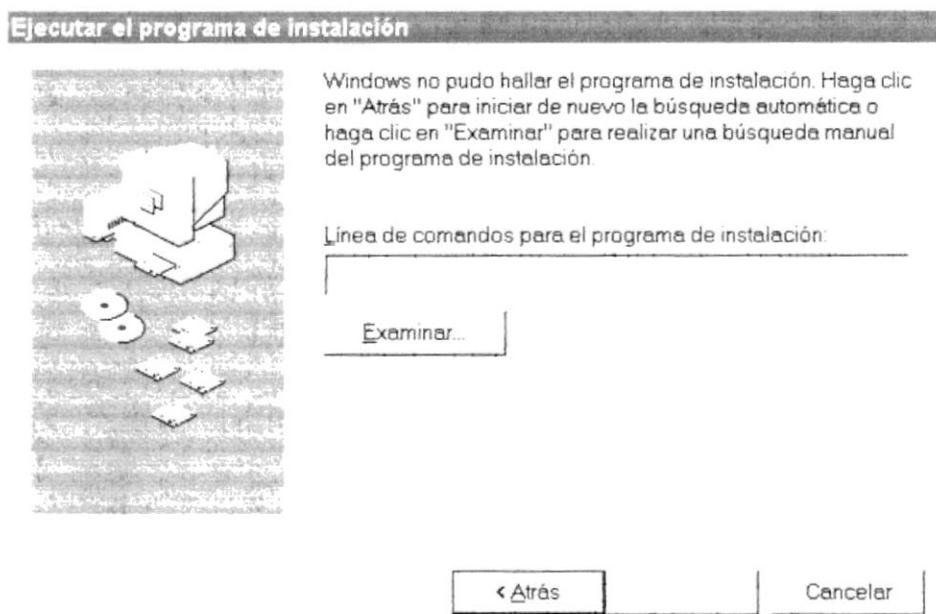


FIG. 3.3.5 VENTANA DE INSTALACIÓN DEL DEMO DEL SISTEMA DE AHORROS “SISAHR” MÓDULO ADMINISTRACIÓN. PASO 5.

6. Si usted dió un clic en el botón **Examinar** busque el archivo SETUP.EXE ya sea en el disquete o en el CD de instalación y de un clic en el botón **Abrir** o presione ENTER.

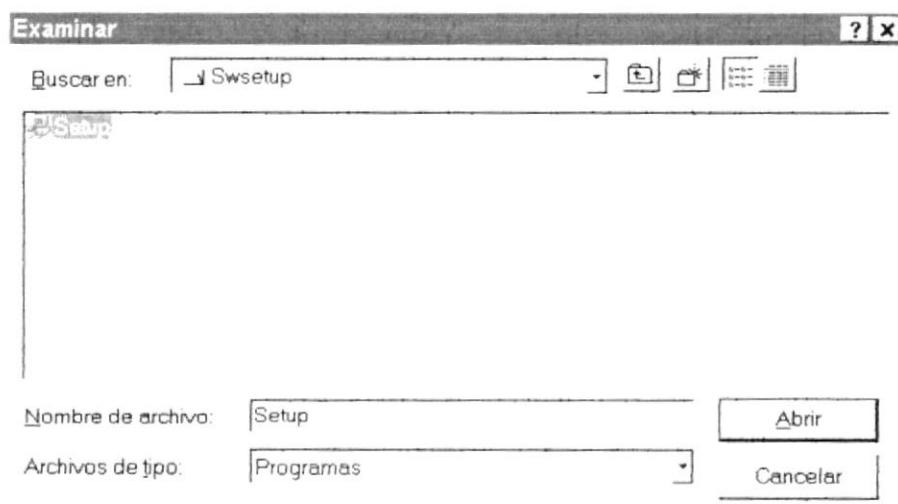


FIG. 3.3.6 INSTALACIÓN DEL DEMO DEL SISTEMA DE AHORROS “SISAHR” MÓDULO ADMINISTRACIÓN. PASO 6.

7. Espere un momento mientras se preparan los archivos de instalación. Después aparece una pantalla de Bienvenida en donde Usted puede continuar o salir de la instalación del Demo del Sistema de Ahorros “SisAhr” Módulo Administración

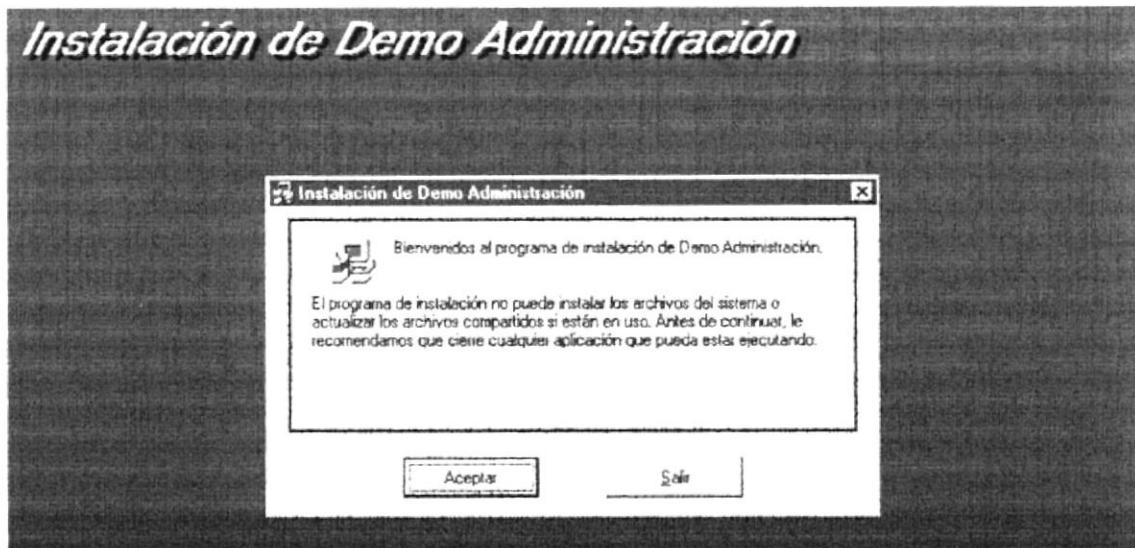


FIG. 3.3.7 INSTALACIÓN DEL DEMO DEL SISTEMA DE AHORROS “SISAHR” MÓDULO ADMINISTRACIÓN. PASO 7.

8. Si usted desea cancelar la INSTALACIÓN DEL DEMO DEL SISTEMA DE AHORROS “SisAhr” MÓDULO ADMINISTRACIÓN dé un clic en el botón **Salir**. Enseguida el programa de instalación emitirá un mensaje de confirmación.

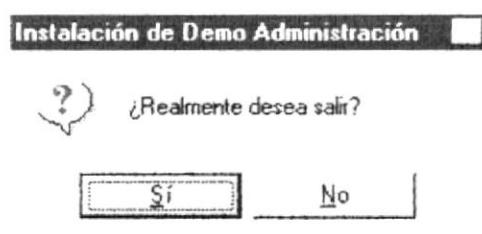


FIG. 3.3.8 INSTALACIÓN DEL DEMO DEL SISTEMA DE AHORROS “SISAHR” MÓDULO ADMINISTRACIÓN. PASO 8.

Una vez que se dió clic en el botón **Si** se emitirá un mensaje indicando que la instalación ha sido interrumpida, y que la podrá realizar más tarde.

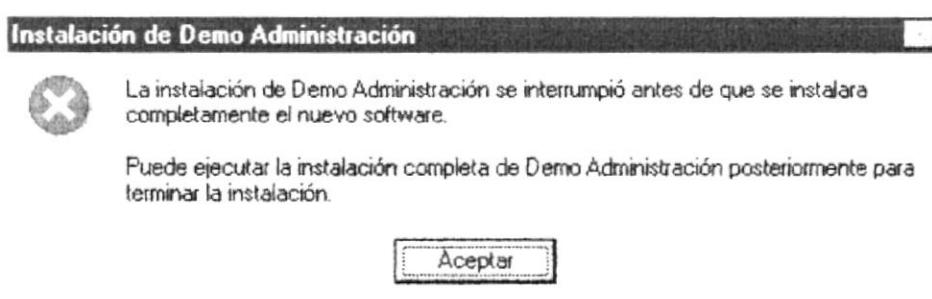


FIG. 3.3.9 INSTALACIÓN DEL DEMO DEL SISTEMA DE AHORROS “SISAHR” MÓDULO ADMINISTRACIÓN. PASO 8.

A continuación presentará el siguiente mensaje indicando que va a quitar los archivos temporales de instalación.

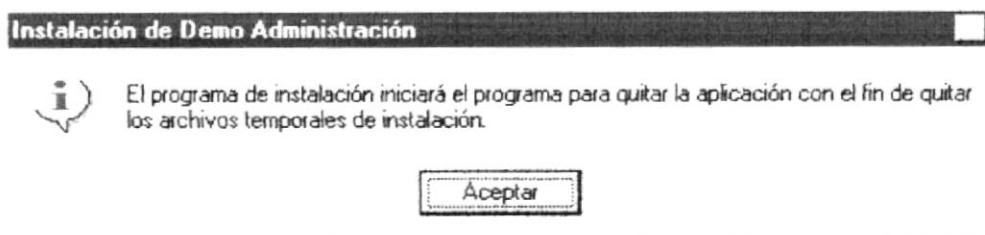


FIG. 3.3.10 INSTALACIÓN DEL DEMO DEL SISTEMA DE AHORROS “SISAHR” MÓDULO ADMINISTRACIÓN. PASO 8.

A continuación presenta el último mensaje indicando que la instalación ha sido cancelada.

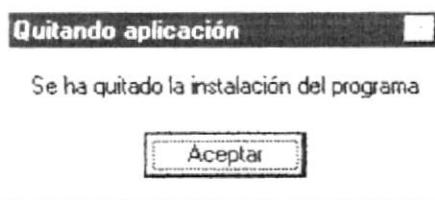


FIG. 3.3.11 INSTALACIÓN DEL DEMO DEL SISTEMA DE AHORROS “SISAHR” MÓDULO ADMINISTRACIÓN. PASO 8.

9. Si Usted eligió continuar con la INSTALACIÓN DEL DEMO DEL SISTEMA DE AHORROS “SisAhr” MÓDULO ADMINISTRACIÓN, se mostrará la siguiente pantalla en donde puede elegir el directorio en donde se va a instalar la aplicación. El programa de instalación mostrará un directorio por omisión. A continuación para realizar la instalación del Sistema deberá dar clic en el ícono Instalar. 

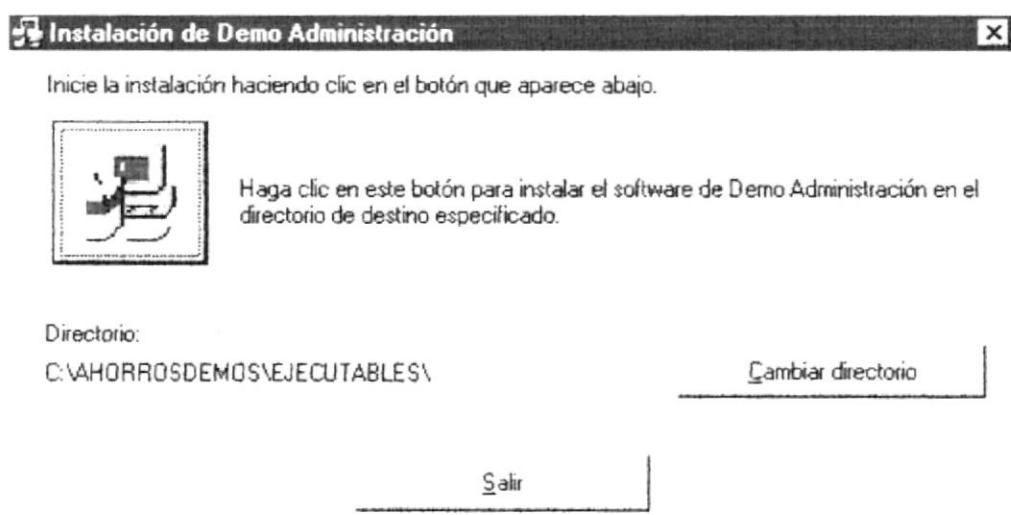


FIG. 3.3.12 INSTALACIÓN DEL DEMO DEL SISTEMA DE AHORROS “SISAHR” MÓDULO ADMINISTRACIÓN. PASO 9.

A continuación se mostrará un mensaje indicando que el programa de instalación esta comprobando si existe suficiente espacio en su disco duro para poder instalar la nueva aplicación. De no ser así la instalación no podrá continuar, al ser cancelada automáticamente.



FIG. 3.3.13 INSTALACIÓN DEL DEMO DEL SISTEMA DE AHORROS “SISAHR” MÓDULO ADMINISTRACIÓN. PASO 9.

10. Si todas las comprobaciones están correctas la INSTALACIÓN DEL DEMO DEL SISTEMA DE AHORROS “SisAhr” MÓDULO ADMINISTRACIÓN se iniciará, presentando una pantalla en donde se informa el avance de la instalación. Usted tendrá que esperar hasta que llegue al 100%.

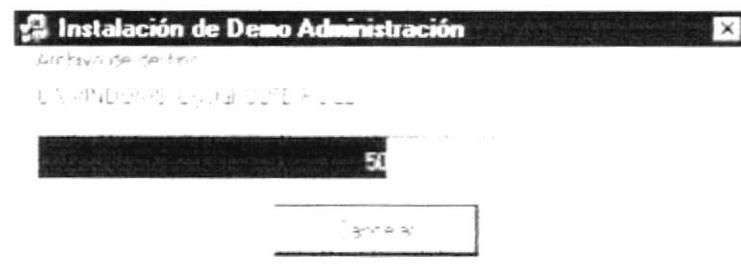


FIG. 3.3.14 INSTALACIÓN DEL DEMO DEL SISTEMA DE AHORROS “SISAHR” MÓDULO ADMINISTRACIÓN. PASO 10.

11. El siguiente mensaje informará si hubo problemas en la instalación o si se ha realizado correctamente.

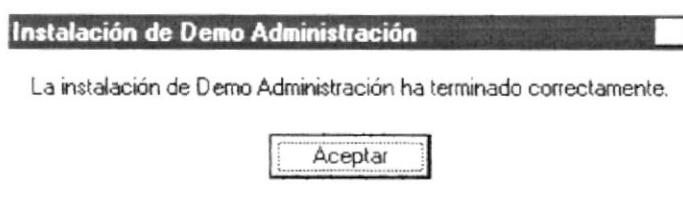


FIG. 3.3.15 INSTALACIÓN DEL DEMO DEL SISTEMA DE AHORROS “SISAHR” MÓDULO ADMINISTRACIÓN. PASO 11.

 **Nota:** Si hubo problemas con la instalación, vuelva a intentarlo, si no resulta consulte con el administrador del Centro de cómputo.

Esta sección indica como quitar el Sistema de Ahorros “SisAhr” Módulo Administración una vez instalado de su PC.

1. Dé un clic en el botón **Inicio**,  escoja **Configuración**  y después de otro clic en Panel de Control 



FIG. 3.4.1 DESINSTALACIÓN DEL DEMO DEL SISTEMA DE AHORROS “SISAHR” MÓDULO ADMINISTRACIÓN. PASO 1.

2. A continuación se abre la pantalla de configuración del Sistema, en donde usted Debe seleccionar el ícono **Agregar o quitar programas**,  y dar doble clic.

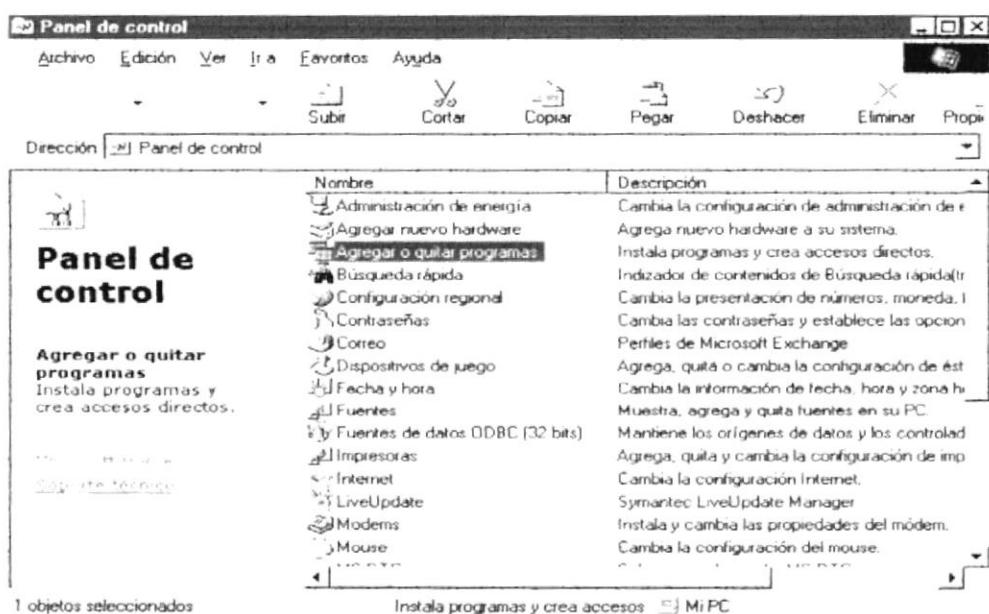


FIG. 3.4.2 DESINSTALACIÓN DEL DEMO DEL SISTEMA DE AHORROS “SISAHR” MÓDULO ADMINISTRACIÓN. PASO 2.

3. En la lista de programas instalados que se pueden quitar encontramos al Sistema de Ahorros “SisAhr” Módulo Administración, que se encuentra seleccionado en el gráfico que se muestra a continuación.

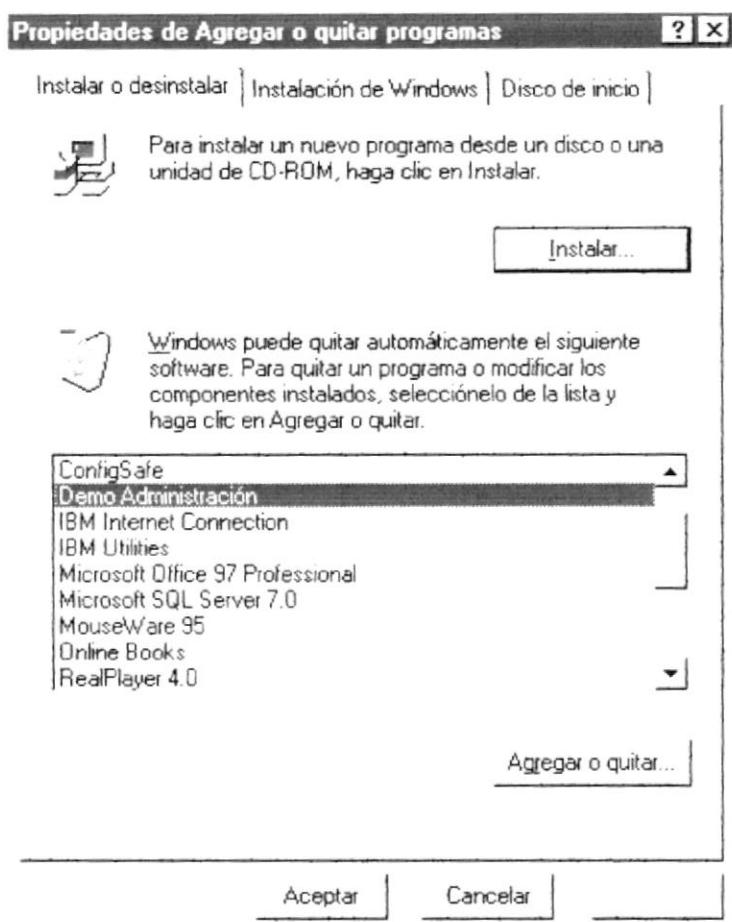


FIG. 3.4.3 DESINSTALACIÓN DEL DEMO DEL SISTEMA DE AHORROS “SISAHR” MÓDULO ADMINISTRACIÓN. PASO 3.

4. A continuación aparece un mensaje de confirmación preguntando si en realidad se desea quitar el Sistema de Ahorros “SisAhr” Módulo Administración y todos sus componentes que han sido instalados.

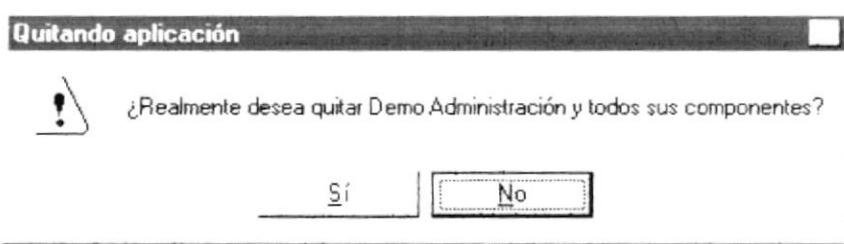


FIG. 3.4.4 DESINSTALACIÓN DEL DEMO DEL SISTEMA DE AHORROS “SISAHR” MÓDULO ADMINISTRACIÓN. PASO 4.

Si usted elige No la Desinstalación será cancelada, es decir que el Sistema de Ahorros “SisAhr” Módulo Administración y sus componentes seguirán en su disco duro.

5. El programa de instalación emitirá el último mensaje indicando que el Sistema de Ahorros “SisAhr” Módulo Administración se ha quitado de su disco duro.

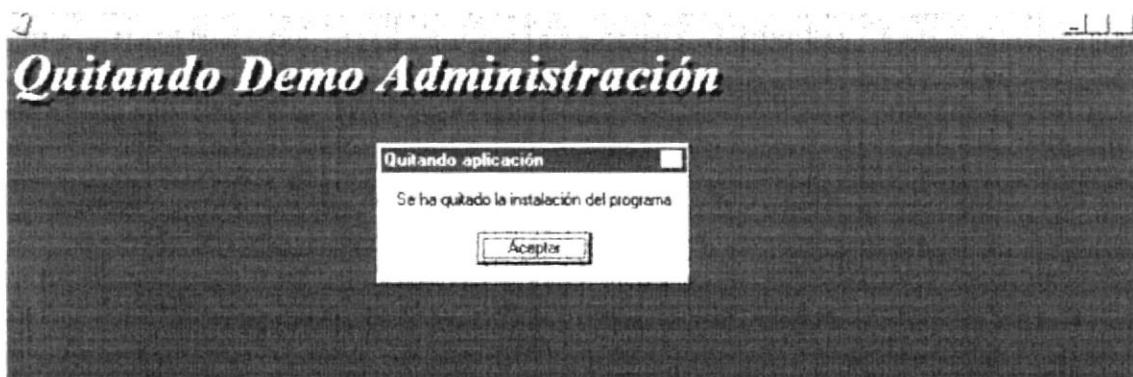


FIG. 3.4.5 DESINSTALACIÓN DEL DEMO DEL SISTEMA DE AHORROS “SISAHR” MÓDULO ADMINISTRACIÓN. PASO 5.

## Capítulo

Para que el Demo funcione correctamente debe ser creado un ODBC para Microsoft Access, para poder crear el ODBC debe realizar los siguientes pasos:

1. Debe escoger la opción Configuración del menú Inicio del Escritorio de Windows, como se muestra en la figura 4.1.

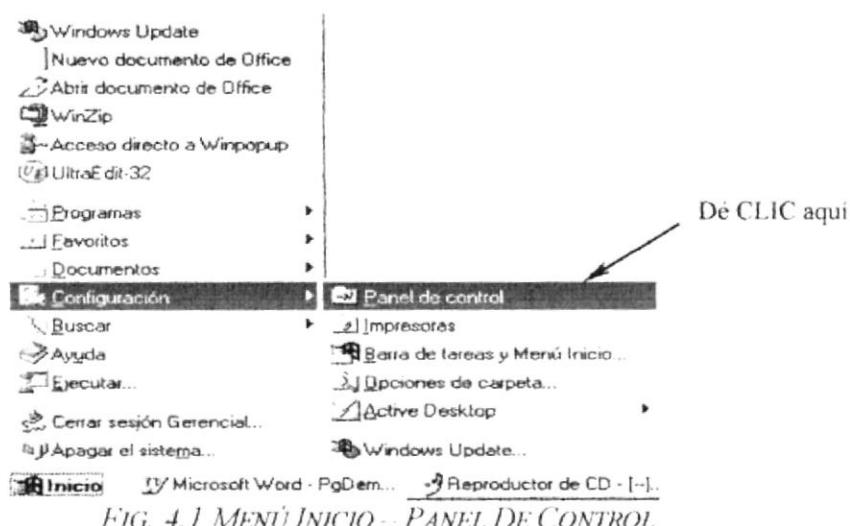


FIG. 4.1 MENÚ INICIO - PANEL DE CONTROL

2. En la ventana del Panel de Control debe escoger la opción ODBC de 32bits.

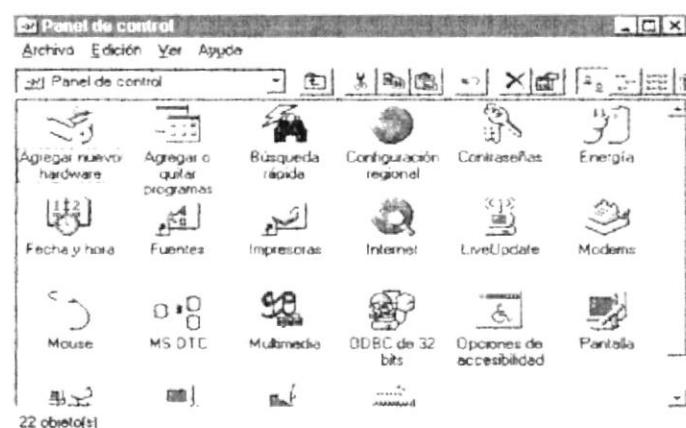


FIG. 4.2 VENTANA PANEL DE CONTROL

3. Se presenta la ventana de Administrador de orígenes de Datos ODBC. Escoger la carpeta DSN de usuario y haga un CLIC en el botón **Agregar**. Como se muestra en la FIG. 4.3 .

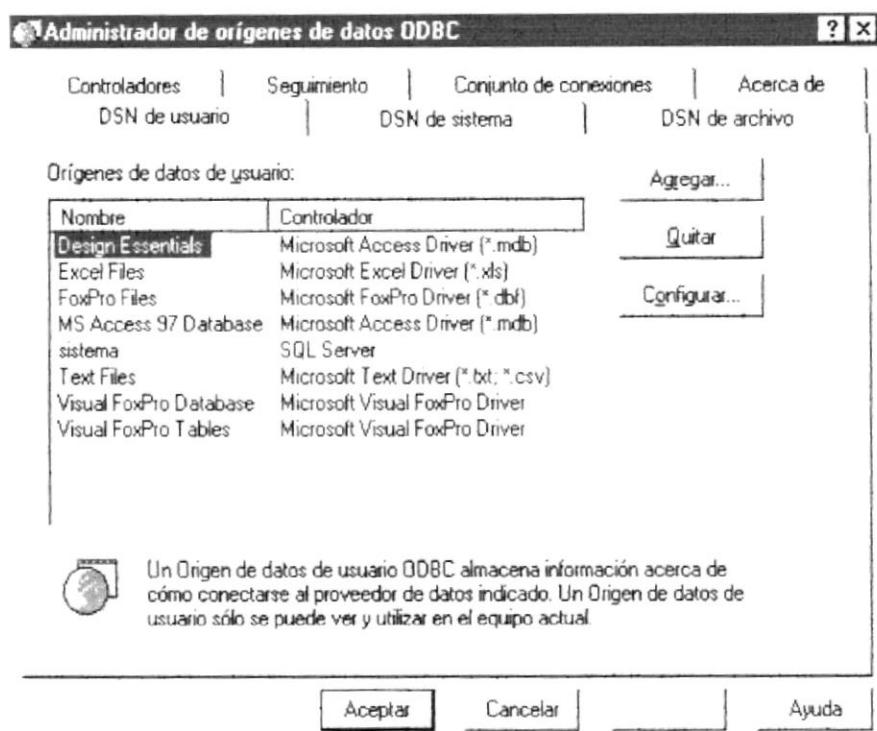


FIG. 4.3 VENTANA ADMINISTRADOR DE ORÍGENES DE DATOS ODBC

4. En la Ventana 4.3.que se presenta a continuación., debe escoger el origen de datos, que en este caso debe escoger Microsoft Access Driver y hacer CLIC en el botón **Finalizar**.

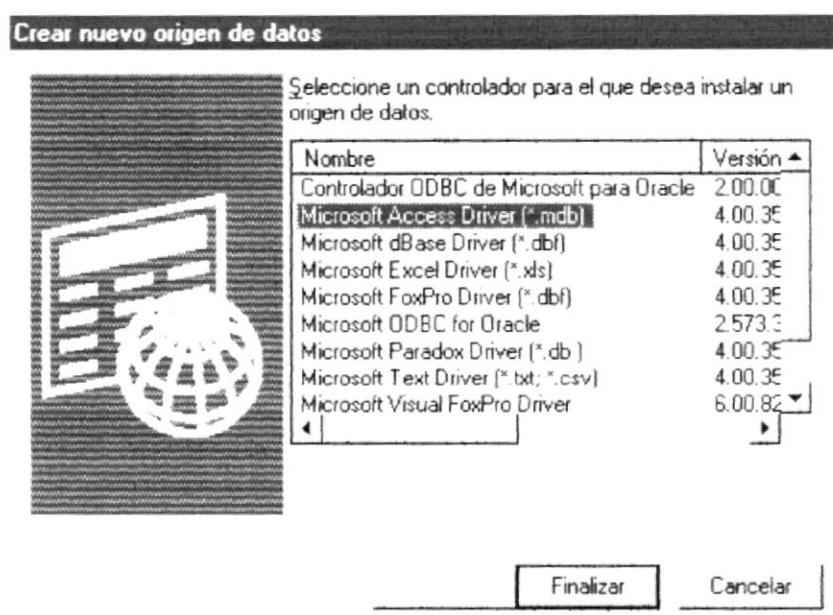


FIG. 4.4 VENTANA DE CREACIÓN DE UN NUEVO ORIGEN DE DATOS

5. En la Ventana 4.4. que se presenta, debe escribir el nombre del origen de datos, que para el Demo del Sistema de Ahorros debe ser “BDGENERAL”. En la parte Base de Datos debe hacer CLIC en la opción seleccionar, escoger la ruta “C:\AHORROSDEMONS\BASES\ ” y escoger la base de datos BDGENERAL.MDB y hacer CLIC en el botón **Aceptar**.

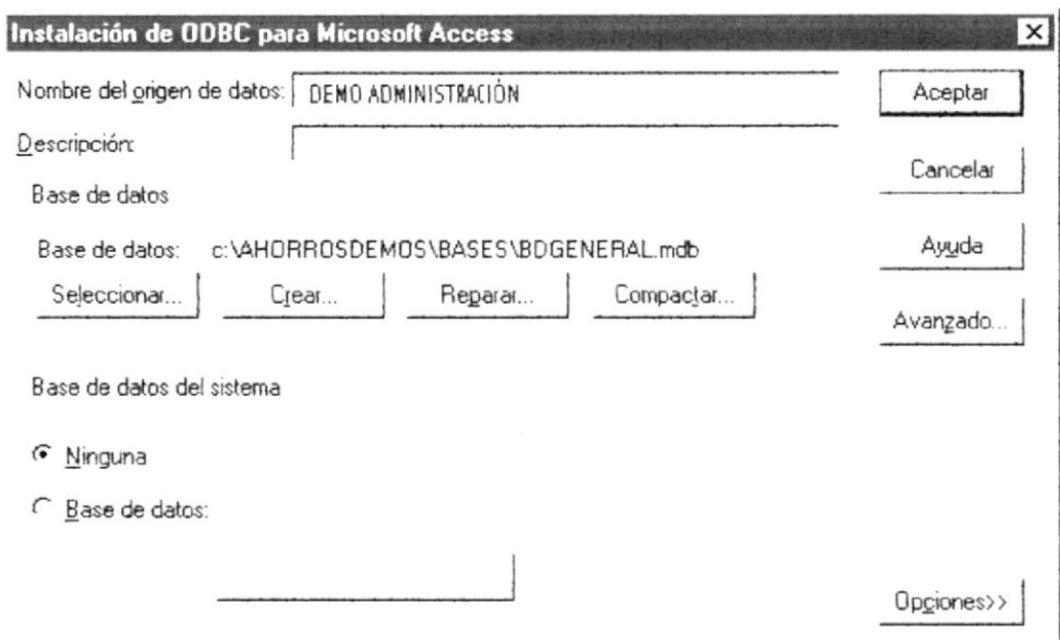


FIG. 4.5 VENTANA DE INSTALACIÓN DE ODBC PARA MICROSOFT ACCESS 97

6. Finalmente, hacer CLIC en el botón **Aceptar** de la pantalla que se muestra en la Ventana 4.4.

Después de haber seguido estos pasos puede empezar a trabajar con el Demo del Sistema de Ahorros “SisAhr” Módulo Administración.

 **Nota:** Si desea instalar otro Módulo del Sistema de Ahorros “SisAhr” debe seguir los mismos pasos explicados en el Manual del Demo tomando como ejemplo el Módulo de Administración pero esta vez con los discos de instalación del Sistema del Módulo que usted desee instalar.

## Capítulo

*Este menú es el más importante, por lo tanto el más usado debido a que tiene todas las opciones que realizan permanentemente. El acceso a estas ventanas será restringido a usuarios que no tengan los debidos permisos.*

Las transacciones que se realizan permanentemente y que son manejadas por el Sistema son las siguientes.

 Todos los procesos que se realicen serán permitidos solo a los usuarios autorizados y a su vez el Sistema de Ahorros "SisAhr" estará grabando cada transacción que realice el usuario.

- ✓ Apertura de Cajas.
- ✓ Verificación de Vigencia Cuentas.
- ✓ Verificación de Cuentas Inactivas.
- ✓ Superintendencia de Bancos.

### Procesos

- Apertura de Cajas...
- Verificación de Vigencia Cuentas...
- Verificación de Cuentas Inactivas...
- Superintendencia de Bancos

FIG. 5.1.1 MENÚ PROCESOS DIARIOS.

Aperturar las cajas para empezar a trabajar en cada una de las ventanillas donde fueron asignadas las cajas.

- ▲ Registrar cada una de las denominaciones que serán entregadas cuando se apertura la caja para llevar un control más eficiente del dinero entregado cada caja



Los combos de Localidad y Oficina siempre se cargarán con la Localidad y la Oficina Actual y las Cajas siempre serán aquellas que se encuentren habilitadas para trabajar.

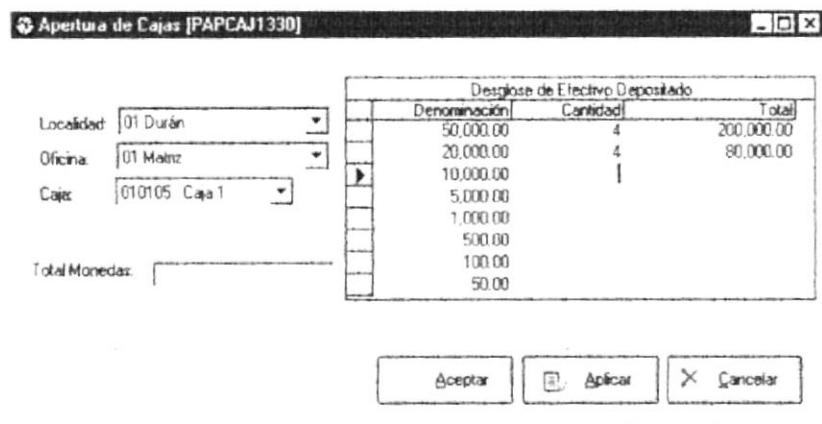


FIG. 5.1.1.1. VENTANA APERTURA DE CAJAS.

A continuación se muestran los controles que realiza el Sistema de Ahorros “SisAhr” Módulo Administración cuando se trata de Aperturar una caja.

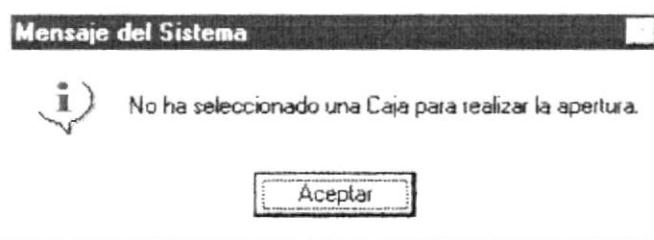


FIGURA 5.1.1.2 MENSAJE DE ERROR EN SELECCIÓN DE CAJA.

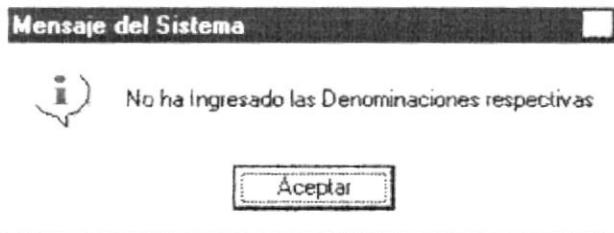


FIGURA 5.1.1.3 MENSAJE DE ERROR. INGRESE DENOMINACIONES.

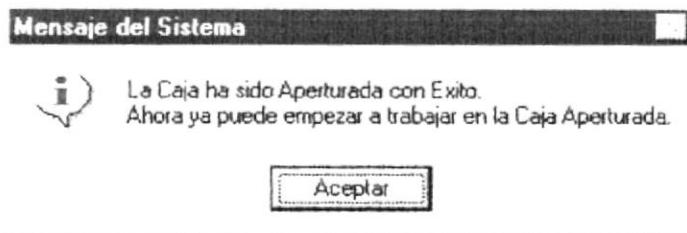


FIGURA 5.1.1.4 MENSAJE DE QUE EL PROCESO CULMINÓ CON ÉXITO.

En este proceso se procederá a la verificación de los Cuenta Ahorristas que ya tienen que realizar su transferencia a Socio de la Cooperativa.

- Saber con exactitud la cantidad de clientes que son Cuentas Ahorristas y Socios de la Cooperativa

 El Sistema de Ahorros "SisAhr" Módulo Administración permite tener un control efectivo de los Socios y los Cuenta Ahorristas de la Cooperativa



FIG. 5.1.2.1. VENTANA VERIFICACIÓN DE VIGENCIA CUENTAS.

En este proceso se procederá a la verificación de las Cuentas que se encuentren Inactivas.

- Conociendo el número de cuentas inactivas se podrá saber que socios están aptos para participar en las elecciones cuando las hubiere

 El Sistema de Ahorros "SisAhr" Módulo Administración permite tener actualizado el estado de las Cuentas de Ahorros

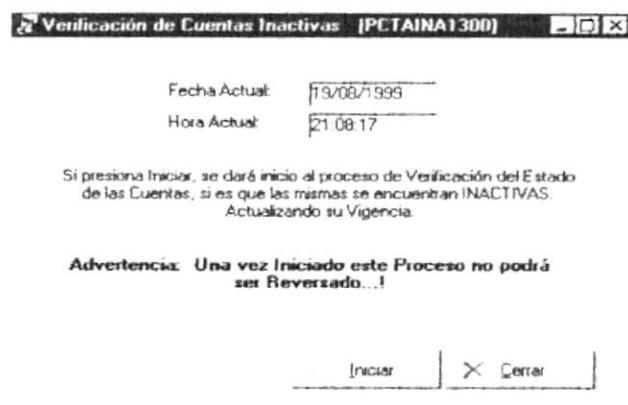


FIG. 5.1.3.1. VENTANA VERIFICACIÓN DE CUENTAS INACTIVAS.

Mediante este proceso se realizará el Proceso para generar el reporte de Captaciones por Monto solicitado por la Superintendencia de Bancos.

- ↳ Llevar un expediente completo de la información de los montos captados por la Cooperativa.
- ↳ Agilita la emisión de reportes para la Superintendencia lo cual ayudará para que la Cooperativa no reciba multas por atraso de información por parte de la Entidad controladora.

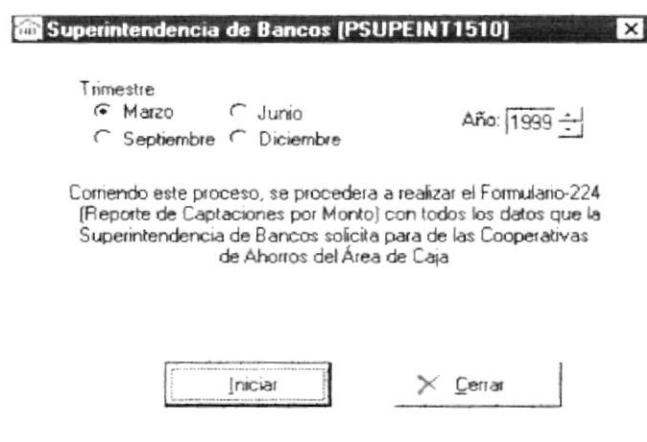


FIG. 5.1.4.1.1. VENTANA SUPERINTENDENCIA DE BANCOS.

*Este menú permitirá consultar e imprimir los datos de los usuarios que han accedido al Módulo de Administración.*

La consulta/reporte que maneja el Sistema de Ahorros “SisAhr” Módulo Administración es el siguiente.

 Todas las consultas reportes que se realicen serán permitidas solo a usuarios autorizados.

Consultas y Reportes  
Informe de Usuarios...

FIG. 5.2.1. MENÚ CONSULTA REPORTE.

Emitir informe de los usuarios que han accedido al Sistema de Ahorros "SisAhr" Módulo Administración.

- El informe de los usuarios permite saber exactamente la hora y por que usuarios los procesos fueron realizados para un mejor control.

 El criterio de la Consulta puede ser (Por Usuario o por Fecha).

 Puede ver por pantalla una impresión del registro de informes de usuarios.

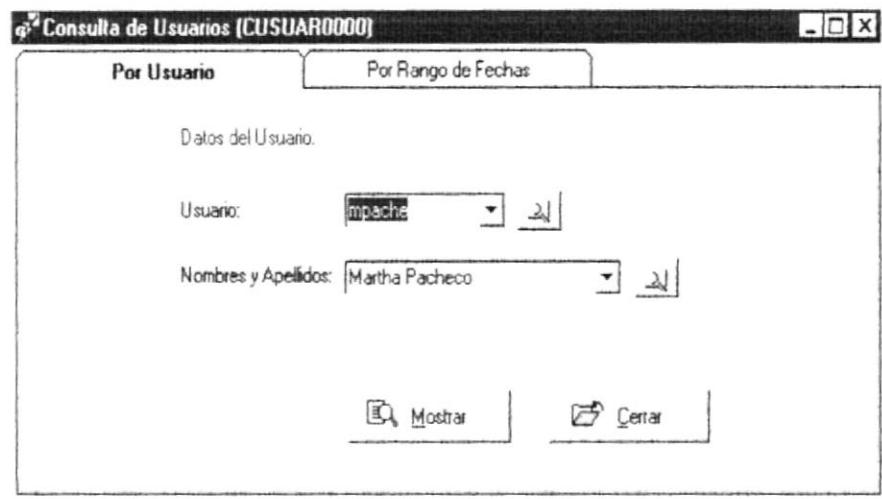


FIG. 5.2.1.1. VENTANA INFORME DE USUARIOS.

*Este menú es el más importante de todos, debido a que tiene todas las opciones que se debe realizar antes que se puedan utilizar los Módulos de Caja y/o Cuentas Nueva.*

Las transacciones que se realizan permanentemente y que son manejadas por el sistema son las siguientes.

- Usuarios del Sistema.
- Procesos Especiales.
- Datos.
- Parámetros.

 Todas las opciones del menú sistema solo pueden ser utilizadas por usuarios de alto nivel

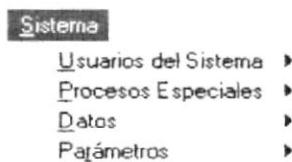


FIG. 5.3.1 MENÚ SISTEMA.

Posee dos opciones:

- ✓ Cambio de Clave.
- ✓ Asignación de Tareas.

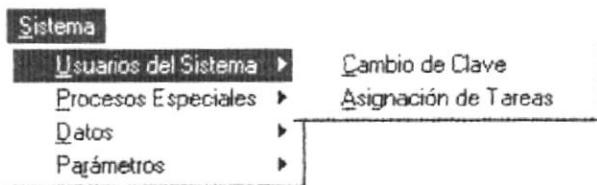


FIG. 5.3.1.1 MENÚ USUARIOS DEL SISTEMA.

**Sugerencia:**

Es recomendable, que el Usuario cambie su clave de acceso periódicamente, para asegurarse que no sea utilizada por otros Usuario.

Permite la modificación de su clave de Usuario dentro de los Sistemas Integrados a los cuales tenga acceso en su Cooperativa.

- ✓ Por medio de la clave de acceso, se controla que solo consulten información en el Sistema de Ahorros "SisAhr", solo los usuarios que tengan acceso a ellos. La clave de acceso es de responsabilidad del Usuario.

**Aceptar**  
Para modificar la clave de acceso utilice el botón **Aceptar**.

**Cancelar**  
Para cancelar el cambio de clave, dé "clic" en el botón **Cancelar**.

FIG. 5.3.1.1 VENTANA CAMBIO DE CONTRASEÑAS.

Permite la asignación de cada una de las Tareas dependiendo del nivel del Usuario.

- ✓ Mayor Seguridad en la ejecución de las diferentes Tareas, dependiendo del nivel del Usuario.

- ✓ El usuario solo tendrá acceso a las tareas que se les asigne en el Módulo de Administración.
- ✓ La asignación de tareas solo debe ser realizada por la persona responsable del Módulo de Administración.
- ✓ También el Sistema de Ahorros permite la asignación de tareas por los diversos módulos que ofrecen el sistema.

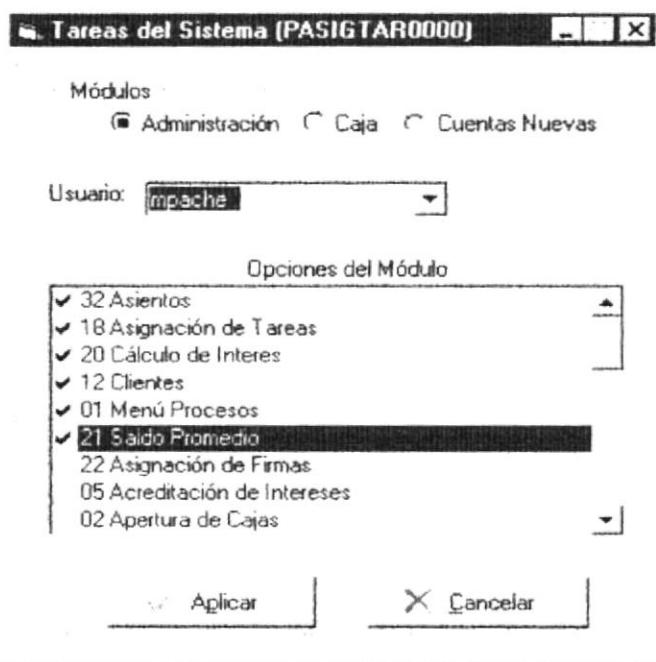


FIG. 5.3.1.2.1 VENTANA ASIGNACIÓN DE TAREAS

Posee cinco opciones:

- ✓ Cálculos de Intereses
- ✓ Saldo Promedio
- ✓ Asignación de Firmas
- ✓ Notas de Crédito
- ✓ Notas de Débito

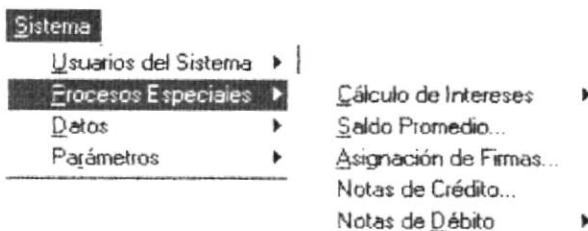


FIG. 5.3.2.1 MENÚ PROCESOS ESPECIALES.

Permite el cálculo de intereses tanto de Ahorros como de Certificados de Aportación.

- ✓ Teniendo los intereses en las cuentas actualizados se fomentará el ahorro.

 El cálculo de intereses se debe realizar al inicio del día para que los saldos de las cuentas se encuentren al día

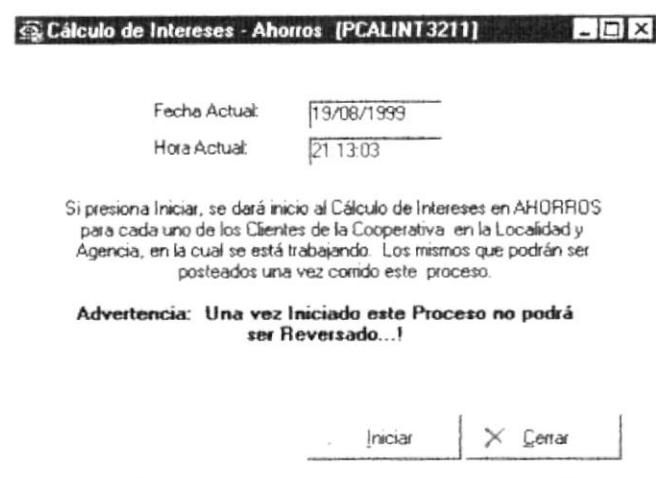


FIG. 5.3.2.1.1 VENTANA CÁLCULO DE INTERESES AHORROS.

Permite el cálculo del saldos promedios de las cuentas de los Cuenta Ahorristas y Socios de la Cooperativa.

- ✓ El cálculo del saldo promedio de las cuentas es de mucha utilidad para conocer exactamente los movimientos que ha tenido la cuenta del Cuenta Ahorrista o Socio, cuya información es de vital importancia para la concesión de un préstamo.

 El cálculo de saldos promedios se debe realizar al inicio del día para que los saldos de las cuentas se encuentren al día

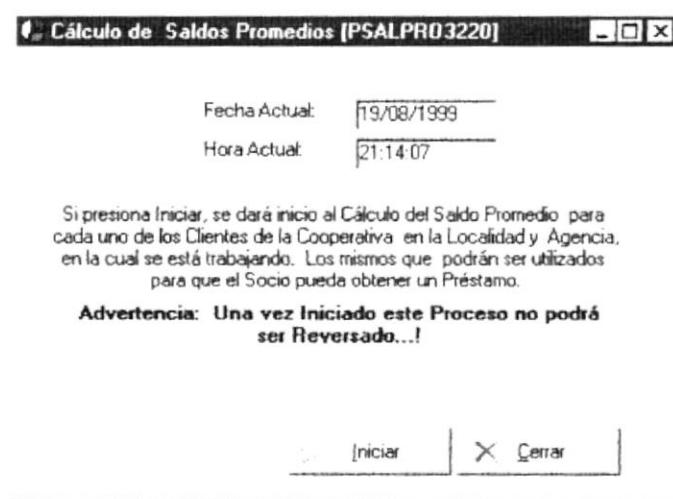


FIG. 5.3.2.2.1 VENTANA CÁLCULOS DE SALDOS PROMEDIOS.

Permite la asignación de firma(s) a la cuenta del Cuenta Ahorrista o Socio.

- Con la firma del cliente almacenada se proporciona mayor seguridad al cliente en su cuenta en caso de falsificación de firmas.

 Los formatos de los archivos de imagen a utilizar pueden ser diversos, desde el más común que es el .BMP hasta los .JPG y .GIF.

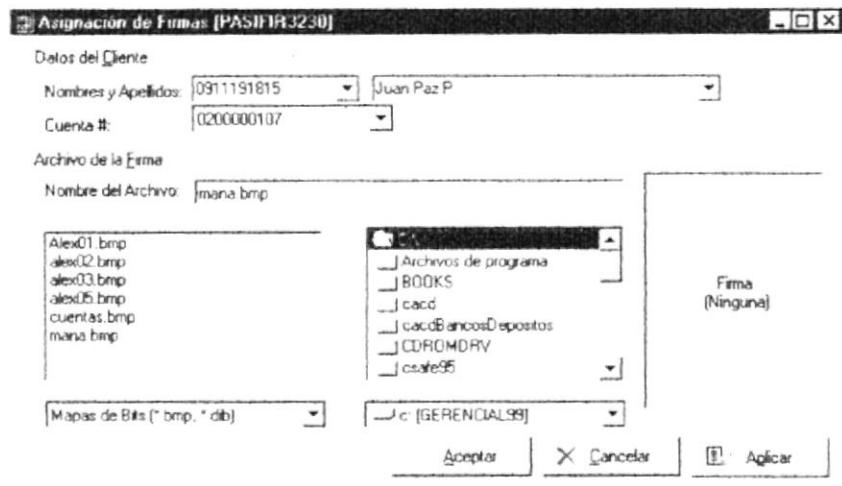


FIG. 5.3.2.3.1 VENTANA ASIGNACIÓN DE FIRMAS.

Permite acreditar los saldos en Certificados de Aportación que fueron bloqueados cuando los Socios realizaron préstamos.

- Al dia siguiente que el Socio cancele su préstamo se procederá a desbloquear sus saldos en Certificados de Aportación sin necesidad de trámite alguno.

 La Nota de Crédito se deben realizar al inicio del dia para que los saldos de las cuentas se encuentren al dia

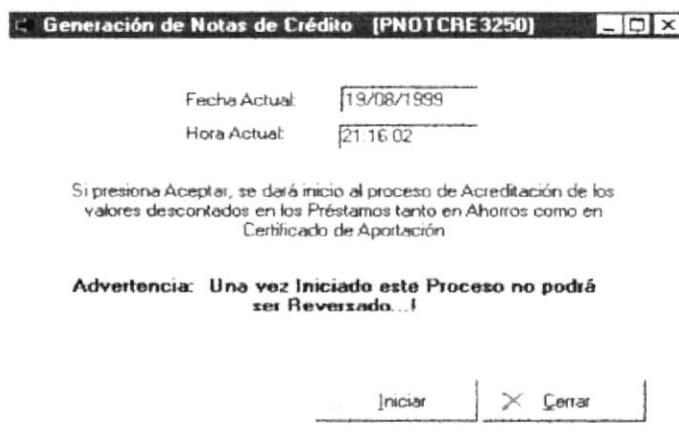


FIG. 5.3.2.4.1 VENTANA GENERACIÓN DE NOTAS DE CRÉDITO.

Posee dos opciones:

- ✓ Multas Cheques.
- ✓ Transferencias.

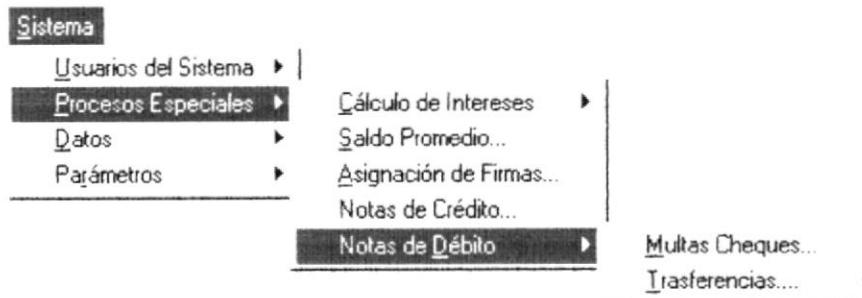


FIG. 5.3.2.5.1 MENÚ NOTAS DE DÉBITO.

Permite debitar de los saldos de las cuentas de los Cuenta Ahorristas o Socios los valores por multas de cheques protestados, ya sea que dichos cheques han sido depositados en sus cuentas o por pago de Préstamos.

- ✓ Al día siguiente que el Sistema de Bancos tenga información de los cheques que fueron protestados se procederá a debitar de la cuenta de los Cuenta Ahorristas o Socios la multa correspondiente por protesto de cheque.
- ✓ La(s) Nota(s) de Débito son procesos internos y no necesita de la presencia del Cuenta Ahorrista o Socio para que sean realizadas lo cual lo libra de trámites innecesarios.

 La(s)  
Nota(s) de Débito  
se debe(n)  
realizar al inicio  
del dia para que  
los saldos de las  
cuentas se  
encuentren al dia

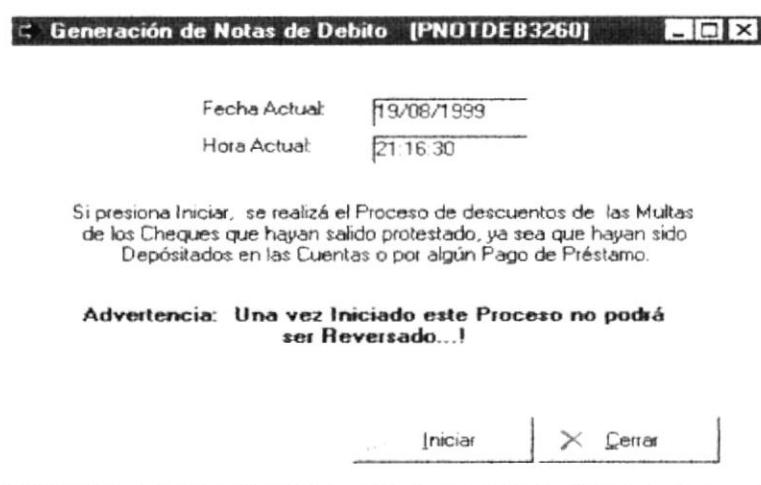


FIG. 5.3.2.5.1 VENTANA GENERACIÓN DE NOTAS DE DÉBITO

Permite debitar de los saldos de las cuentas de los Cuenta Ahorristas o Socios los valores atrasados (120 días de atraso) por concepto de préstamos realizados.

- Con la información que proporcione el Sistema de Cartera se procederá a descontar de los saldos de la cuenta de los Cuenta Ahorristas y Socios los valores adeudados por concepto de préstamos, ayudando de esta manera a disminuir la Cartera Vencida de la Cooperativa



FIG. 5.3.2.5.1 VENTANA GENERACIÓN DE NOTAS DE DÉBITO.

Posee dos opciones:

- Respaldo de la Base de Datos.
- Restauración de la Base de Datos.



FIG. 5.3.3.1 MENÚ DATOS.

Permite realizar el respaldo de los datos de transacciones que se hayan realizado en los Módulos de Administración, Caja y Cuentas del Sistema de Ahorros "SisAhr". Esto es con la finalidad, de tener una base de respaldo con los datos seleccionados, y así prever algún inconveniente con los datos.

- La Base de Datos del Sistema de Ahorros "SisAhr" puede ser respaldada en cualquier dispositivo de respaldo, para preservar la información almacenada en ella y si es necesario utilizarla posteriormente.
- Si sucede algún daño en la Base de Datos del Sistema de Ahorros "SisAhr" con los respaldos se podrá recuperar la información sin ningún inconveniente.

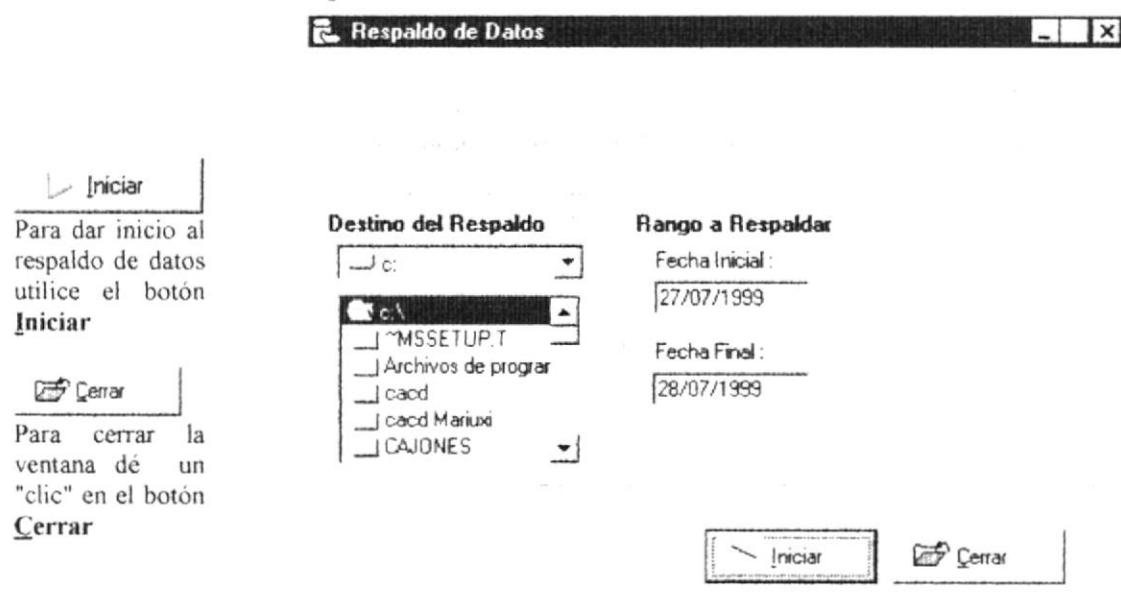


FIG. 5.3.3.1.1 VENTANA RESPALDO DE DATOS.

A continuación se muestran los controles que realiza el Sistema de Ahorros "SisAhr" Módulo Administración cuando se trata de respaldar los datos.

 El Sistema verifica que exista espacio suficiente en la unidad de destino del respaldo.

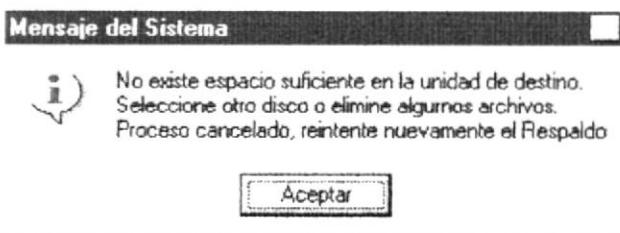


FIGURA 5.3.3.1.2 MENSAJE DE INFORMACIÓN, NO EXISTE ESPACIO EN UNIDAD DE DESTINO.

 Si durante la lectura y/o escritura en el archivo de respaldo ocurre un error, el proceso se cancela.

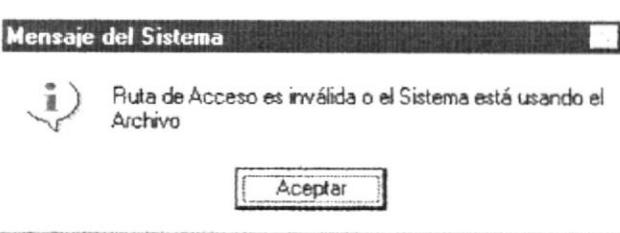


FIGURA 5.3.3.1.3 MENSAJE DE ERROR, RUTA DE ACCESO INVÁLIDA O EL SISTEMA ESTÁ USANDO EL ARCHIVO.

Permite realizar la restauración de los datos respaldados. Este es un **proceso delicado** debido a que **algunos datos serán actualizados**.

- ✓ La Base de Datos del Sistema de Ahorros puede ser restaurada si ocurre algún error, con el archivo que se respaldó anteriormente.

**Iniciar**  
Para iniciar el proceso de restauración debe utilizar el botón **Iniciar**

**Cerrar**  
Para cerrar la ventana dé un "clic" en el botón **Cerrar**



FIG. 5.3.3.2.1 VENTANA RESTAURACIÓN DE DATOS.

A continuación se muestran los controles que realiza el Sistema de Ahorros "SisAhr" Módulo Administración cuando se trata de respaldar los datos.

Si selecciona un archivo que no corresponde a los estándares que se han establecidos para el **Sistema de Ahorros**, no se lo procesará.

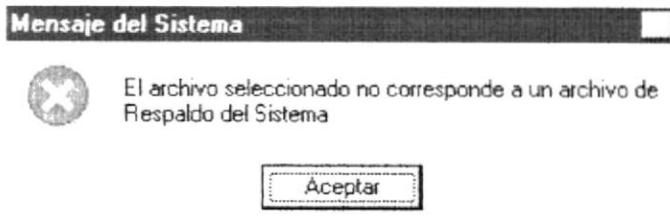


FIGURA 5.3.3.2.2 MENSAJE DE ERROR, ARCHIVO SELECCIONADO NO CORRESPONDE A UNO DE RESPALDO.

Si se leen registros con campos nulos, no serán procesados por el **Sistema de Ahorros**.

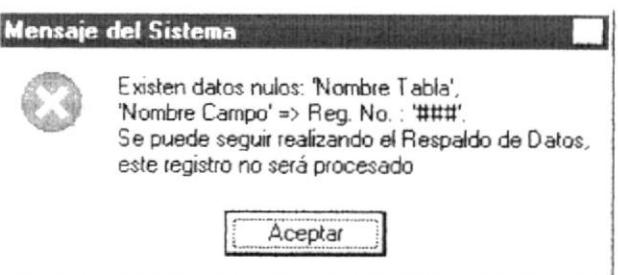


FIGURA 5.3.3.2.3 MENSAJE DE ERROR, EXISTEN DATOS NULOS EN EL RESPALDO.

Posee tres opciones:

- ✓ Generales.
- ✓ Otros.
- ✓ Asientos.

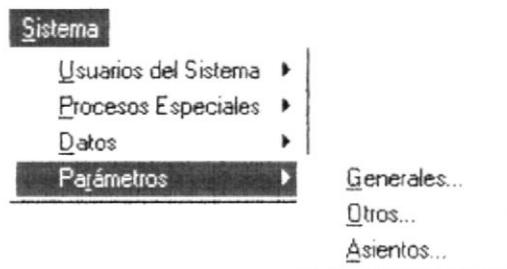


FIG. 5.3.4.1 MENÚ SISTEMA-PARÁMETROS.

Esta opción consta de 5 fichas y permite realizar el mantenimiento de cada uno de los parámetros generales de los que depende el Sistema de Ahorros. Parámetros que serán utilizados en los módulos de Administración, Caja y Cuentas Nuevas.

- ✓ Flexibilidad para el cambio si ocurre cualquier modificación en los rubros que afectan al Sistema de Ahorros.

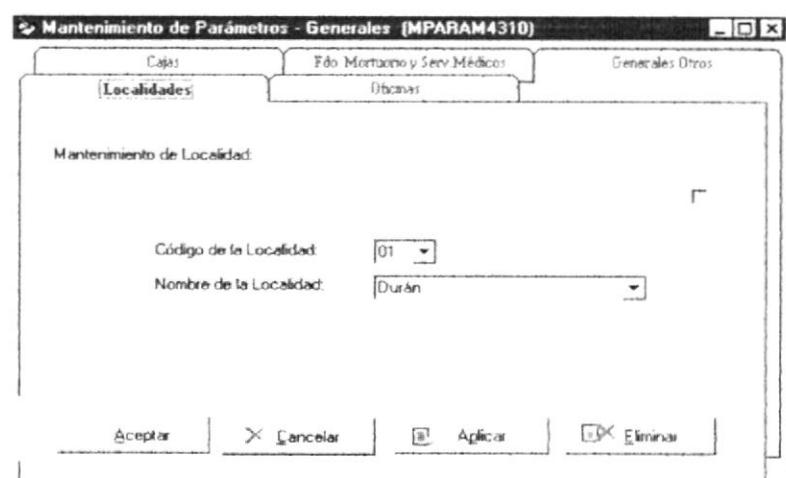


FIG. 5.3.4.1.1 PARÁMETROS GENERALES

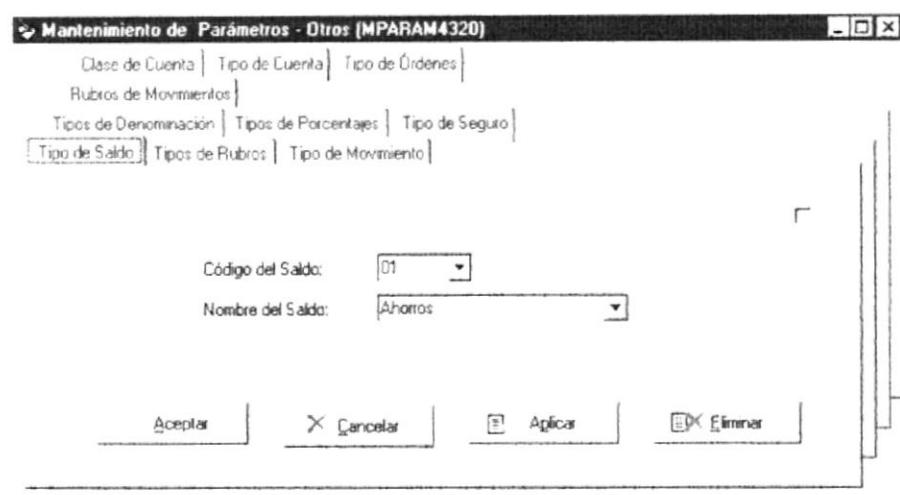


FIG. 5.3.4.1.2 PARÁMETROS OTROS

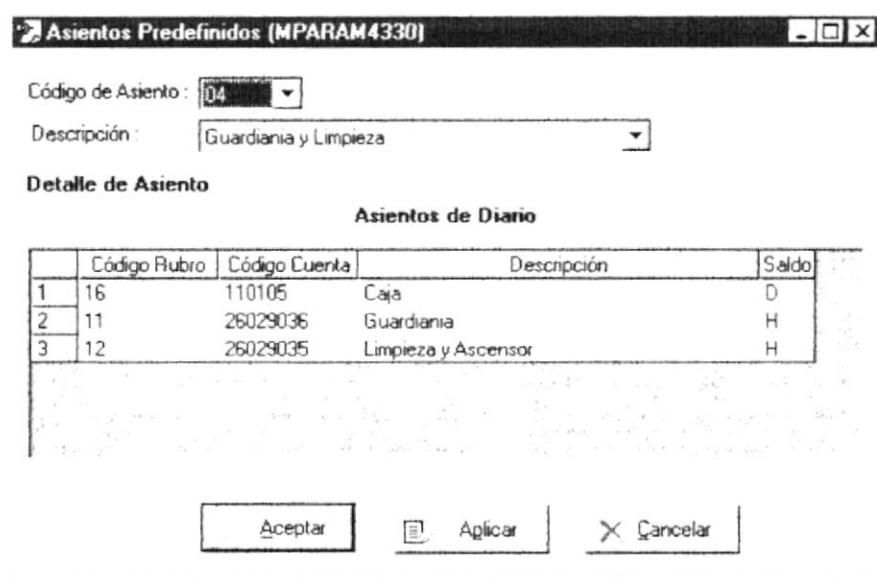


FIG. 5.3.4.1.2 PARÁMETROS ASIENTOS

## Capítulo

### 6.1.1. Menú de Procesos

#### 6.1.1.1. Descripción

Este menú es el más importante, por lo tanto el más usado debido a que tiene todas las opciones que realizan permanentemente. El acceso a estas ventanas será restringido a usuarios que no tengan los debidos permisos.

Las transacciones que se realizan permanentemente y que son manejadas por el Sistema son las siguientes.

 Todos los procesos que se realicen serán permitidos solo a los usuarios autorizados y a su vez el Sistema de Ahorros "SisAhr" estará grabando cada transacción que realice el usuario.

- ☒ Movimientos.
- ☒ Retiros de Caja.
- ☒ Depósitos Cuentas Nuevas.
- ☒ Administrativo.

#### Procesos

- Movimientos
- Retiros de Caja...
- Depósitos Cuentas Nuevas...
- Administrativo

FIG. 6.1.1 MENÚ PROCESOS.

Registrar todos los diferentes movimientos que se registran en las cajas como son:

- ☒ Depósitos.
- ☒ Retiros.
- ☒ Recaudaciones.
- ☒ Actualización de Cuenta.

En este proceso se procederá a realizar cada uno de los depósitos que el cliente realice con su libreta en la Cooperativa.

- ❖ Saber con exactitud la cantidad de depósitos realizados por los clientes.
- ❖ Conocer el desglose del dinero en efectivo y desglose de cheques depositados por los Cuentas Ahorritas y Socios de la Cooperativa.

 El Sistema de Ahorros "SisAhr" Módulo Administración permite tener un control efectivo de los depósitos de los Socios y los Cuenta Ahorristas de la Cooperativa



**Depositos**

Cuenta No. 0100000030 | Tipo de Saldo: 01 Ahorros

Céd. Iden. #: \_\_\_\_\_ Nombres: \_\_\_\_\_

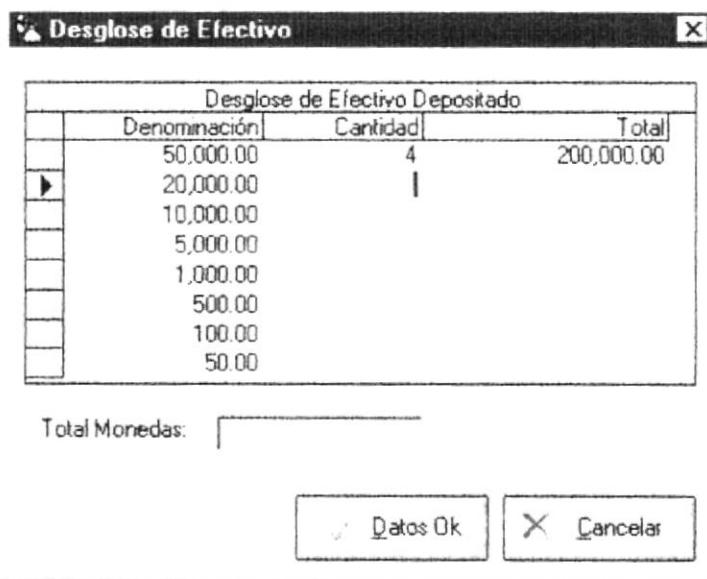
Papelera No. 4567 | Libreta: \_\_\_\_\_

Total Depósito: 200,000.00 |  Si  No

Desglose del Depósito:

Efectivo  Cheque

FIG. 6.1.1.1.1. VENTANA DEPÓSITOS.



**Desglose de Efectivo**

Desglose de Efectivo Depositado

| Denominación | Cantidad | Total      |
|--------------|----------|------------|
| 50,000.00    | 4        | 200,000.00 |
| 20,000.00    | 1        |            |
| 10,000.00    |          |            |
| 5,000.00     |          |            |
| 1,000.00     |          |            |
| 500.00       |          |            |
| 100.00       |          |            |
| 50.00        |          |            |

Total Monedas: \_\_\_\_\_

FIG. 6.1.1.1.2. VENTANA DESGLOSE DE EFECTIVO.

**Desglose de Cheques**

Desglose de Cheques

| Desglose de Cheques Depositados |              |               |            |
|---------------------------------|--------------|---------------|------------|
| Cuenta Corriente                | Banco        | Cheque Número | Monto      |
| 313                             | 001 PACIFICO | 131           | 200,000.00 |

FIG. 6.1.1.1.3. VENTANA DESGLOSE DE CHEQUES.

**Posteo de Movimientos [PPOSMOV1140]**

Datos del Socio:

Cuenta #:   Tipo de Saldo:

Cédula:  Nombres:

Nº de Línea:

FIG. 6.1.1.1.4. VENTANA IMPRESIÓN DEL DEPÓSITO EN LA LIBRETA.

En este proceso se permitirá registrar cada uno de los retiros que el Cliente realice en la Cooperativa.

- ↳ Conocer el saldo actual de las cuentas de los socios y cuenta ahorristas.
- ↳ Proveer a la cajera ver las denominaciones de dinero que se va a retirar.

**Retiro de Ahorro [PRETCTA1120]**

Datos del Socio:

Cuenta No.

Ced. Iden. #:  Nombres:

No. Papeleta:

Monto a Retirar:

Firma del Socio:

Firma (Ninguna)

FIG. 6.1.1.2.1. VENTANA RETIROS.

**Desglose Sugerido**

| Desglose de Efectivo Existente en Caja |              |                 |                   |       |
|--|--------------|-----------------|-------------------|-------|
|  | Denominación | Cantidad Actual | Cantidad Sugerida | Total |
| ▶                                      | 50,000.00    | 4               |                   |       |
|  | 20,000.00    | 5               |                   |       |

Total Monedas:  Monto a Retirar:

FIG. 6.1.1.2.2. VENTANA DESGLOSE DEL EFECTIVO RETIRADO.

**Posteo de Movimientos [PPOSMOV1140]**

Datos del Socio:

Cuenta #:   Tipo de Saldo:

Cédula:  Nombres:

Nº de Línea:

FIG. 6.1.1.2.3. VENTANA IMPRESIÓN DEL RETIRO EN LA LIBRETA.

Registrar todos las diferentes recaudaciones de dinero que se registran en las cajas como son:

- ✓ Fondo Mortuorio.
- ✓ Arriendos.
- ✓ Préstamos.
- ✓ Renovaciones.

Mediante este proceso se realizará la recaudación del Fondo Mortuorio de los socios y cuenta ahorristas de la Cooperativa.

- ❖ Llevar un expediente completo de los pagos por fondo mortuorio captados por la Cooperativa.
- ❖ Agilita la emisión de reportes para saber con exactitud que socios se encuentran en mora con el pago del Fondo Mortuorio.

**Recaudaciones por Fondo Mortuorio [PRECFD01131]**

No. de Recibo: **000000000745**

Datos del Socio:

Cédula: **1234567891** Nombres: **Yazmin Duran Albuja**

| Año  | Valor Fondo | Servicios Médicos | Total Fondo Mortuorio |
|------|-------------|-------------------|-----------------------|
| 1999 | 15,000.00   | 5,000.00          | 20,000.00             |

Forma de Pago:

Electivo     

Total a Cancelar: **20,000.00**

Cancelar     Aplicar     Imprimir

FIG. 6.1.1.3.1. VENTANA RECAUDACIÓN FONDO MORTUORIO.

Mediante este proceso se realizará la recaudación de los arriendos de terrazas, convenios y oficinas de la Cooperativa.

- ↳ Llevar un expediente completo de los pagos por arriendos captados por la Cooperativa.
- ↳ Agilita la emisión de reportes para saber con exactitud los pagos no realizados por conceptos de arriendos.

**Recaudaciones Arriendos [PRECARR1132]**

|   |  |   |
|---|--|---|
|   |  | No. de Recibo: <b>000000000745</b>                      |
| <input checked="" type="radio"/> Arriendos  | <input type="radio"/> Convenios              |   |
|   |  | Tipo de Movimiento: <b>03 Alquiler de Terraza Socio</b> |
| Datos del Cliente:  |  |   |
| Ced. Ident. #:  | <b>0915287577</b>                            | Nombres: <b>David Salamea Muñoz</b>                     |
| Forma de Pago:  |  |   |
| Valor a Cancelar: S/. <b>440,000.00</b>   | <input checked="" type="checkbox"/> Efectivo | <input type="checkbox"/>                                |
| <input type="checkbox"/> Aceptar <input type="checkbox"/> Cerrar <input type="checkbox"/> Aplicar <input type="checkbox"/> Imprimir |  |   |

FIG. 6.1.1.3.2. VENTANA ARRIENDOS DE TERRAZAS U OFICINAS.

**Recaudaciones Arriendos [PRECARR1132]**

|   |  |  |
|---|--|--|
|   |  | No. de Recibo: <b>000000000745</b>                         |
| <input checked="" type="radio"/> Arriendos  | <input type="radio"/> Convenios              |  |
|   |  | Tipo de Movimiento: <b>05 Convenio Casa</b>                |
| Datos del Cliente y Socio:  |  |  |
| Socio:  | <b>0915572556</b>                            | <input type="checkbox"/>                                   |
| Cuenta #:   | <b>01-0000003-0</b>                          | <input type="checkbox"/> Cliente: <b>Luis Adrián Vélez</b> |
| Forma de Pago:  |  |  |
| Valor a Cancelar: S/. <b>350,000.00</b>   | <input checked="" type="checkbox"/> Efectivo | <input type="checkbox"/>                                   |
| <input type="checkbox"/> Aceptar <input type="checkbox"/> Cerrar <input type="checkbox"/> Aplicar <input type="checkbox"/> Imprimir |  |  |

FIG. 6.1.1.3.3. VENTANA ARRIENDOS POR CONVENIOS.

Mediante este proceso se realizará el cobro de los préstamos realizados por los socios de la Cooperativa.

 Para mayor información de esta ventana vaya al Folleto Demostrativo del Sistema de Cartera. (VENTANILLA)

**Cobros de Préstamos (PCOBPR1500)**

|  |   |  |
|--|---|--|
|  |   | No. de Recibo: <input type="text"/>  |
| Datos del Socio  |   |  |
| Socio:   | <input type="text" value="0915572556"/>   | Nombres: <input type="text" value="Alberto Cortés Castro"/>  |
| Préstamo #:  | <input type="text" value="000000000017"/> | Clase.Prest.: <input type="text" value="SobreFirma"/> Tip. Prest.: <input type="text" value="Emergencia"/> |
| Valor a Abonar: S/.:   | <input type="text" value="200000"/>       |  |
| Valor a Pagar: S/.:  | <input type="text"/>                      |  |
| Saldo del Prést.: S/.:   | <input type="text"/>                      |  |
| Observaciones:   | <input type="text"/>                      |  |
| <input type="button" value="Cerrar"/> <input type="button" value="Aplicar"/> <input type="button" value="Imprimir"/> |   |  |

FIG. 6.1.1.3.4. VENTANA COBRO DE PRÉSTAMOS.

Mediante este proceso se realizará el cobro de las renovaciones de los préstamos realizados por los socios de la Cooperativa.

 Para mayor información de esta ventana vaya al Folleto Demostrativo del Sistema de Cartera. (VENTANILLA)

**Cobros por Renovación (PRENOV1500)**

|  |                      |  |
|--|----------------------|--|
|  |                      | No. de Recibo: <input type="text"/>                                  |
| Datos del Socio  |                      |  |
| Socio:   | <input type="text"/> | Nombres: <input type="text"/>  |
| Préstamo #:  | <input type="text"/> | Clase.Prest.: <input type="text"/> Tip. Prest.: <input type="text"/> |
| Valor a Abonar: S/.:   | <input type="text"/> |  |
| Valor a Pagar: S/.:  | <input type="text"/> |  |
| Saldo del Prést.: S/.:   | <input type="text"/> |  |
| Observaciones:   | <input type="text"/> |  |
| <input type="button" value="Cerrar"/> <input type="button" value="Aplicar"/> <input type="button" value="Imprimir"/> |                      |  |

FIG. 6.1.1.3.5. VENTANA RENOVACIONES DE PRÉSTAMOS.

En este proceso se permitirá realizar la actualizaciones de los movimientos de las libretas de los socios o cuenta ahorristas de la Cooperativa.

- ❖ Saber con exactitud el saldo actual de las cuentas de los clientes.
- ❖ Reflejar en la libreta del cliente los movimientos actualizados que ha realizado el socio o cuenta ahorristas de la Cooperativa.

Movimientos No Posteados son los movimientos que no hayan sido impresos en la libreta del socio tales como depósitos sin libreta, intereses.

**Posteo de Movimientos [PPOSMOV1140]**

|   |            |
|---|------------|
| Datos del Socio:  |            |
| Cuenta #:   | 0100000078 |
| Tipo de Saldo: 01 Ahorros   |            |
| Cédula:   | Nombres:   |
| Nº de Línea:  |            |
| <input type="button" value="X Cancelar"/> <input type="button" value="Imprimir"/> |            |

FIG. 6.1.1.4.1. VENTANA POSTEO DE MOVIMIENTOS.

En este proceso se permitirá registrar aquellos egresos que se den por préstamos de emergencia, cierre de cuentas y fondo mortuorio.

- ❖ Saber con exactitud los egresos que se han realizado en las cajas y el detalle de dichos egresos.

**Otros Retiros [PRETBEN1200]**

|                             |                   |   |             |
|-----------------------------|-------------------|---|-------------|
| Orden Generada por:         | 02 Préstamos      | Nº Orden:   | 00000000014 |
| A la Orden de:              |                   |   |             |
| Cédula:                     | Nombre del Socio: | <input type="button" value="Aceptar"/> <input type="button" value="Aplicar"/> <input type="button" value="Cancelar"/> |             |
| Detalle de la Orden de Pago |                   | Valor de la Orden de Pago:  |             |

FIG. 6.1.2.1. VENTANA RETIROS DE CAJA.

En este proceso se permitirá registrar los depósitos de los clientes cuando se apertura una cuenta.

- Saber con exactitud los ingresos que se han realizado en las cajas por concepto de apertura de cuentas nuevas.

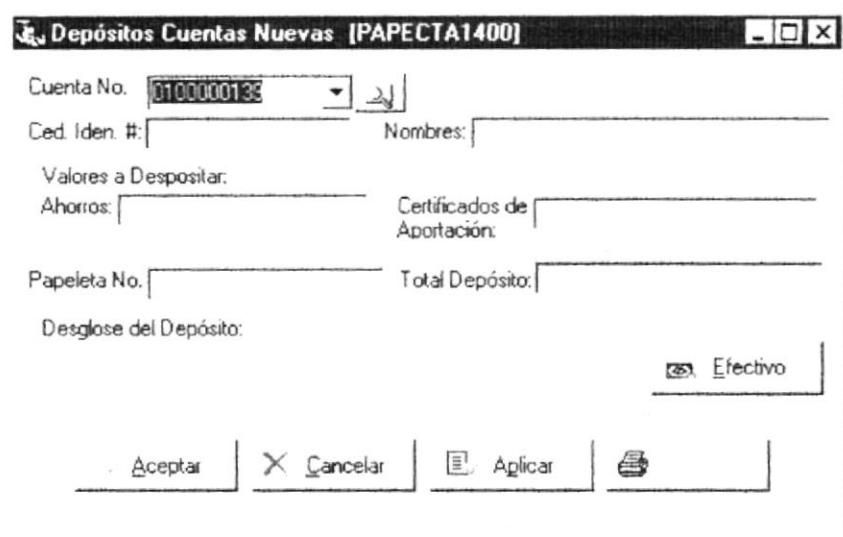


FIG. 6.1.3.1. VENTANA DEPÓSITOS CUENTAS NUEVAS.

Permite realizar los siguientes procesos:

- ✓ Cierre de Cajas.
- ✓ Bloqueo y Desbloqueo de Cuentas.

En este proceso se permitirá realizar el cierre de caja.

- Reflejar todos los movimientos que se han realizado en la caja a cerrar.
- Verificar que los ingresos y egresos de la caja que se va a realizar el cierre estén correctos. Por lo general el cierre se lo realiza al final del día.

Esta Ventana parecerá con la hora y fecha actual. Además de la Localidad actual, Oficina actual y Caja Actual. Una vez realizado el Cierre de la Caja ya no se podrán realizar más procesos en la caja cerrada. Solo se podrán realizar consultas.

**Cierre de Caja [PCIECAJ1310]**

|                   |               |
|-------------------|---------------|
| Localidad:        | 01 Durán      |
| Fecha del Cierre: | 19/08/1999    |
| Oficina:          | 01 Matriz     |
| Hora del Cierre:  | 22:07:01      |
| Caja:             | 010105 Caja 1 |

Advertencia! Una vez que se de Click en el botón de Iniciar este proceso no podrá ser reversado. Si desea saber más acerca del estado del Cierre por favor vaya al Menú de Consulta y elija la opción Informe de Cierre.

[< Iniciar | X Cerrar]

FIG. 6.1.4.1.1. VENTANA CIERRE DE CAJA.

En este proceso se permitirá bloquear y desbloquear la cuenta de Ahorros para que no se pueda realizar ninguna transacción.

- ↳ En caso de robo o pérdida de la libreta el cliente podrá bloquear su cuenta de ahorros.
- ↳ Proveer a la Cooperativa poder bloquear las cuentas de los clientes ya sea por morosidad en los pagos, etc.

**Bloqueo y Desbloqueo de Cuentas [PBLODES1320]**

Datos del Socio:

|            |                       |
|------------|-----------------------|
| Cédula:    | 0915572556            |
| Nombres:   | Alberto Cortés Castro |
| Dirección: |                       |

01-0000003-0 Cuenta de Ahorros Activa  
 01-0000004-7 Cuenta de Ahorros Activa  
 01-0000007-8 Cuenta de Ahorros Activa

[< Aceptar | Aplicar | X Cancelar]

FIG. 6.1.4.1.1. VENTANA BLOQUEO Y DESBLOQUEO DE CUENTA.

### 6.2. Consulta y Reportes

Este menú permitirá consultar e imprimir los diversos reportes que ofrece a los usuarios el Módulo de Caja.

La consultas/reportes que maneja el Sistema de Ahorros “SisAhr” Módulo Caja son los siguientes.

 Todas las consultas reportes que se realicen serán permitidas solo a usuarios autorizados.

- ☒ Reimpresión de Órdenes de Pago.
- ☒ Cheques a Control
- ☒ Cuentas
- ☒ Cuadre de Caja.
- ☒ Cuadre de Transacciones.
- ☒ Hoja de Detalle de Depósito.
- ☒ Informe de Usuarios.

#### Consultas y Reportes

- Reimpresión de Órdenes de Pago...
- Cheques a Control...
- Cuentas ▶
- Cuadre de Caja...
- Cuadre de Transacciones...
- Hoja de Detalle de Depósito...
- Informe de Usuarios...

FIG. 6.2.1. MENÚ CONSULTA/REPORTES.

6.2.1.1. Reimpresión de Órdenes de Pago

 **Reimpresión de Órdenes de Pago**

|   |   |                             |
|---|---|-----------------------------|
|  Puede ver por pantalla la reimpresión de Órdenes de Pago en caso de pérdidas. | Cédula: <input type="text" value="0915572556"/>  Número de Orden: <input type="text" value="0000000000050"/> |                             |
| Nombres: <input type="text"/>   | Fecha de la Orden: <input type="text"/>   | Monto: <input type="text"/> |
| Cuenta Número: <input type="text"/>   | <input type="button" value="Mostrar"/> <input type="button" value="Cerrar"/>  |                             |

FIG. 6.2.1.1. VENTANA REIMPRESIÓN DE ÓRDENES DE PAGO.

Permite realizar consultas y reportes de todos los cheques que se depositan diariamente.

 Puede ver por pantalla los cheques que se han depositados ya sea en cualquiera de las oficinas de la Cooperativa

**Envío de Cheques a Control [CCHECON2200]**

| Fecha de Corte:   | 19/08/1999  | Localidad: | 01 Durán  |     |     |     |     |     |  |  |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |       |           |
|---|---|------------|-----------|-----|-----|-----|-----|-----|--|--|--|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|--|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-------|-----------|
|   | <b>Enero</b> <input type="button" value="▼"/> <b>1998</b> <input type="button" value="▼"/>  | Oficina:   | 01 Matriz |     |     |     |     |     |  |  |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |       |           |
|   | <table border="1"> <tr><th>Dom</th><th>Lun</th><th>Mar</th><th>Mié</th><th>Jue</th><th>Vie</th><th>Sáb</th></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td></tr> <tr><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td></tr> <tr><td>11</td><td></td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td></tr> <tr><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td></tr> <tr><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td>31</td></tr> </table> | Dom        | Lun       | Mar | Mié | Jue | Vie | Sáb |  |  |  |  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |  | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | Caja: | 01 Caja 1 |
| Dom   | Lun   | Mar        | Mié       | Jue | Vie | Sáb |     |     |  |  |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |       |           |
|   |   |            |           | 1   | 2   | 3   |     |     |  |  |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |       |           |
| 4   | 5   | 6          | 7         | 8   | 9   | 10  |     |     |  |  |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |       |           |
| 11  |   | 13         | 14        | 15  | 16  | 17  |     |     |  |  |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |       |           |
| 18  | 19  | 20         | 21        | 22  | 23  | 24  |     |     |  |  |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |       |           |
| 25  | 26  | 27         | 28        | 29  | 30  | 31  |     |     |  |  |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |       |           |
| <input type="button" value="Imprimir"/> <input type="button" value="Cerrar"/> |   |            |           |     |     |     |     |     |  |  |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |       |           |

FIG. 6.2.2.1. VENTANA REIMPRESIÓN DE ÓRDENES DE PAGO.

Permite realizar consultas y reportes de las cuentas:

-  Movimiento de Cuentas.
-  Saldos de Cuentas.

Permite realizar consultas y reportes de los movimientos de las cuentas:

 Puede ver por pantalla los diversos tipos de movimientos de las cuentas en un rango de fechas dado.

**Consulta de Movimientos [CCONMOV2410]**

|  |  |                           |
|--|--|---------------------------|
| Datos del Socio:   |  | Fecha Inicial: 22/01/1998 |
| Cuenta #:  | 0100000047 <input type="button" value="▼"/> <input type="button" value="▲"/> | Fecha Final: 21/01/1998   |
| Nuc:   | <input type="text"/>   |                           |
| Nombres:   | <input type="text"/>   |                           |
| Dirección:   | <input type="text"/>   |                           |
| <input type="button" value="Mostrar"/> <input type="button" value="Cerrar"/> |  |                           |

FIG. 6.2.3.1.1. VENTANA CONSULTA DE MOVIMIENTOS.

Permite realizar consultas y reportes de los saldos de las cuentas por:

- ✓ Número de cuenta.
- ✓ Socio.

 Puede ver por pantalla los saldos de las cuentas por Número Cuenta.

**Consulta de Saldos [CCONSAL2420]**

| Por Cuenta   |            | Por Socio                            |  |                    |            |       |         |             |            |            |       |            |            |            |       |             |            |            |       |              |            |            |       |
|--|------------|--------------------------------------|--|--------------------|------------|-------|---------|-------------|------------|------------|-------|------------|------------|------------|-------|-------------|------------|------------|-------|--------------|------------|------------|-------|
| Datos del Socio:   |            |                                      |  |                    |            |       |         |             |            |            |       |            |            |            |       |             |            |            |       |              |            |            |       |
| Cuenta #: <input type="text" value="0100000085"/>  |            | C.I./Pasaporte: <input type="text"/> | Nombres: <input type="text"/>                    |                    |            |       |         |             |            |            |       |            |            |            |       |             |            |            |       |              |            |            |       |
| Ahorro: <input type="text"/>   |            | Cheque: <input type="text"/>         | Certificados de Aportación: <input type="text"/> |                    |            |       |         |             |            |            |       |            |            |            |       |             |            |            |       |              |            |            |       |
| Efectivo: <input type="text"/>   |            |                                      |  |                    |            |       |         |             |            |            |       |            |            |            |       |             |            |            |       |              |            |            |       |
| <table border="1"> <thead> <tr> <th>Tipo de Movimiento</th> <th># Papeleta</th> <th>Fecha</th> <th>Oficina</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>DEP Ahorros</td> <td>0000000123</td> <td>09/08/1999</td> <td>01 Mi</td> </tr> <tr> <td>DEP Cheque</td> <td>0000056756</td> <td>09/08/1999</td> <td>01 Mi</td> </tr> <tr> <td>DEP Ahorros</td> <td>0000056756</td> <td>09/08/1999</td> <td>01 Mi</td> </tr> <tr> <td>IMP Depósito</td> <td>0000056756</td> <td>09/08/1999</td> <td>01 Mi</td> </tr> </tbody> </table> |            |                                      |  | Tipo de Movimiento | # Papeleta | Fecha | Oficina | DEP Ahorros | 0000000123 | 09/08/1999 | 01 Mi | DEP Cheque | 0000056756 | 09/08/1999 | 01 Mi | DEP Ahorros | 0000056756 | 09/08/1999 | 01 Mi | IMP Depósito | 0000056756 | 09/08/1999 | 01 Mi |
| Tipo de Movimiento   | # Papeleta | Fecha                                | Oficina  |                    |            |       |         |             |            |            |       |            |            |            |       |             |            |            |       |              |            |            |       |
| DEP Ahorros  | 0000000123 | 09/08/1999                           | 01 Mi  |                    |            |       |         |             |            |            |       |            |            |            |       |             |            |            |       |              |            |            |       |
| DEP Cheque   | 0000056756 | 09/08/1999                           | 01 Mi  |                    |            |       |         |             |            |            |       |            |            |            |       |             |            |            |       |              |            |            |       |
| DEP Ahorros  | 0000056756 | 09/08/1999                           | 01 Mi  |                    |            |       |         |             |            |            |       |            |            |            |       |             |            |            |       |              |            |            |       |
| IMP Depósito   | 0000056756 | 09/08/1999                           | 01 Mi  |                    |            |       |         |             |            |            |       |            |            |            |       |             |            |            |       |              |            |            |       |
| <input type="button" value="Cancelar"/>  |            |                                      |  |                    |            |       |         |             |            |            |       |            |            |            |       |             |            |            |       |              |            |            |       |

FIG. 6.2.3.2.1. VENTANA CONSULTA DE SALDOS POR CUENTA.

 Puede ver por pantalla los saldos de las cuentas por Socio.

**Consulta de Saldos [CCONSAL2420]**

| Por Cuenta   |               | Por Socio   |                    |             |               |                |                    |              |            |              |            |              |      |           |           |
|--|---------------|---|--------------------|-------------|---------------|----------------|--------------------|--------------|------------|--------------|------------|--------------|------|-----------|-----------|
| Datos del Socio:   |               |   |                    |             |               |                |                    |              |            |              |            |              |      |           |           |
| Cédula: <input type="text" value="0915287577"/>  |               | Nombres: <input type="text" value="Martha Pacheco Del Pezo"/> |                    |             |               |                |                    |              |            |              |            |              |      |           |           |
| Dirección: <input type="text"/>  |               |   |                    |             |               |                |                    |              |            |              |            |              |      |           |           |
| <table border="1"> <thead> <tr> <th># de Cuenta</th> <th>Saldo Cheques</th> <th>Saldo Efectivo</th> <th>Saldo Certificados</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01-0000001-6</td> <td>100,000.00</td> <td>1,097,800.00</td> <td>250,000.00</td> </tr> <tr> <td>01-0000014-6</td> <td>0.00</td> <td>96,030.00</td> <td>12,000.00</td> </tr> </tbody> </table> |               |   |                    | # de Cuenta | Saldo Cheques | Saldo Efectivo | Saldo Certificados | 01-0000001-6 | 100,000.00 | 1,097,800.00 | 250,000.00 | 01-0000014-6 | 0.00 | 96,030.00 | 12,000.00 |
| # de Cuenta  | Saldo Cheques | Saldo Efectivo  | Saldo Certificados |             |               |                |                    |              |            |              |            |              |      |           |           |
| 01-0000001-6   | 100,000.00    | 1,097,800.00  | 250,000.00         |             |               |                |                    |              |            |              |            |              |      |           |           |
| 01-0000014-6   | 0.00          | 96,030.00   | 12,000.00          |             |               |                |                    |              |            |              |            |              |      |           |           |
| <input type="button" value="Cancelar"/>  |               |   |                    |             |               |                |                    |              |            |              |            |              |      |           |           |

FIG. 6.2.3.2.2. VENTANA CONSULTA DE SALDOS POR SOCIO.

Permite realizar consultas y reportes sobre el cuadre de caja diario.

 Puede realizar esta opción de consulta / reporte si la caja ya ha sido cerrada.

**Auditoria: Cuadre de Caja ECS**

|   |              | CAJERA   | COMPUTADOR | DIFERENCIA |       |
|---|--------------|----------|------------|------------|-------|
|   | Denominación | Cantidad | TOTAL      | TOTAL      | TOTAL |
|   | 50,000.00    | 12       | 600,000.00 | 600,000.00 | 0.00  |
|   | 20,000.00    | 12       | 240,000.00 | 240,000.00 | 0.00  |
|   | 10,000.00    | 1        | 10,000.00  | 10,000.00  | 0.00  |
|   | 5,000.00     | 1        | 5,000.00   | 5,000.00   | 0.00  |
|  | 1,000.00     |          | 0.00       | 0.00       | 0.00  |
|   | 500.00       |          | 0.00       | 0.00       | 0.00  |
|   | 100.00       |          | 0.00       | 0.00       | 0.00  |
|   | 50.00        |          | 0.00       | 0.00       | 0.00  |
|   | Monedas      |          |            | 0.00       | 0.00  |
|   | TOTAL        |          |            | 855,000.00 |       |

Total Apertura:  Total Depósito:   
 Total Efectivo:  Total Cheques:

FIG. 6.2.4.1. VENTANA CUADRE DE CAJA.

Permite realizar consultas y reportes sobre el cuadre de las diferentes transacciones que se han realizado en la caja.

 Permite saber los montos totales que se captaron por cada transacción

**Balance de Transacciones: CCUATRA2600**

|                                  |   |                                  |  |              |
|----------------------------------|---|----------------------------------|--|--------------|
| Fecha del Cierre:                | <input type="text" value="04/07/1998"/> | Caja:                            | <input type="text" value="010105 Caja 1"/> |              |
| BALANCE DE TRANSACCIONES DE CAJA |   |                                  |  |              |
| Num. Lin                         | Cod. Tran.                              | Transacción                      | Tip Saldo                                  | Total Movtos |
| 3                                | 08                                      | Terraza Socio                    | Ingreso                                    | 200,000.00   |
| 4                                | 10                                      | Depósito en Garantía             | Ingreso                                    | 100,000.00   |
| 5                                | 11                                      | Guardianía                       | Ingreso                                    | 40,000.00    |
| 6                                | 12                                      | Limpieza y Ascensor              | Ingreso                                    | 40,000.00    |
| 7                                | 14                                      | Certificado de Aportación        | Ingreso                                    | 100,000.00   |
| 8                                | 15                                      | Fondo Mortuorio                  | Ingreso                                    | 12,000.00    |
| 9                                | 17                                      | Ahorros                          | Ingreso                                    | 198,000.00   |
| 10                               | 19                                      | Servicios Médicos                | Ingreso                                    | 3,000.00     |
| 11                               | 22                                      | Otros Ingresos                   | Ingreso                                    | 60,000.00    |
| 12                               | 16                                      | Caja por Préstamos de Emergencia | Egreso                                     | 635,700.00   |

Total Ingresos:  Total Depósito:   
 Total Egresos:

FIG. 6.2.5.1. VENTANA CUADRE DE TRANSACCIONES.

Permite realizar consultas y reportes de la Hoja de Detalle de Depósitos.

Q Emite la hoja de detalle de depósito de cualquiera de las oficinas de la Cooperativa



FIG. 6.2.6.1. VENTANA HOJA DE DETALLE DE DEPÓSITOS.

Emitir informe de los usuarios que han accedido al Sistema de Ahorros “SisAhr” Módulo Caja.

Q El informe de los usuarios permite saber exactamente la hora y por que usuarios los procesos fueron realizados para un mejor control.

Q El criterio de la Consulta puede ser (Por Usuario o por Fecha).

Q Puede ver por pantalla una impresión del registro de informes de usuarios.

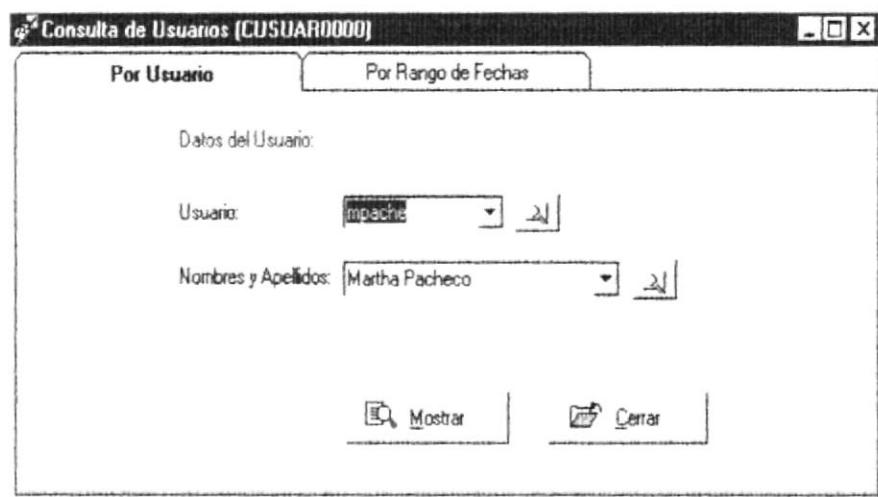


FIG. 6.2.7.1. VENTANA INFORME DE USUARIOS.

*Este menú permite cambiar la clave de los usuarios que pertenecen al Módulo de Caja.*

La transacción que se realiza permanentemente y que es manejada por el sistema es la siguiente:



FIG. 6.3.1 MENÙ SISTEMA.

Posee la siguiente opción:

## 8 Cambio de Clave.

 **Sugerencia:**  
Es recomendable,  
que el Usuario  
cambie su clave  
de acceso  
periódicamente,  
para asegurarse  
que no sea  
utilizada por  
otros Usuario.

Permite la modificación de su clave de Usuario dentro de los Sistemas Integrados a los cuales tenga acceso en su Cooperativa.

- Por medio de la clave de acceso, se controla que solo consulten información en el Sistema de Ahorros “SisAhr”, solo los usuarios que tengan acceso a ellos. La clave de acceso es de responsabilidad del Usuario.

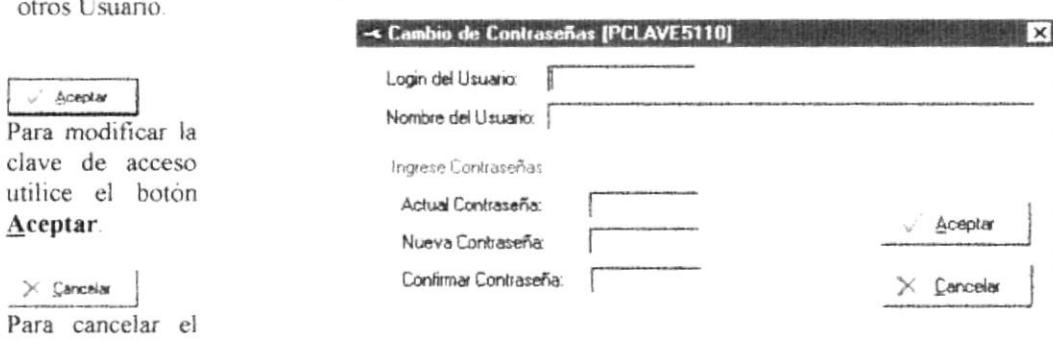


FIG. 6.3.1.1.3. VENTANA CAMBIO DE CONTRASEÑAS

**Capítulo**

*Este menú es el más importante, por lo tanto el más usado debido a que tiene todas las opciones que realizan permanentemente. El acceso a estas ventanas será restringido a usuarios que no tengan los debidos permisos.*

Las transacciones que se realizan permanentemente y que son manejadas por el Sistema son las siguientes.

- ✓ Clientes.
- ✓ Apertura de Cuentas.
- ✓ Retiro de Clientes.
- ✓ Liquidación de Cuentas.
- ✓ Cierre de Cuentas.
- ✓ Préstamos de Emergencia.
- ✓ Transferencia de Cuentas.

 Todos los procesos que se realicen serán permitidos solo a los usuarios autorizados y a su vez el Sistema de Ahorros "SisAhr" estará grabando cada transacción que realice el usuario.



FIG. 7.1.1 MENÚ PROCESOS.

Permite el ingreso de los diferentes tipos de clientes a la Cooperativa como son:

- ✓ Persona Natural.
- ✓ Persona Jurídica..

En este proceso se procederá a realizar el ingreso de los datos de los Clientes que son clasificados como personas naturales.

- ↳ Saber con exactitud la cantidad de Clientes Naturales que tiene la Cooperativa.
- ↳ Conocer todos los datos al detalle de los clientes como son: Lugar de Trabajo, Beneficiarios, Testigos, Representantes, etc.

 El Sistema de Ahorros "SisAhr" Módulo Cuentas Nuevas permite tener un control efectivo de los Clientes Naturales.

**Clientes Naturales [PCTENA1211]**

| Beneficiarios  | Otros Datos Personales | Representante/Socio Testigo |
|--|------------------------|-----------------------------|
| <b>Datos Personales</b>  |                        |                             |
| Identificación de la Cuenta:   |                        |                             |
| Tipo de Documento:<br><input checked="" type="radio"/> Cédula <input type="radio"/> Pasaporte  |                        |                             |
| Cédula/Pasaporte: 0911131812   |                        |                             |
| A. Paterno: Paz  |                        |                             |
| A. Materno: P  |                        |                             |
| # Afiliación I.E.S.S.: _____   |                        |                             |
| F. Nacimiento (dd/mm/aaaa): _____  |                        |                             |
| Estado Civil:<br><input checked="" type="radio"/> Soltero(a) <input type="radio"/> Casado(a) <input type="radio"/> Viudo(a)<br><input type="radio"/> Unión Libre <input type="radio"/> Divorciado(a) |                        |                             |
| Sexo:<br><input checked="" type="radio"/> Masculino <input type="radio"/> Femenino   |                        |                             |
| Tipo de Cliente:<br><input checked="" type="radio"/> Normal <input type="radio"/> Ferrovíario<br><input type="radio"/> Empleado <input type="radio"/> Dirigente                                      |                        |                             |
| <input type="button" value="Aceptar"/> <input type="button" value="Cancelar"/> <input type="button" value="Aplicar"/>  |                        |                             |

FIG. 7.1.1.1.1. VENTANA CLIENTES NATURALES - DATOS PERSONALES.

 En esta ficha se ingresará información correspondiente al Lugar de Trabajo del Cliente Natural.

**Clientes Naturales [PCTENA1211]**

| Beneficiarios   | Otros Datos Personales | Representante/Socio Testigo |
|---|------------------------|-----------------------------|
| <b>Datos Personales</b>   |                        |                             |
| <b>Lugar de Trabajo</b>   |                        |                             |
| Trabajos del Cliente  |                        |                             |
| R.U.C. Razón Social   |                        |                             |
| 1 0000000012 LA REFORMA S.A. BUCAY  |                        |                             |
| <input type="button" value="Aceptar"/> <input type="button" value="Cancelar"/> <input type="button" value="Aplicar"/> |                        |                             |

FIG. 7.1.1.1.2. VENTANA CLIENTES NATURALES - LUGAR DE TRABAJO.

En esta ficha se ingresará información correspondiente a las Referencias Personales del Cliente Natural.

g: Clientes Naturales [PCTENA1211]

|                  |                        |                             |
|------------------|------------------------|-----------------------------|
| Beneficiarios    | Otros Datos Personales | Representante/Socio Testigo |
| Datos Personales | Lugar de Trabajo       | Referencias Personales      |

Referencias Personales del Cliente

| Cédula | Nombre     | Apellido      | Dirección        |
|--------|------------|---------------|------------------|
| 1      | 0915287577 | Martha Esther | Pacheco Del Pezo |
| 2      |            |               | Duran            |

Aceptar      X Cancelar       Aplicar

FIG. 7.1.1.1.3. VENTANA CLIENTES NATURALES – REF. PERSONALES.

En esta ficha se ingresará información correspondiente a los Beneficiarios del Fondo Mortuorio y Ahorros y Certificados de Aportación del Cliente Natural.

g: Clientes Naturales [PCTENA1211]

|                  |                        |                             |
|------------------|------------------------|-----------------------------|
| Datos Personales | Lugar de Trabajo       | Referencias Personales      |
| Beneficiarios    | Otros Datos Personales | Representante/Socio Testigo |

Fondo Mortuorio

| Cédula | Nombre     | Apellido  | Relación     |
|--------|------------|-----------|--------------|
| 1      | 0915572556 | Jose Luis | Vera Aguilar |

Ahorros y Certificados de Aportación

| Cédula | Nombre     | Apellido | Relación |
|--------|------------|----------|----------|
| 1      | 0915572556 | Claudia  | Marquez  |
| 2      |            |          | Hija     |

Aceptar      X Cancelar       Aplicar

FIG. 7.1.1.1.4. VENTANA CLIENTES NATURALES – BENEFICIARIOS.

En esta ficha se ingresará información correspondiente a Otros Datos Personales del Cliente Natural.

g: Clientes Naturales [PCTENA1211]

|                  |                        |                             |
|------------------|------------------------|-----------------------------|
| Datos Personales | Lugar de Trabajo       | Referencias Personales      |
| Beneficiarios    | Otros Datos Personales | Representante/Socio Testigo |

Educación:  Primaria  Secundaria  Universitaria  Ninguna      Actividad Económica:  Universitario

Datos del Cónyuge:

C.I./Pas: \_\_\_\_\_ Nombres: \_\_\_\_\_

# de Hijos:  Apellidos: \_\_\_\_\_

Datos de Ubicación:

Dirección:  Duran

Dueño de Casa:  El papá

Teléfonos del Cliente

| Número |        |
|--------|--------|
| 1      | 440604 |
| 2      | 803683 |
| 3      | 817909 |

Aceptar      X Cancelar       Aplicar

FIG. 7.1.1.1.5. VENTANA CLIENTES NATURALES – OTROS DATOS PERS.

En esta ficha se ingresará los datos correspondiente al Representante en caso de ser menor de edad el cliente caso contrario se ingresará datos del Socio Testigo que representa y recomienda al Cliente Natural.

Fig. 7.1.1.1.6. VENTANA CLIENTES NATURALES - REPRES. SOC. TEST.



**Ci: Clientes Naturales [PCENAT1211]**

| Datos Personales                                      |                        | Lugar de Trabajo                        | Referencias Personales                 |
|---|------------------------|---|--|
| Beneficiarios   | Otros Datos Personales |   | Representante/Socio Testigo            |
| Menor de Edad:  |                        |   |  |
| Datos de los Padres                                   |                        |   |  |
| C.I./Pas:   | Padre:                 |   |  |
| C.I./Pas:   | Madre:                 |   |  |
| Datos del Representante o Tutor                       |                        |   |  |
| C.I./Pas:   | Rep/Tut:               |   |  |
| Mayor de Edad:  |                        |   |  |
| Datos del Socio Testigo que lo presenta y recomienda: |                        |   |  |
| C.I./Pas: 0916502636 Socio: Claudia Arcos de la Presa |                        |   |  |
| <input type="button" value="Aceptar"/>                |                        | <input type="button" value="Cancelar"/> | <input type="button" value="Aplicar"/> |

En este proceso se procederá a realizar el ingreso de los datos de los Clientes que son clasificados como personas jurídicas.

- ④ Saber con exactitud la cantidad de Clientes Jurídicos que tiene la Cooperativa.
- ④ Conocer todos los datos al detalle de los clientes como son: R.U.C., Representantes, Teléfonos, Sector, etc.

En esta ficha se ingresará información del Cliente Jurídico.

Fig. 7.1.1.2.1. VENTANA CLIENTES JURÍDICOS - DATOS



**Ci: Clientes Jurídicos [PCTEJU1212]**

| Datos Cliente Jurídico  |  | Representantes        |
|---|--|-----------------------|
| R.U.C.:   | 22222222222222   | Fecha de Ingreso:     |
| Nombre:   | Romeros y Asociados  | Teléfonos del Cliente |
| Ciudad:   | Guayaquil  | Número:               |
| Dirección:  | 9 de Octubre   | 1 643811              |
| Sector:   | <input type="radio"/> Público <input checked="" type="radio"/> Privado |                       |
| <input type="button" value="Aceptar"/> <input type="button" value="Cancelar"/> <input type="button" value="Aplicar"/> |  |                       |

 En esta ficha se ingresará los datos de los representantes del Cliente Jurídico.

**Cientes Jurídicos [PCTEJU1212]**

| Datos Cliente Jurídico   |            | Representantes            |           |         |
|--|------------|---------------------------|-----------|---------|
|  |            | Representante del Cliente |           |         |
| 1  | Cédula     | Nombres                   | Apellidos | Cargo   |
|  | 0916653447 | Manu Del Carmen           | Toapanta  | Gerente |
| <input type="button" value="Acepta"/> <input type="button" value="Cancelar"/> <input type="button" value="Aplicar"/> |            |                           |           |         |

FIG. 7.1.1.2.2. VENTANA CLIENTES JURÍDICOS REPRESENTANTES.

Mediante este proceso se registrará la apertura de una nueva cuenta..

- Llevar un expediente completo de los pagos que se hacen cuando se realiza la apertura de cuentas.

**Apertura de Cuenta [PAPECTA1200]**

|  |             |                         |                  |                |                          |
|--|-------------|-------------------------|------------------|----------------|--------------------------|
| Cliente:   | 0915287577  | Martha Pacheco Del Pezo |                  |                |                          |
| Clase de Cuenta:   | 01 Natural  | Tipo de Cuenta:         | 01 Mayor de Edad | Dia. Conjunta: | <input type="checkbox"/> |
| Cuenta #:  | 01-00000191 | Fecha:                  | 19/08/1999       | Localidad:     | 01 Durán                 |
| Total Apertura:  | 800.000,00  |                         |                  |                |                          |
| Cuenta de Ingreso:   | 10.000,00   |                         |                  |                |                          |
| Ahorros:   | 700.000,00  |                         |                  |                |                          |
| Cert. de Aportación:   | 80.000,00   |                         |                  |                |                          |
| Gastos de Documentación:   | 10.000,00   |                         |                  |                |                          |
| Fondo Mortuorio:   | 0           |                         |                  |                |                          |
| <input type="button" value="Acepta"/> <input type="button" value="Cancelar"/> <input type="button" value="Aplicar"/> <input type="button" value="Imprimir"/> |             |                         |                  |                |                          |

FIG. 7.1.2.1. VENTANA APERTURA DE CUENTAS.

Mediante este proceso se permitirá liquidar los saldos en ahorros y certificados de aportación de todas las cuentas de los Clientes que se retiren totalmente de la Cooperativa.

- ❖ Ahorro de tiempo para realizar el retiro del cliente y no tener que esperar mucho tiempo para verificar si el cliente puede retirarse o no.
- ❖ Generación automática de Órdenes de pago en caso de que el cliente tenga dinero de su libreta por retirar.

**9. Retiro de Cliente [PRECTE1230]**

| Datos de la Cuenta  |                                  |              |        |        |   |                |            |   |                                  |            |   |         |              |
|---|----------------------------------|--------------|--------|--------|---|----------------|------------|---|----------------------------------|------------|---|---------|--------------|
| Cíente #:   | 0917032195                       |              |        |        |   |                |            |   |                                  |            |   |         |              |
| Nombres y Apellidos: Chayanne Ortiz Ortiz   |                                  |              |        |        |   |                |            |   |                                  |            |   |         |              |
| Motivo del Retiro del Cliente:  |                                  |              |        |        |   |                |            |   |                                  |            |   |         |              |
| <input type="radio"/> Por Voluntad propia <input type="radio"/> Por Decisión del Consejo de Administración <input checked="" type="radio"/> Por Morosidad   |                                  |              |        |        |   |                |            |   |                                  |            |   |         |              |
| Datos de la Orden de Pago:  |                                  |              |        |        |   |                |            |   |                                  |            |   |         |              |
| No. Orden: _____  |                                  |              |        |        |   |                |            |   |                                  |            |   |         |              |
| Repr. Leg.: _____   |                                  |              |        |        |   |                |            |   |                                  |            |   |         |              |
| Detalle de la Cuenta  |                                  |              |        |        |   |                |            |   |                                  |            |   |         |              |
| <table border="1"> <thead> <tr> <th>Código</th> <th>Cuenta</th> <th>Débito</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>211005 Ahorros</td> <td>912,483.33</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>330105 Certificado de Aportación</td> <td>250,000.00</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Totales</td> <td>1,162,483.33</td> </tr> </tbody> </table> |                                  | Código       | Cuenta | Débito | 1 | 211005 Ahorros | 912,483.33 | 2 | 330105 Certificado de Aportación | 250,000.00 | 3 | Totales | 1,162,483.33 |
| Código  | Cuenta                           | Débito       |        |        |   |                |            |   |                                  |            |   |         |              |
| 1   | 211005 Ahorros                   | 912,483.33   |        |        |   |                |            |   |                                  |            |   |         |              |
| 2   | 330105 Certificado de Aportación | 250,000.00   |        |        |   |                |            |   |                                  |            |   |         |              |
| 3   | Totales                          | 1,162,483.33 |        |        |   |                |            |   |                                  |            |   |         |              |
| <input type="button" value="Aceptar"/> <input type="button" value="Cancelar"/> <input type="button" value="Aplicar"/> <input type="button" value="Imprimir"/>   |                                  |              |        |        |   |                |            |   |                                  |            |   |         |              |

FIG. 7.1.3.1. VENTANA RETIRO DE CLIENTES.

En este proceso se permitirá liquidar los saldos de las cuentas en ahorros y certificados de aportación y el fondo mortuorio de los clientes que fallezcan. De igual forma liquidará los saldos de los préstamos si es que el Cliente los tuviere.

- ❖ Liquidación de los Préstamos de manera automática.
- ❖ Generación automática de Órdenes de pago en favor de los Beneficiarios del cliente que ha fallecido.
- ❖ Generación automática de Órdenes de pago en caso de que el cliente tenga dinero de su libreta por retirar.

- Facilidad para elegir el o los beneficiarios a nombre del cual saldrá la Orden de Pago.

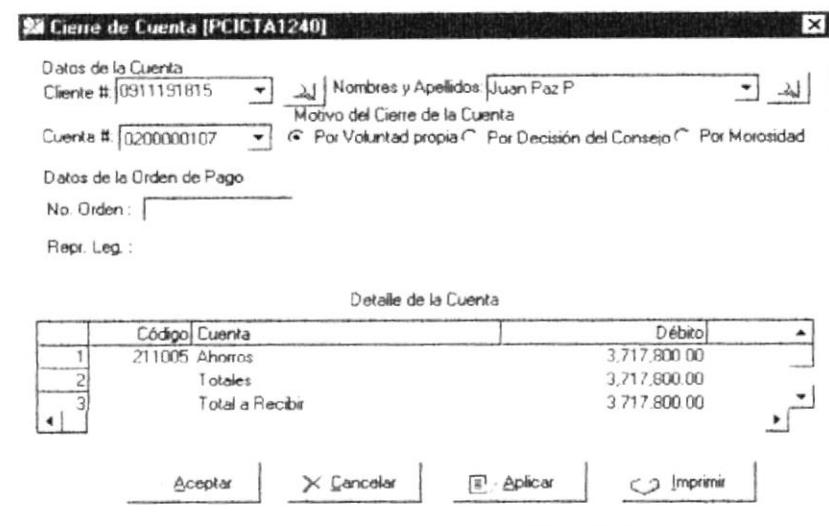


FIG. 7.1.4.1. VENTANA LIQUIDACIÓN DE CUENTAS.

Mediante este proceso se permitirá liquidar los saldos en ahorros y certificados de aportación de una cuenta específica de los Clientes de la Cooperativa.

- Ahorro de tiempo para realizar el retiro del cliente y no tener que esperar mucho tiempo para verificar si el cliente puede retirarse o no.
- Generación automática de Órdenes de pago en caso de que el cliente tenga dinero de su libreta por retirar.

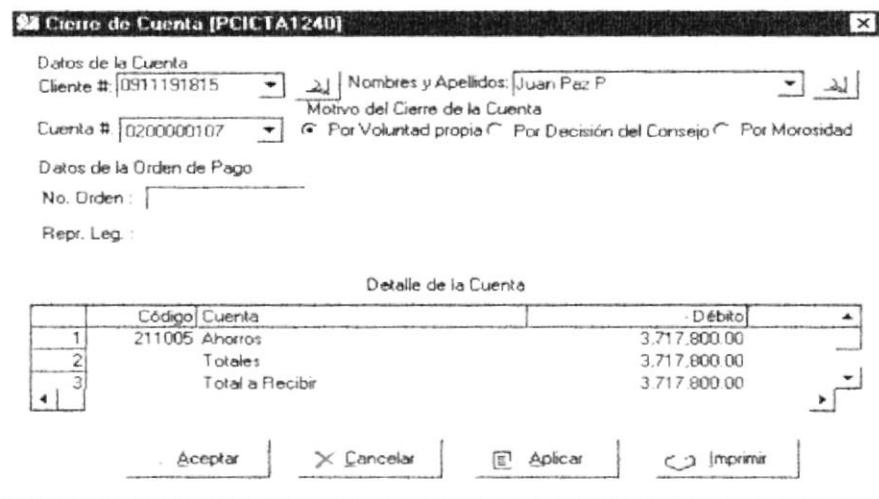


FIG. 7.1.5.1. VENTANA CIERRE DE CUENTAS.

En este proceso se permitirá registrar los préstamos de emergencia que se den a los clientes de la Cooperativa. Para mayor información de esta opción consultar el Folleto Demostrativo del Sistema de Cartera (Ventanilla).

En este proceso se permitirá realizar la transferencia de cuentas de menor de edad a mayor de edad de manera automática.

*Este menú permitirá consultar e imprimir los diversos reportes que ofrece a los usuarios el Módulo de Cuentas Nuevas.*

 Todas las consultas reportes que se realicen serán permitidas solo a usuarios autorizados.

La consultas/reportes que maneja el Sistema de Ahorros “SisAhr” Módulo Cuentas Nuevas son los siguientes.

- ☒ Clientes.
- ☒ Pagos de Mortuoria.
- ☒ Informe de Usuarios.

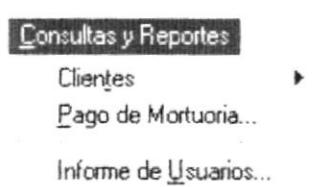


FIG. 7.2.1. MENÚ CONSULTA REPORTE.

Permite realizar consultas y reportes de las clientes:

- ☒ Clientes Nuevos.
- ☒ Clientes Retirados.

Permite realizar consultas y reportes de los nuevos Clientes que hayan ingresado a la Cooperativa.

Q Puede ver por pantalla los nuevos clientes ya sean naturales o jurídicos en un rango de fechas dado.

Consulta de Clientes Nuevos [CCTENU2100]

|                |            |  |  |
|----------------|------------|--|--|
| Fecha Inicial: | 19/08/1999 | Localidad:   | 01 Durán   |
| Fecha Final:   | 19/08/1999 | Agencia:   | 02 Agencia 3   |
|                |            | Tipo de Cliente  | <input checked="" type="radio"/> Natural <input type="radio"/> Jurídico                    |
|                |            |  Mostrar |  Cerrar |

FIG. 7.2.1.1.1. VENTANA CONSULTA DE CLIENTES NUEVOS.

Permite realizar consultas y reportes de los Clientes que se han retirado de la Cooperativa de una manera parcial o total o han fallecido

Q Puede ver por pantalla los clientes que se han retirados parcial o totalmente en un rango de fechas dado.

Obtendrá consultas y reportes de los Clientes que se han retirado de la Cooperativa de una manera parcial o total.

Consulta de Clientes Retirados [CCTERE2210]

|                |            |  |  |
|----------------|------------|--|--|
| Fecha Inicial: | 19/08/1999 | Localidad:   | 01 Durán   |
| Fecha Final:   | 19/08/1999 | Agencia:   | 02 Agencia 3   |
|                |            | Clase De Retiro  | <input checked="" type="radio"/> Cierre de Cuenta <input type="radio"/> Retiro Total         |
|                |            |  Mostrar |  Cerrar |

FIG. 7.2.1.2.1. VENTANA CONSULTA DE CLIENTES RETIRADOS.

Obtendrá consultas y reportes de los Clientes fallecidos.

Q Puede ver por pantalla los clientes que han fallecido un rango de fechas dado.

Consulta de Clientes Fallecidos [CCTEFA2220]

|                |            |  |  |
|----------------|------------|--|--|
| Fecha Inicial: | 19/08/1999 | Localidad:   | <input type="text"/>   |
| Fecha Final:   | 19/08/1999 | Agencia:   | <input type="text"/>   |
|                |            |  Mostrar |  Cerrar |

FIG. 7.2.1.2.2. VENTANA CONSULTA DE CLIENTES FALLECIDOS.

7.2.2.2.1. Consulta Pago Mortuoria por Cliente.

Al hacer clic en el botón:

Obtendrá consultas y reportes de todos los pagos que el Cliente ha realizado a la Cooperativa para el beneficio el Fondo Mortuorio.

**Consulta de Pago de Mortuoria [CPAMOR2300]**

Mortuoria por Cliente | Mortuoria por Fecha |

Datos del Cliente:

 Puede ver por pantalla los Pagos de Mortuoria por Cliente.

Cliente:  

Nombres y Apellidos:  

 Mostrar |  Cerrar

FIG. 7.2.2.2.1. VENTANA CONSULTA PAGO MORTUORIA POR CLIENTE.

**Consulta de Pago de Mortuoria [CPAMOR2300]**

Mortuoria por Cliente | Mortuoria por Fecha |

Localidad:  Agencia:

 Puede ver por pantalla los Pagos de Mortuoria por rango de fechas.

Fecha Inicial:

Fecha Final:

 Mostrar |  Cerrar

FIG. 7.2.2.2.1. VENTANA CONSULTA PAGO MORTUORIA POR FECHA.

7.2.2.2.2. Consulta de Información de Acceso.

Al hacer clic en el botón:

Emitir informe de los usuarios que han accedido al Sistema de Ahorros “SisAhr” Módulo Cuentas Nuevas.

- El informe de los usuarios permite saber exactamente la hora y por que usuarios los procesos fueron realizados para un mejor control.

 El criterio de la Consulta puede ser (Por Usuario o por Rango de Fechas).

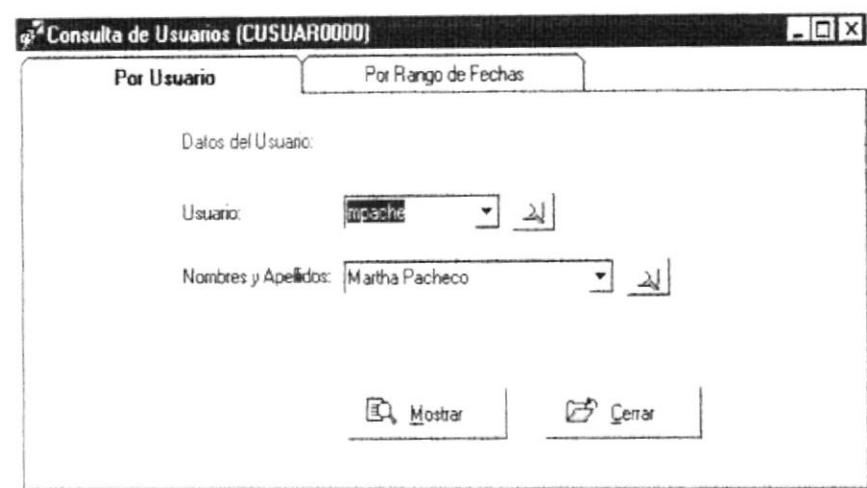


FIG. 7.2.3.1. VENTANA INFORME DE USUARIOS POR USUARIO.

 Puede ver por pantalla una impresión del registro de informes de usuarios.

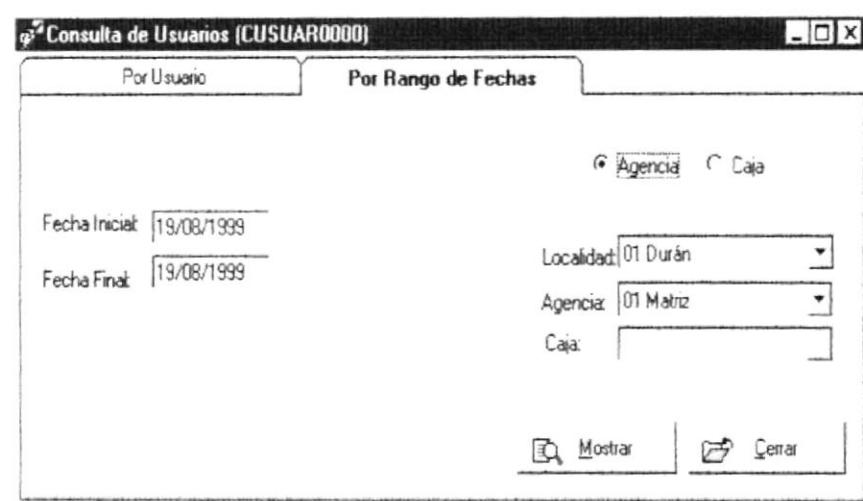


FIG. 7.2.3.2. VENTANA INFORME DE USUARIOS POR FECHA.

*Este menú permite cambiar la clave de los usuarios que pertenecen al Módulo de Cuentas Nuevas.*

La transacción que se realiza permanentemente y que es manejada por el sistema es la siguiente:

✓ Usuarios del Sistema.



FIG. 7.3.1. MENÚ SISTEMA.

Posee la siguiente opción:

- ✓ Cambio de Clave.



**Sugerencia:**  
Es recomendable, que el Usuario cambie su clave de acceso periódicamente, para asegurarse que no sea utilizada por otros Usuario.

Permite la modificación de su clave de Usuario dentro de los Sistemas Integrados a los cuales tenga acceso en su Cooperativa.

- ✓ Por medio de la clave de acceso, se controla que solo consulten información en el Sistema de Ahorros "SisAhr", solo los usuarios que tengan acceso a ellos. La clave de acceso es de responsabilidad del Usuario.

**Aceptar**

Para modificar la clave de acceso utilice el botón **Aceptar**.

**Cancelar**

Para cancelar el cambio de clave, dé "clic" en el botón **Cancelar**.

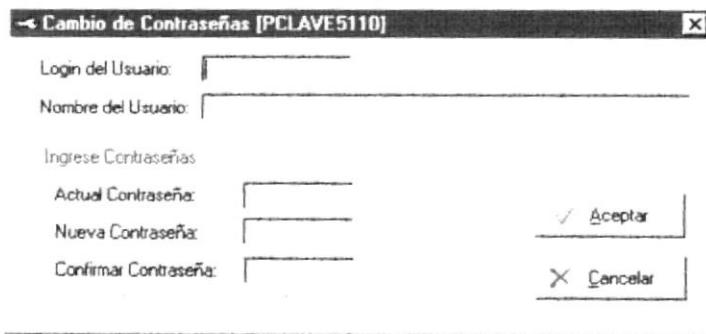


FIG. 7.3.1.1.1 VENTANA CAMBIO DE CONTRASEÑAS.