

ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DEL LITORAL



Escuela de Diseño y Comunicación Visual

TÓPICO DE GRADUACIÓN

Previo a la obtención del Título de
Programador de Sistemas
Analista de Soporte de Microcomputadores

T e m a :

Web Site

“Sistema de Banca en Línea”

Manual de Usuario

A u t o r e s :

Leydy María Vera López

Ottón Fabricio San Lucas Pérez

D I R E C T O R :

Anl. Segundo Remache

A ñ o 2 0 0 7

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL



ESCUELA DE DISEÑO Y COMUNICACIÓN VISUAL

TÓPICO DE GRADUACIÓN

**PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE:
ANALISTA DE SOPORTE DE MICROCOMPUTADORES
PROGRAMADOR DE SISTEMAS**

**TEMA:
SISTEMA DE BANCA EN LINEA**

MANUAL DE USUARIO

**AUTORES:
LEYDY MARÍAVERA LÓPEZ
OTTÓN FABRICIO SAN LUCAS PÉREZ**

**DIRECTOR
ANL. SEGUNDO REMACHE ANCHUNDIA**

**AÑO
2007**

AGRADECIMIENTO

Principalmente A Dios, por ser mi guía, quien me ha permitido llegar a la culminación y realización de mi carrera y por permitir seguir en la lucha diaria por lograr mis metas e ilusiones

A mis profesores quienes han sido los que han permitido llenarme del conocimiento mediante sus enseñanzas durante el desarrollo de mi carrera universitaria, quienes con su confianza siempre estuvieron dispuestos a ayudarme y pusieron todo su empeño en guiarme para poder llegar a un feliz término de mis estudios.

DEDICATORIA

El presente Manual se lo dedico con mucho cariño y amor a mi madre y a mi familia, que supieron guiarme por el camino del éxito y la superación, especialmente a mi querida madrecita que con la inmensidad de su amor me impulso a seguir adelante y quien con sus bendiciones estuvo en todo momento apoyándome para no desmayar en mis nobles ideales, es a ella a quienes doy todo mi amor y sacrificio.

DECLARACIÓN EXPRESA

La responsabilidad de los hechos, ideas y doctrinas expuestas en este proyecto nos corresponden exclusivamente; y el patrimonio intelectual de la misma, al **EDCOM (Escuela de Diseño y Comunicación Visual)** de la **"Escuela Superior Politécnica del Litoral"**.
(Reglamentos de Exámenes y títulos Profesionales de la **ESPOL**).

DIRECTOR DEL PROYECTO DE GRADUACIÓN

A handwritten signature in black ink, consisting of a series of loops and a long horizontal stroke at the end.

ANL. SEGUNDO REMACHE ANCHUNDIA

AUTORES DEL PROYECTO DE GRADUACIÓN



SRTA. LEYDY VERA LÓPEZ



SR. FABRÍCIO SAN LUCAS

TABLA DE CONTENIDO

CAPÍTULO 1. GENERALIDADES	1
1.1. INTRODUCCIÓN	1
1.2. OBJETIVOS DEL MANUAL DE USUARIO.....	1
1.2.1. OBJETIVOS GENERALES	1
1.2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	1
1.3. A QUIÉN VA DIRIGIDO ESTE MANUAL	2
1.3.1. LO QUE SE DEBE CONOCER	2
1.4. ACERCA DEL MANUAL DE USUARIO.....	2
CAPÍTULO 2. CONVENCIONES TIPOGRÁFICAS.....	1
2.1. CONVENCIONES DE TEXTO.....	1
2.2. CONVENCIONES DEL USO DEL MOUSE.....	1
2.3. CONVENCIONES DEL USO DEL TECLADO	2
2.4. CONVENCIONES DE LOS MENSAJES	2
CAPÍTULO 3. AMBIENTE OPERACIONAL	1
3.1. REQUERIMIENTO DE HARDWARE	1
3.2. REQUERIMIENTO DE SOFTWARE.....	2
3.2.1. SISTEMA OPERATIVO UTILIZADO	2
3.2.2. BROWSERS UTILIZADOS	2
CAPÍTULO 4. INTERFÁZ GRÁFICA.....	1
4.1. INTRODUCCIÓN AL AMBIENTE DE WINDOWS XP	1
4.2. BOTÓN INICIO	1
4.3. BARRA DE TAREAS.....	3
4.3.1. ZONA DE ACCESOS DIRECTOS	3
4.3.2. PROGRAMAS ABIERTOS.....	3
4.3.3. ÁREA DE NOTIFICACIONES	4
4.3.4. ICONOS	4
4.3.5. ACCESOS DIRECTOS	5
CAPÍTULO 5. INGRESAR AL NAVEGADOR	1
CAPÍTULO 6. BARRAS DEL NAVEGADOR DE INTERNET.....	1
6.1. BARRA DE HERRAMIENTAS	1
6.2. BARRA DE DIRECCIONES	1
6.3. BARRA DE VÍNCULOS	2
6.4. BARRA DE ESTADO	2
6.5. BARRA DE EXPLORADOR	2
CAPÍTULO 7. TOP DOWN DEL SITIO BANCA EN LÍNEA ESPOL	1
CAPÍTULO 8. INGRESO AL WEB SITE BANCA EN LÍNEA	1
8.1. INGRESO AL SISTEMA.....	1
8.2. INICIAR SESIÓN (PÁGINA PRINCIPAL).....	3
8.3. BANCA EN LÍNEA	3
8.4. CONSULTA DE MOVIMIENTOS BANCARIOS	4

CAPÍTULO 9. NAVEGACIÓN PÁGINAS ADMINISTRACIÓN..... 1

9.1. PÁGINA PRINCIPAL.....	1
9.2. MANTENIMIENTOS	2
9.2.1. OPCIONES GLOBALES.....	2
9.2.2. OPCIONES SECUNDARIAS	3
9.2.3. BOTONES DE FORMULARIOS.....	4
9.2.4. EMPRESAS	5
9.2.5. CONTACTOS.....	8
9.2.6. CLIENTES.....	10
9.2.7. CUENTAS	12
9.2.8. ASIGNAR PERFIL.....	12
9.2.9. CERRAR SESIÓN	13

ANEXO A. CONCEPTOS BÁSICOS DE INTERNET..... 1

A.1 ¿QUÉ ES EL SERVICIO WWW (WORLD WIDE WEB)?.....	1
A.2 ¿CÓMO ENTRAR AL WWW?	1
A.3 ¿CÓMO FUNCIONA EL WWW?	1
A.4 EXPLORACIÓN DE UNA PÁGINA WEB	2
A.5 UTILIZACIÓN DE FAVORITOS	3
A.6 ¿CÓMO ADICIONAR UNA DIRECCIÓN EN FAVORITOS?	3

ANEXO B.NAVEGACIÓN DE PÁGINAS..... 1

B.1 PÁGINA PRINCIPAL (DEFAULT PAGE).....	1
B.2 INICIO DE SESIÓN: ADMINISTRACIÓN	2
B.3 PANEL DE ADMINISTRACIÓN.....	3
B.4 PANEL DE ADMINISTRACIÓN: EMPRESAS.....	4
B.5 INGRESO DE EMPRESAS	5
B.6 MODIFICAR EMPRESA: BÚSQUEDA	6
B.7 MODIFICAR EMPRESA: FORMULARIO	7
B.8 PANEL DE ADMINISTRACIÓN: CONTACTO.....	8
B.9 INGRESO DE CONTACTOS.....	9
B.10 ACTUALIZACIÓN DE CONTACTOS.....	10
B.11 INGRESO / ACTUALIZACIÓN DE CLIENTES	11
B.12 ASIGNACIÓN DE CUENTAS A CLIENTES	12
B.13 PANEL DE ADMINISTRACIÓN: CUENTAS (ASIGNACIÓN)	13
B.14 PANEL DE ADMINISTRACIÓN: ASIGNAR PERFIL	14
B.15 BANCA EN LÍNEA: INGRESO.....	15
B.16 BANCA EN LÍNEA: PARÁMETROS DE CONSULTA.....	16
B.17 BANCA EN LÍNEA: CONSULTA GENERADA.....	17

ANEXO C.GLOSARIO DE TÉRMINOS..... 1

ÍNDICE DE FIGURAS

CAPÍTULO 4. INTERFÁZ GRÁFICA.....	1
Figura 4.1. Escritorio de Windows	1
Figura 4.2. Botón Inicio	1
Figura 4.3. Menú de opciones.....	2
Figura 4.4. Programas abiertos	3
Figura 4.5. Ventana con más de un documento.....	3
Figura 4.6. Programa seleccionado.....	4
Figura 4.7. Área de notificación	4
Figura 4.8. Icono	4
Figura 4.9. Acceso directo	5
CAPÍTULO 5. INGRESAR AL NAVEGADOR	1
Figura 5.1. Menú inicio – Internet Explorer	1
Figura 5.2. Internet Explorer	2
CAPÍTULO 6. BARRAS DEL NAVEGADOR DE INTERNET.....	1
Figura 6.1. Barra de direcciones	1
Figura 6.2. Barra de Vínculos.....	2
Figura 6.3. Barra de Estado	2
Figura 6.4. Barra de Explorador	2
CAPÍTULO 8. INGRESO AL WEB SITE BANCA EN LÍNEA	1
Figura 8.1. Botón Ir	1
Figura 8.2. Pantalla principal del Web Site Banca en Línea ESPOL	1
Figura 8.3. Formulario de Ingreso de Usuario.....	3
Figura 8.4. Consulta de Movimientos Bancarios.....	4
Figura 8.5. Valores devueltos según consulta	5
CAPÍTULO 9. NAVEGACIÓN PÁGINAS DE ADMINISTRACIÓN. I	1
Figura 9.1. Pantalla Principal de la Administración	1
Figura 9.2. Icono Empresas	2
Figura 9.3. Icono Contactos.....	2
Figura 9.4. Icono Clientes.....	2
Figura 9.5. Icono Asignar Cuenta.....	2
Figura 9.6. Icono Cerrar Sesión.....	2
Figura 9.7. Icono Ingresar.....	3
Figura 9.8. Icono Modificar.....	3
Figura 9.9. Icono Página Anterior	3
Figura 9.10. Icono Cerrar Sesión.....	3
Figura 9.11. Botón Grabar	4
Figura 9.12. Botón Buscar	4
Figura 9.13. Botón Nuevo	4
Figura 9.14. Botón Nueva Cuenta	4
Figura 9.15. Formulario de Ingreso de Empresas.....	5
Figura 9.16. Datos de Ingreso de Empresa	6
Figura 9.17. Ventana con mensaje de Confirmación.....	6

Figura 9.18. Búsqueda de la Empresa	7
Figura 9.19. Criterios de Búsqueda	7
Figura 9.20. Formulario de Ingreso de Contactos	8
Figura 9.21. Advertencia del Sistema.....	9
Figura 9.22. Mensaje de ingreso satisfactorio	9
Figura 9.23. Formulario de Mantenimiento de Cliente	10
Figura 9.24. Formulario de Asignación de Cuentas a Clientes	11
Figura 9.25. Datos de la Nueva Cuenta del Cliente.....	11
Figura 9.26. Formulario de Asignación de Perfil de Usuario.....	12
Figura 9.27. Mensaje de Perfil de Usuario actualizado	12

ANEXO B. NAVEGACIÓN DE PÁGINAS..... 1

Figura B.1. Página Principal Banca en Línea ESPOL.....	1
Figura B.2. Página Inicio de Sesión del Módulo Administrador.....	2
Figura B.3. Página del Panel de Administración.....	3
Figura B.4. Página Panel de Administración de Empresas	4
Figura B.5. Página de Ingreso de Empresas	5
Figura B.6. Página de Búsqueda de Empresa	6
Figura B.7. Formulario de Actualización de Empresa	7
Figura B.8. Formulario Propón Tu Fiesta.....	8
Figura B.9. Formulario de Ingreso de Contactos.....	9
Figura B.10. Formulario de Actualización de Contactos	10
Figura B.11. Formulario de Ingreso / Actualización de Cliente.....	11
Figura B.12. Formulario de Asignación de Cuenta a Clientes	12
Figura B.13. Formulario de Asignación de Cuenta a Clientes	13
Figura B.14. Pantalla de Asignación de Perfil.....	14
Figura B.15. Pantalla de Ingreso a Banca en Línea	15
Figura B.16. Página de Consulta de Movimientos Bancarios	16
Figura B.17. Pantalla de Consulta Generada	17

ÍNDICE DE TABLAS

CAPÍTULO 2. CONVENCIONES TIPOGRÁFICAS.....	1
Tabla 2.1 Convenciones de texto.....	1
Tabla 2.2Convenciones del uso del Mouse	1
Tabla 2.3 Convenciones del Uso del Teclado	2
Tabla 2.4 Convenciones de los Mensajes	2
CAPÍTULO 3. AMBIENTE OPERACIONAL	1
Tabla 3.1Requerimiento de Hardware	1
CAPÍTULO 4. INTERFÁZ GRÁFICA	1
Tabla 4.1Zonas de Accesos Directos.....	3
CAPÍTULO 6. BARRAS DEL NAVEGADOR DE INTERNET.....	1
Tabla 6.1Barra de Herramientas	1
CAPÍTULO 9. NAVEGACIÓN PÁGINAS DE ADMINISTRACIÓN. 1	
Tabla 9.1 Opciones Globales.....	2
Tabla 9.2 Opciones Secundarias.....	3
Tabla 9.3 Botones de Formularios.....	4



CAPÍTULO 1

GENERALIDADES

1. GENERALIDADES

1.1. INTRODUCCIÓN

El presente manual de usuario contiene información acerca del modo en el cual se navega en línea dentro del Sistema de Banca en Línea ESPOL y cómo funciona el mismo.

Servirá de ayuda a los usuarios para que puedan conocer la estructura y opciones de las páginas del sitio y muestra cuáles son los conocimientos necesarios para lograr una visita exitosa en él.

Es importante la revisión y comprensión de este manual de usuario antes y/o durante la visualización de las páginas dado que será la guía en el manejo de todas las opciones que se presentan en el Sistema de Banca en Línea.

1.2. OBJETIVOS DEL MANUAL DE USUARIO

1.2.1. OBJETIVOS GENERALES

- Proporcionar información específica acerca de las características y funcionamiento del Sistema de Banca en Línea para acceder a las páginas del sitio.
- Obtener información referente a empresas, contactos, clientes, cuentas y movimientos bancarios.

1.2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Guiar al usuario en la visualización de las páginas.
- Indicar cómo ingresar al sitio.
- Detallar de una manera ilustrada y escrita la información mostrada en el sitio.

1.3. A QUIÉN VA DIRIGIDO ESTE MANUAL

- A los usuarios finales que están involucrados con la operación del Sistema de Banca en Línea ESPOL.
- Personal Administrativo, responsable del funcionamiento y mantenimiento del sitio.

1.3.1. LO QUE SE DEBE CONOCER

Los conocimientos que deben tener en cuenta los usuarios finales del Sistema de Banca en Línea para el manejo del sitio, es el uso básico de los navegadores ya sea Internet Explorer y Netscape.

1.4. ACERCA DEL MANUAL DE USUARIO

El presente manual, contiene los elementos necesarios, esto es ilustraciones e instrucciones para que el usuario final, pueda navegar en el sitio Banca en Línea ESPOL.



CAPÍTULO 2

CONVENCIONES TIPOGRÁFICAS

2. CONVENCIONES TIPOGRÁFICAS

2.1. CONVENCIONES DE TEXTO

FORMATO	TIPO DE INFORMACIÓN
Negritas	Términos resaltados por su importancia
Viñetas de numerado	Numeración que indica la secuencia de los pasos en un procedimiento específico
Viñetas	Representan ítems que no siguen una secuencia especial

Tabla 2.1 Convenciones de texto

2.2. CONVENCIONES DEL USO DEL MOUSE

TÉRMINO	SIGNIFICADO
Señalar	Colocar el extremo superior del Mouse sobre el objeto que desee señalar
Hacer clic	Presionar el botón del Mouse (generalmente el izquierdo) una sola vez y luego suelte inmediatamente
Doble clic	Presionar el botón del Mouse dos veces de manera rápida y luego suelte inmediatamente

Tabla 2.2 Convenciones del uso del Mouse

2.3. CONVENCIONES DEL USO DEL TECLADO

TECLA	SIGNIFICADO
Tecla Enter (Intro)	Tecla que permite ejecutar un proceso específico siempre y cuando este determinado en el manual
Tecla Escape	Permite cancelar un proceso determinado
F1	Muestra la ayuda del Internet Explorer
F5	Permite realizar la actualización de la página sin recurrir a los botones de la barra de herramientas
Tecla Tab	Permite desplazarse entre elementos de un formulario, la orientación del desplazamiento será hacia abajo
Teclas direccionales	Permite moverme a través de los diferentes controles que posea la página
Ctrl. + E	Permite seleccionar todo el texto de la página

Tabla 2.3 Convenciones del Uso del Teclado

2.4. CONVENCIONES DE LOS MENSAJES

ICONO	SIGNIFICADO
	Este ícono se presentará en las ventanas de mensajes de información
	Este ícono se presentara en las ventanas de mensaje de error

Tabla 2.4 Convenciones de los Mensajes



CAPÍTULO 3

AMBIENTE OPERACIONAL

3. AMBIENTE OPERACIONAL

3.1. REQUERIMIENTO DE HARDWARE

Se recomienda los siguientes requerimientos:

SISTEMA BASE	Procesador Pentium III 1GHz
SISTEMA OPERATIVO	Windows XP Professional
LICENCIAS DE ACCESO	Ninguna
GARANTÍA	Garantía de 1 año o superior.
MEMORIA	256MB DDR SDRAM a 266MHz, 2DIMMs de 128MB o superior.
DISCO DURO	10GB o superior.
MONITOR	Monitor 15" de Panel Plano Dell E152FP,(15" visible)
TARJETA DE RED	NIC Gigabit integrada
UNIDAD DE FLOPPY	Floppy Drive de 3.5", 1.44MB
MOUSE	Logitech System Mouse (Gris)
PROTECCIÓN DE ENERGÍA	Fuente de Poder No Redundante
TECLADO	Teclado Estándar para Windows

Tabla 3.1Requerimiento de Hardware

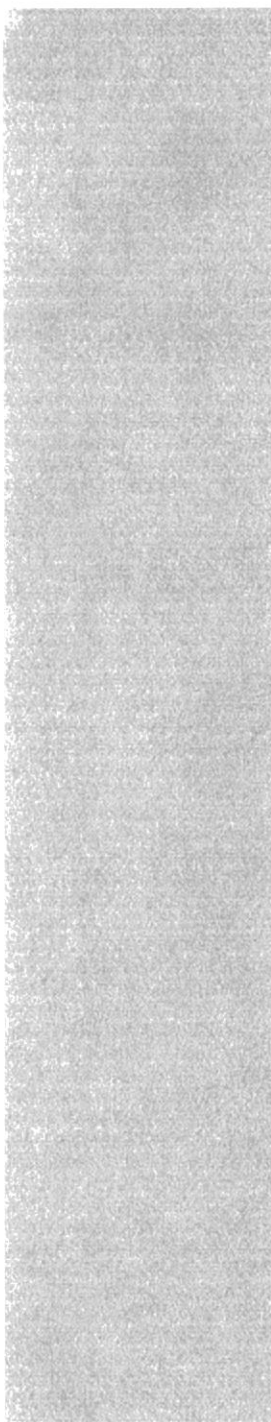
3.2. REQUERIMIENTO DE SOFTWARE

3.2.1. SISTEMA OPERATIVO UTILIZADO

El sistema operativo mínimo para el sitio web funcione de una forma correcta es Windows 98SE. Bajo el ambiente de PC se puede utilizar Windows 98SE, Windows Millennium, Windows 2000 Server, Windows 2000 Professional, Windows XP Home/Professional. También bajo servidor Linux.

3.2.2. BROWSERS UTILIZADOS

El web site ha sido diseñado para visualizarse en navegadores como el mundialmente conocido y utilizado Internet Explorer aunque también podrá ser visto en Netscape Navigator y cualquier otro navegador instalado en su computadora.



CAPÍTULO 4

INTERFAZ GRÁFICA

4. INTERFÁZ GRÁFICA

4.1. INTRODUCCIÓN AL AMBIENTE DE WINDOWS XP

Una vez que usted haya encendido su estación de trabajo (**Workstation**) y se haya cargado Windows XP le aparece la siguiente pantalla, puede suceder que varíe con respecto a la que tiene en su ordenador, ya que Windows permite personalizarla.

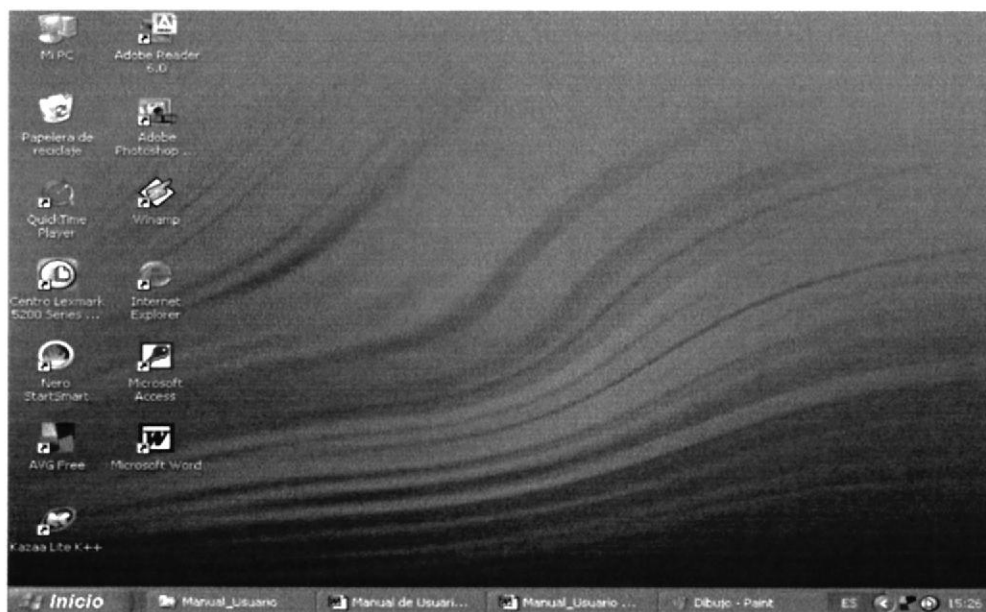


Figura 4.1. Escritorio de Windows

El escritorio de Windows se encuentra conformado por varias partes que son de vital importancia para el desempeño adecuado de cualquier trabajo que usted desee realizar. A continuación detallamos y explicamos los elementos del escritorio de Windows XP:

- Botón Inicio y Barra de Tareas
- Iconos

4.2. BOTÓN INICIO

Es el botón a través del cual podemos acceder a todo el abanico de opciones que nos ofrece Windows XP.



Figura 4.2. Botón Inicio

Existen tres maneras de desplegar el menú de opciones del botón Inicio

- Dando clic izquierdo en el botón
- Presionando la tecla Windows o
- Mediante juego de teclas Ctrl. + Esc.

Al activarse el botón se desplegará un menú que mostrará lo siguiente:

1. En la parte superior aparece el nombre del **usuario**.
2. En la parte central hay 3 zonas:
 - En el área superior aparecen los programas Internet Explorer y Outlook Express que gozan de esta privilegiada posición por ser programas incluidos en el paquete de Windows XP.
 - En el área siguiente aparecen los programas como Microsoft Word. De esta forma tenemos un acceso rápido a los programas que mas se utiliza.
 - Para acceder al resto de programas, en un pequeño triangulo verde **Todos los Programas** aparecen los programas instalados en el ordenador.



Figura 4.3. Menú de opciones

4.3. BARRA DE TAREAS

4.3.1. ZONA DE ACCESOS DIRECTOS

Contiene íconos que se utilizan para acceder más rápidamente a un programa. Para colocar aquí un ícono, basta arrastrarlo desde el escritorio. Para ejecutarlos, simplemente hay que hacer un clic izquierdo con el Mouse en alguno de ellos.

	Representa el Internet Explorer , lo utiliza para navegar por Internet.
	Representa al Escritorio , es decir, si usted se encuentra en un programa y desea volver al escritorio, por medio de este ícono lo hace directamente, el programa en el que usted trabaja se minimizará.
	Representa al Outlook Express , se lo utiliza para acceder más rápido al Correo Electrónico.
	Representa al Programador de Tareas , indica las tareas que usted programa y le indica la hora en que se ejecutarán.

Tabla 4.1 Zonas de Accesos Directos

4.3.2. PROGRAMAS ABIERTOS



Figura 4.4. Programas abiertos

En esta zona aparecen los programas que están abiertos, las pequeñas flechas hacia arriba o hacia abajo indican que en esa ventana hay más de un documento abierto.

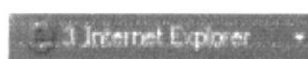


Figura 4.5. Ventana con más de un documento

Si el botón aparece más oscuro, quiere decir que esa es la ventana con la que estamos trabajando en ese momento. Al hacer clic en cada botón nos situamos en la ventana correspondiente.



Figura 4.6. Programa seleccionado

4.3.3. ÁREA DE NOTIFICACIONES



Figura 4.7. Área de notificación

Contiene los iconos que representan los programas residentes (programas que se cargan automáticamente al encender el computador). En algunos computadores, aparece un botón redondo  permite expandir o contraer la zona que contiene los iconos de programas residentes, como por ejemplo, el programa de mensajería instantánea Messenger etc. También aparece la hora del sistema.

4.3.4. ICONOS

Un icono es un pequeño dibujo que se utiliza para representar objetos de Windows, estos pueden ser desde programas, archivos de datos, a objetos tales como impresoras, unidades de disco o algún otro dispositivo. Al igual que los botones, los iconos tienen como objetivo ejecutar de forma inmediata a algún programa.

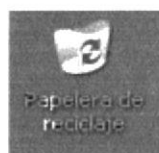


Figura 4.8. Icono

4.3.5. ACCESOS DIRECTOS

Es similar a un icono y representa la ubicación de un recurso, y no el recurso en sí mismo, tiene una **flecha** indicando que es un acceso indirecto y no un icono, si se elimina el acceso directo, no se elimina el programa.



Figura 4.9. Acceso directo



CAPÍTULO 5

INGRESAR AL NAVEGADOR

5. INGRESAR AL NAVEGADOR

En el escritorio hay íconos que permiten abrir el programa correspondiente, por ejemplo, al dar clic en el icono  se abre el Internet Explorer o también usted puede hacer lo siguiente si por algún motivo el icono del programa señalado no se encuentra en su escritorio.

1. Clic izquierdo en el botón **Inicio**. Ver Capítulo 4 figura 2.
2. A continuación se desplegará un menú en el cual usted elegirá la opción **Todos los programas**
3. Automáticamente se desplegará un nuevo menú en el cual usted escogerá la opción **Internet Explorer**.



Figura 5.1. Menú inicio – Internet Explorer

Luego de haber hecho esto, se mostrará la pantalla de navegación de Internet.



Figura 5.2. Internet Explorer



CAPÍTULO 6

BARRAS DEL NAVEGADOR DE INTERNET

6. BARRAS DEL NAVEGADOR DE INTERNET

6.1. BARRA DE HERRAMIENTAS

En esta barra de herramientas, hay opciones como:

Botón	Descripción
 Atrás	Sirve para dirigirse a la página anterior a la actual
 Adelante	Sirve para dirigirse a la siguiente página
 Detener	Sirve para detener la ejecución de una página en Internet en el momento en que esta se activa.
 Actualizar	Sirve para refrescar o actualizar el navegador web
 Inicio	Sirve para regresar al inicio del explorador, en caso de que usted haya visitado varias opciones de una página web
 Búsqueda	Sirve para hacer una búsqueda rápida en la ventana de navegación de Internet
 Favoritos	Sirve para añadir alguna página en un carpeta

Tabla 6.1 Barra de Herramientas

6.2. BARRA DE DIRECCIONES



Figura 6.1. Barra de direcciones

Es la barra en la cual se escribirá la dirección URL de la página a la que usted desea acceder.

6.3. BARRA DE VÍNCULOS

Permite tener información adicional acerca de Windows, incluyendo vínculos de páginas de Internet.



Figura 6.2. Barra de Vínculos

6.4. BARRA DE ESTADO

Desde allí se puede visualizar los métodos de envío de información.



Figura 6.3. Barra de Estado

6.5. BARRA DE EXPLORADOR

Contiene opciones para trabajar mas fácilmente, por ejemplo, contiene la opción carpetas, historial, etc.



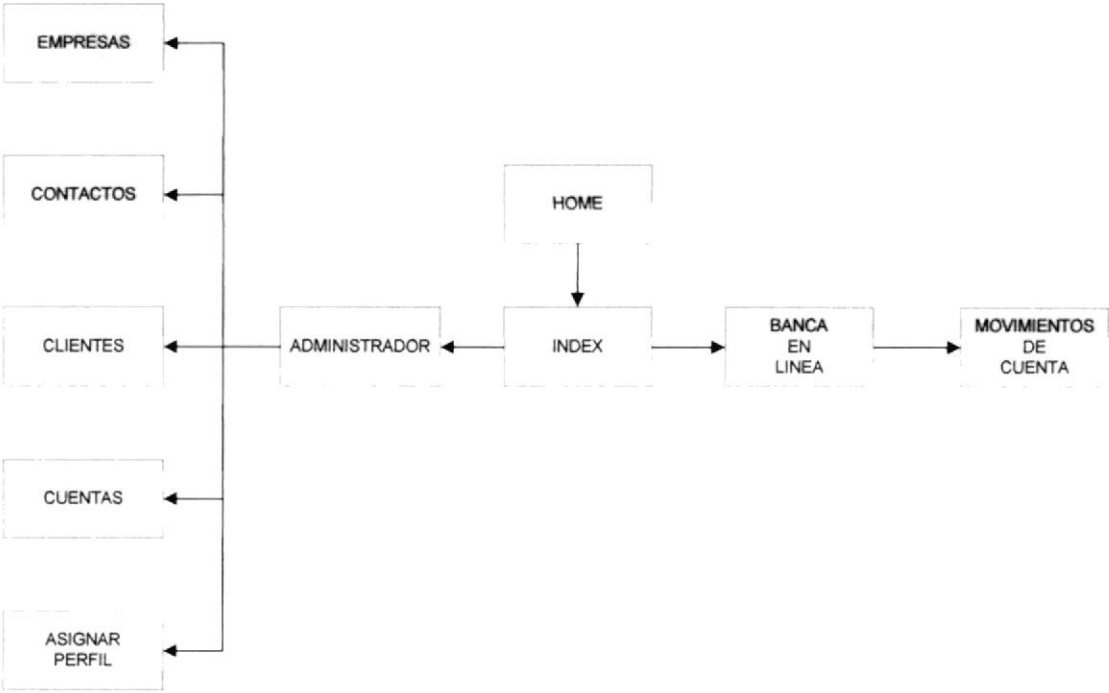
Figura 6.4. Barra de Explorador



CAPÍTULO 7

TOP DOWN DEL WEB SITE BANCA EN LÍNEA ESPOL

7. TOP DOWN DEL SITIO BANCA EN LÍNEA ESPOL





CAPÍTULO 8

INGRESO AL WEB SITE BANCA EN LÍNEA ESPOL

8. INGRESO AL WEB SITE BANCA EN LÍNEA ESPOL

8.1. INGRESO AL SISTEMA

Para que aparezca la página de Banca en Línea Espol, haga lo siguiente:

1. Ubique el puntero del mouse sobre la **barra de direcciones** (Ver Figura 6.1) y escriba la dirección URL :

www.bancaespol.com.ec

2. Clic sobre el botón **Ir** o presione la tecla **Enter** en su teclado.



Figura 8.1. Botón Ir

Automáticamente después de esto se cargará la página principal del web site Banca en Línea ESPOL.



Figura 8.2. Pantalla principal del Web Site Banca en Línea ESPOL

La página principal del Sistema de Banca en Línea contiene el siguiente menú de opciones y submenús según opción principal seleccionada:

- **Iniciar Sesión**
 - **Empresas**
 - **Contactos**
 - **Clientes**
 - **Cuentas**
 - **Asignar Perfil**

- **Banca en Línea**
 - **Consulta de Movimientos Bancarios**

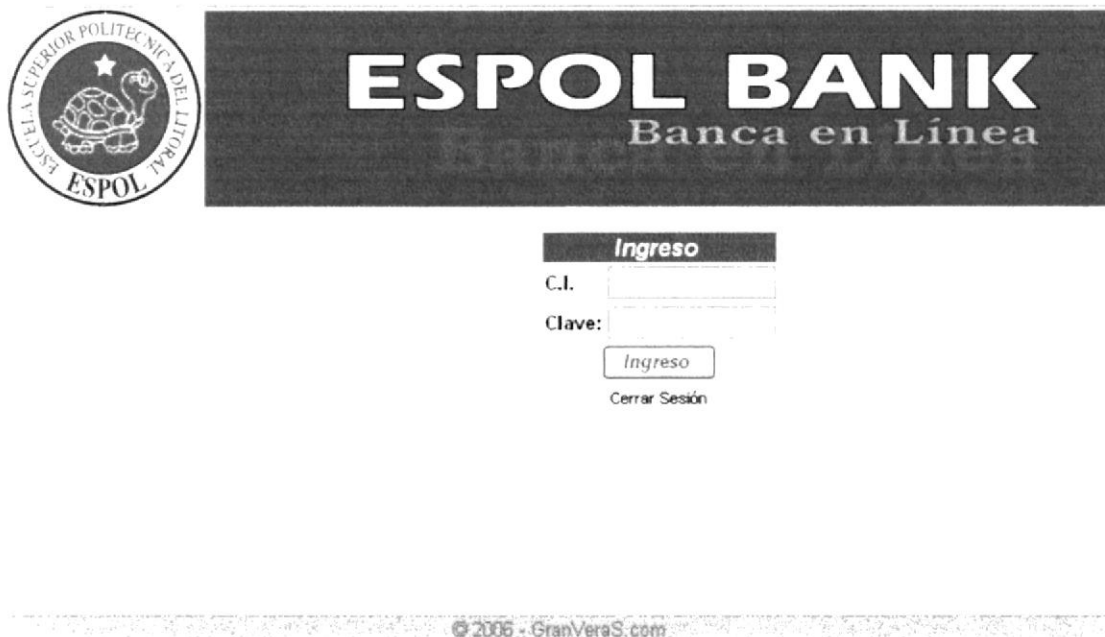
La opción **Iniciar Sesión** es utilizada para la administración del Sistema de Banca en Línea.

8.2. INICIAR SESIÓN (PÁGINA PRINCIPAL)

Esta opción permite el acceso a la administración del Sistema de Banca en Línea. Cada una de las opciones de administración se explicarán en detalle en el capítulo 9.

8.3. BANCA EN LÍNEA

Esta opción le permite al usuario poder realizar consultas sobre los movimientos bancarios de su cuenta. La opción muestra un formulario de Ingreso el cual autentifica al usuario por medio de su número de cédula y su clave personal.



ESPOL BANK
Banca en Línea

Ingreso

C.I.

Clave:

[Cerrar Sesión](#)

© 2006 - GranVeraS.com

Figura 8.3. Formulario de Ingreso de Usuario

8.4. CONSULTA DE MOVIMIENTOS BANCARIOS

En el presente formulario de consulta de Movimientos Bancarios el usuario puede realizar la consulta de dos tipos: Específica o General por Cuenta.

Si el usuario desea realizar una consulta específica deberá ingresar fecha de inicio **(A)**, fecha de fin **(B)** y número de cuenta **(C)**, luego presionar el botón [...] para ejecutar la consulta.

Por el contrario si desea realizar una consulta general solo debe presionar el botón [...] con los campos de Fecha Inicio **(A)**, Fecha Fin **(B)** y Cuenta **(C)** en blancos para ejecutar la consulta.

El formato de Fecha Inicio y Fecha Fin es: **dd/mm/yyyy**.

Ej: 20/02/2007

ESPOL BANK
Banca en Línea

Consulta de Movimientos Bancarios
Bienvenido: Roberto Nieto

Fecha Inicio: **A**

Fecha Fin: **B**

Cuenta: [...] **C** **D**

© 2005 - GranVeraS.com

Figura 8.4. Consulta de Movimientos Bancarios

Luego de ejecutar la consulta se mostrarán los datos encolumnados correspondientes a los criterios de la consulta específica o general.

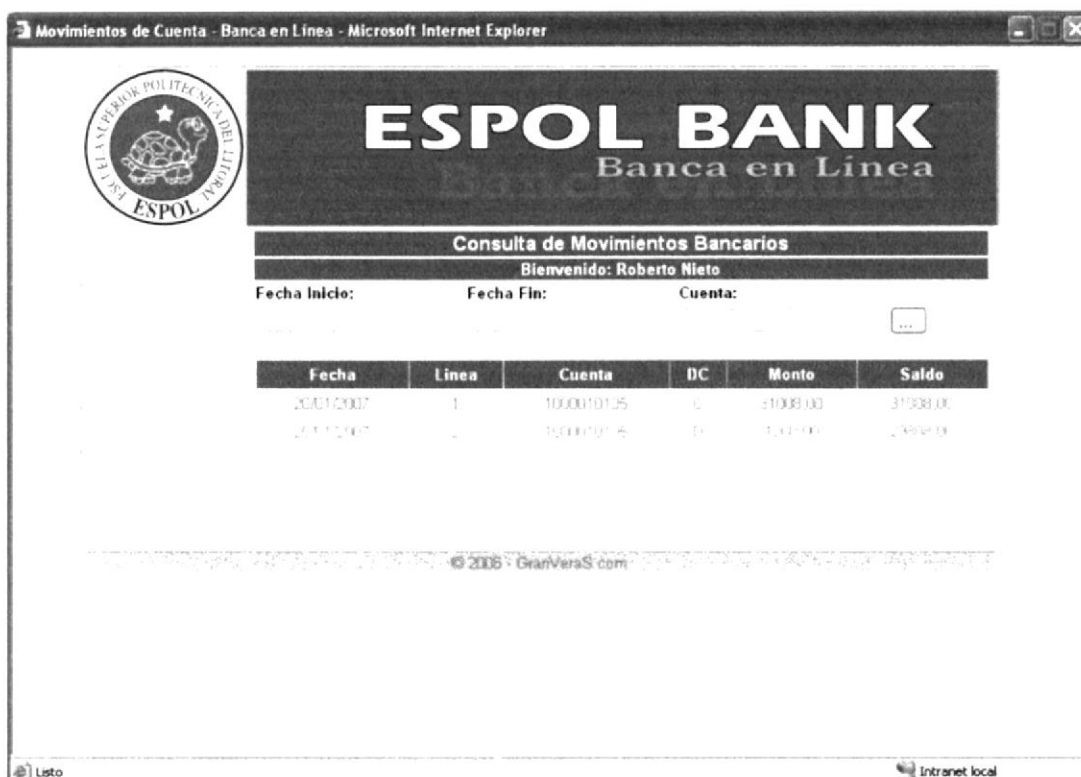


Figura 8.5. Valores devueltos según consulta



CAPÍTULO 9

NAVEGACIÓN DE LAS PÁGINAS DE ADMINISTRACIÓN

9. NAVEGACIÓN DE PÁGINAS DE ADMINISTRACIÓN

9.1. PÁGINA PRINCIPAL

Es la primera página que aparecerá al iniciar la Administración del Web Site Banca en Línea ESPOL, en la parte derecha se encuentra el menú (A) donde se pueden observar las opciones para el manejo de las páginas; en el centro (B) es el lugar donde se van a mostrar los iconos o formularios para las respectivas tareas administrativas.

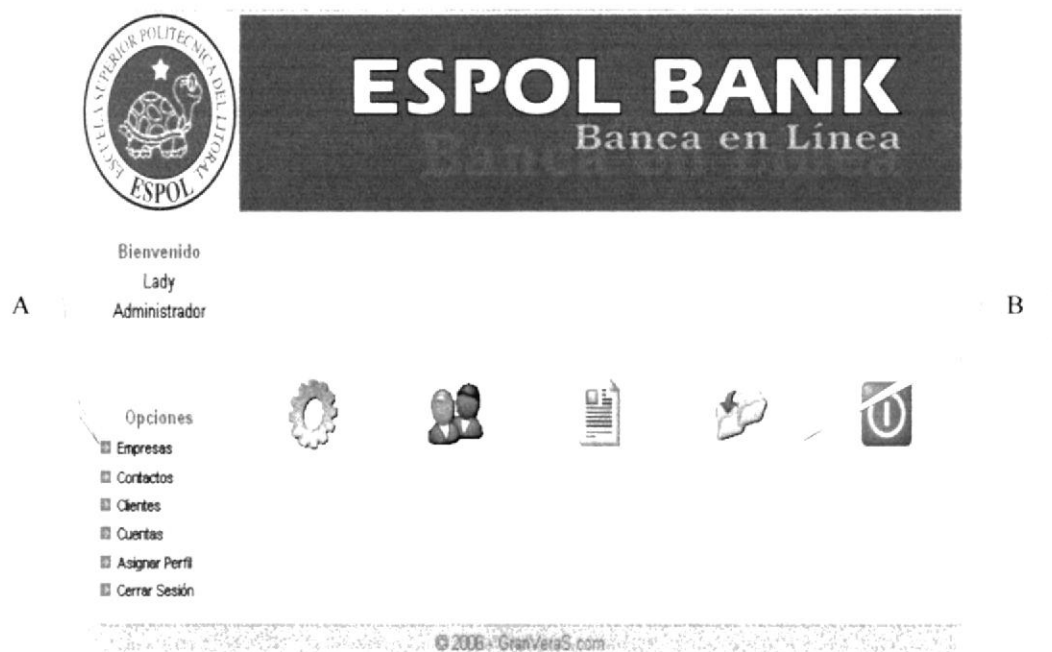


Figura 9.1. Pantalla Principal de la Administración

9.2. MANTENIMIENTOS

9.2.1. OPCIONES GLOBALES

Los opciones globales del sitio se componen básicamente por los iconos que direccionan hacia los mantenimientos de Empresas, Contactos, Clientes, Asignación de Cuentas y Cerrar Sesión.

 Figura 9.2. Icono Empresas	Este icono lo direcciona hacia el mantenimiento de Empresas.
 Figura 9.3. Icono Contactos	Este icono lo direcciona hacia el mantenimiento de los Contactos.
 Figura 9.4. Icono Clientes	Este icono lo direcciona hacia el mantenimiento de Clientes.
 Figura 9.5. Icono Asignar Cuenta	Este icono lo direcciona hacia la opción de Asignación de Cuentas.
 Figura 9.6. Icono Cerrar Sesión	Este icono le permite Cerrar Sesión.

Tabla 9.1 Opciones Globales

9.2.2. OPCIONES SECUNDARIAS

Las opciones secundarias de la administración del sitio se componen básicamente por los iconos que direccionan a los formularios de Ingreso, Modificación, Página Anterior y Cerrar Sesión.

 Figura 9.7. Icono Ingresar	Esta opción le permite direccionarlo a un formulario de ingreso de alguna opción global.
 Figura 9.8. Icono Modificar	Esta opción le permite direccionarlo a un formulario de modificación de alguna opción global.
 Figura 9.9. Icono Página Anterior	Esta opción le permite realizar un back de página o retroceso de página.
 Figura 9.10. Icono Cerrar Sesión	Esta opción le permite Cerrar Sesión. Tiene el mismo alcance de la opción global Cerrar Sesión.

Tabla 9.2 Opciones Secundarias

9.2.3. BOTONES DE FORMULARIOS

Los botones de los formularios de la administración del sitio se componen básicamente por cuatro ya que ejecutan acciones como: Grabar, Buscar, Nuevo y Nueva Cuenta.

Grabar Figura 9.11. Botón Grabar	Este botón le permite grabar un registro.
Buscar Figura 9.12. Botón Buscar	Este botón le permite realizar alguna búsqueda según algún criterio específico.
Nuevo Figura 9.13. Botón Nuevo	Este botón le permite realizar un nuevo ingreso de registro según la opción seleccionada.
Nueva Cuenta Figura 9.14. Botón Nueva Cuenta	Este botón le permite registrar una nueva cuenta al cliente.

Tabla 9.3 Botones de Formularios

9.2.4. EMPRESAS

Esta opción permite dar mantenimiento a los datos de todas de las empresas que se encuentran registradas en la Base de Datos del Sitio Banca en Línea ESPOL, en este mantenimiento sólo puede grabarse.

The screenshot displays the 'Ingreso de Empresa' (Company Entry) form within the ESPOL BANK 'Banca en Línea' interface. On the left, a sidebar contains the ESPOL logo and navigation links: 'Ingreso', 'Lady', 'Administrador', 'Opciones', 'Menu', and 'Cerrar Sesión'. The main form area is titled 'Ingreso de Empresa' and contains the following fields:

- Codigo**: A text input field.
- RazonSocial**: A text input field.
- RUC**: A text input field.
- Telefono**: A text input field.
- Direccion**: A text input field.
- Representante**: A text input field.
- Status**: A dropdown menu with 'Alta' selected.
- www**: A text input field.
- e-Mail**: A text input field.

A 'Grabar' (Save) button is located at the bottom center of the form.

Figura 9.15. Formulario de Ingreso de Empresas

Para grabar el registro sobre el cual desea trabajar, realice los siguientes pasos:

- 1.- Todos los campos del formulario de ingreso de empresa son obligatorios y validados.
- 2.- Los campos RUC y Representante tienen formatos predefinidos.



ESPOL BANK

Banca en Línea

Ingreso

Lady
Administrador

Opciones

☐ Menu

☐ Cerrar Sesión

Ingreso de Empresa

Codigo	RazonSocial	RUC
6	Grupol	0712548964001
Telefono	Direccion	
2451996	Av. del Ejercito y Portete	
Representante	3	Status
0712548964	Roberto Nieto	Alta
www	e-Mail	
www.grupol.com.ec		

Figura 9.16. Datos de Ingreso de Empresa

- 3.- Al ingresar el valor del campo Representante este es consultado y mostrado en la caja de texto adyacente (3).
- 4.- Haga clic en el respectivo botón (Figura 9.11).
- 5.- Una vez efectuada la acción, se le notificará mediante un mensaje si la operación tuvo éxito o si ocurrió algún error (5).



ESPOL BANK

Banca en Línea

Ingreso

Lady
Administrador

Opciones

☐ Menu

☐ Cerrar Sesión

Ingreso de Empresa

Codigo	RazonSocial	RUC
6	Grupol	0712548964001
Telefono	Direccion	
2451996	Av. del Ejercito y Portete	
Representante	3	Status
0712548964	Roberto Nieto	Alta
www	e-Mail	
www.grupol.com.ec	nieto@grupol.com.ec	

Figura 9.17. Ventana con mensaje de Confirmación

6.- Para salir de esta opción haga clic en opción Menú  Menu (6) o si desea terminar la sesión elija directamente la opción  Cerrar Sesión.

La opción Modificar  Modificar de Empresas tiene las siguientes pantallas y características:

1. La pantalla mostrada en la parte de abajo se puede observar que antes de la Modificación se realiza una búsqueda por Código o RUC.

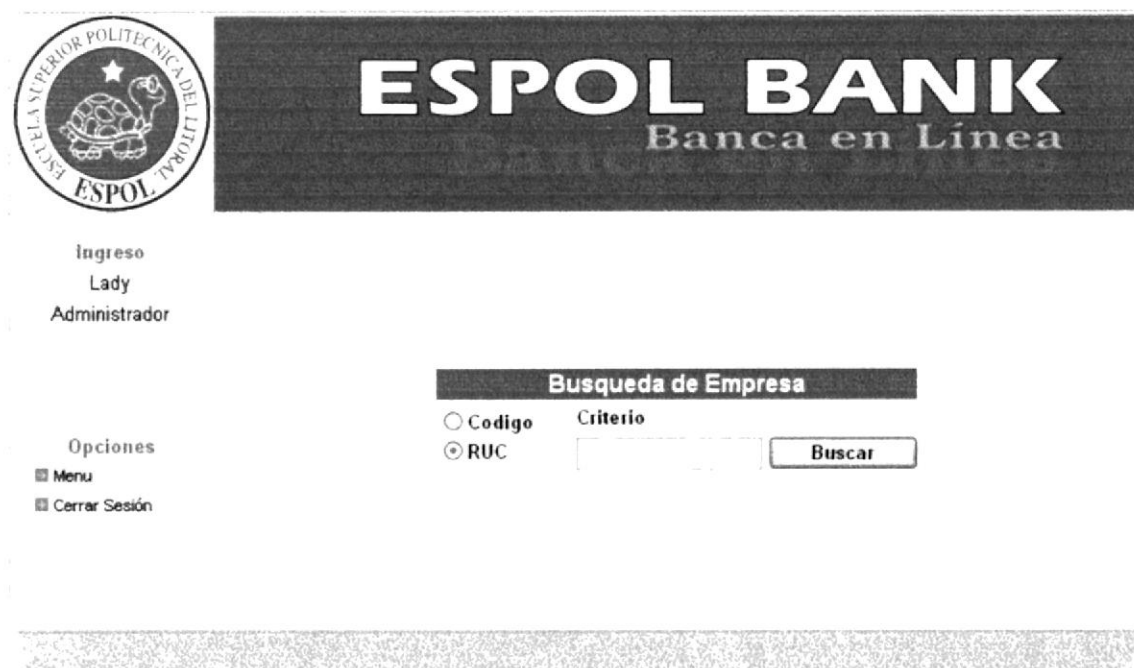


Figura 9.18. Búsqueda de la Empresa

2. Una vez ingresado el Código o RUC en la opción Criterio de un click en el botón Buscar.



Figura 9.19. Criterios de Búsqueda

3. Una vez generada la consulta se mostrará la pantalla de modificación de la respectiva empresa (Ver figura 9.16).

9.2.5. CONTACTOS

La opción Contactos  Contactos permite el ingreso y modificación de todos los datos de los contactos registrados en el sistema.

1. En la pantalla de abajo se puede observar el formulario de ingreso de Contactos. Los contactos pueden ser Clientes del Banco. Todos los campos del formulario son obligatorios.



ESPOL BANK
Banca en Línea

Ingreso
Lady
Administrador

Opciones
☐ Contacto
☐ Cerrar Sesión

Ingreso de Contactos

Cedula	Nombre	Login
Status	Password	Confirmar
Alta		
		Usuario
		lvera
Grabar		

© 2006 - GranVeraS.com

Figura 9.20. Formulario de Ingreso de Contactos

2. Si en el campo cédula del formulario de Ingreso de Contactos es digitado una cédula que no se encuentre registrada en el sistema se notificará mediante una advertencia.



Ingreso

Lady

Administrador

Opciones

☐ Contacto

☐ Cerrar Sesión

ESPOL BANK

Banca en Línea

Advertencia!! La cédula no pertenece a un cliente del banco

Ingreso de Contactos

Cedula	Nombre	Login
0912575487		
Status	Password	Confirmar
Alta ☐		
		Usuario
		lvera

Grabar

© 2006 - GranVeraS.com

Figura 9.21. Advertencia del Sistema

3. Si por el contrario el número de cédula se encuentra registrado se mostrar el nombre del cliente en el campo Nombre, una vez realizado esto podrá grabar el nuevo ingreso. Durante la grabación del registro un e-mail es enviado al nuevo usuario y en pantalla se mostrará un mensaje de ingreso satisfactorio.



Ingreso

Lady

Administrador

Opciones

☐ Contacto

☐ Cerrar Sesión

ESPOL BANK

Banca en Línea

Listo!! El nuevo usuario ha sido ingresado correctamente

Ingreso de Contactos

Cedula	Nombre	Login
0712548964	Roberto Nieto	mieto
Status	Password	Confirmar
Alta ☐		
		Usuario
		lvera

Grabar

© 2006 - GranVeraS.com

Figura 9.22. Mensaje de ingreso satisfactorio

9.2.6. CLIENTES

La opción  **Clientes** permite realizar el ingreso y actualización de los clientes; así como también la respectiva asignación de una cuenta al nuevo cliente.



ESPOL BANK

Banca en Línea

Ingreso/Act.
Lady
Administrador

Opciones

☐ Asignar Cuenta

☐ Inicio

☐ Cerrar Sesión

Ingreso/Actualizacion de Cliente

Cedula

Nombres

Apellidos

Profesion

Telefono

Mail

Empresa

Direccion

SULAMERICA

Nuevo

Grabar

Figura 9.23. Formulario de Mantenimiento de Cliente

Son campos requeridos: Cedula, Nombres, Apellidos, Mail y Empresa.

1. Una vez ingresados los campos requeridos del formulario podrá realizar el nuevo ingreso dando un click en el botón Nuevo (Figura 9.13).
2. Si por el contrario desea realizar una actualización solo deberá digitar el respectivo número de cédula en el campo Cédula del formulario de Mantenimiento de Cliente y de un clic del mouse con botón izquierdo fuera de este campo; al realizar este procedimiento todos los campos se cargarán con los datos del cliente para su respectiva actualización.

3. Si el usuario ingresado es nuevo se deberá realizar el siguiente procedimiento que es el de asignar una cuenta al cliente dando un click en la opción **Asignar Cuenta** con lo cual se mostrará el Formulario de Asignación de Cuentas a Clientes.

ESPOL BANK
Banca en Línea

Ingreso
Lady
Administrador

Opciones
☐ Inicio
☐ Cerrar Sesión

Asignacion de Cuentas a Clientes

Cedula:
Nombre:
Telefono:
Empresa:
e-Mail:

Nueva Cuenta

© 2006 - GranVeraS.com

Figura 9.24. Formulario de Asignación de Cuentas a Clientes

4. Digite el número de cédula y de un click fuera del campo Cédula, los campos Nombre, Teléfono, Empresa y e-Mail serán cargados con los datos del cliente; a partir de este momento ya puede generar la Nueva Cuenta. El sistema generará un email y mostrará en pantalla los datos de la cuenta del cliente.

ESPOL BANK
Banca en Línea

Ingreso
Lady
Administrador

Opciones
☐ Inicio
☐ Cerrar Sesión

Asignacion de Cuentas a Clientes

Cedula: 0912575487
Nombre: Christian Mario P. Espinoza
Telefono: 2451996
Empresa: SULA AMERICA
e-Mail: crojas@inh.gov.ec

Datos de la nueva cuenta del cliente.

Cuenta	Fecha Ingreso	Saldo	Fecha Saldo	Status
1000010111	08-04-2007			Activo

Nueva Cuenta

© 2006 - GranVeraS.com

Figura 9.25. Datos de la Nueva Cuenta del Cliente

9.2.7. CUENTAS

Esta opción global tiene el mismo alcance y procedimientos con la opción secundaria de Clientes (Ver Figura. 9.24 y 9.25).

9.2.8. ASIGNAR PERFIL

La opción  **Asignar Perfil** permite realizar la asignación o reasignación de perfiles a los usuarios o clientes registrados en el sistema.

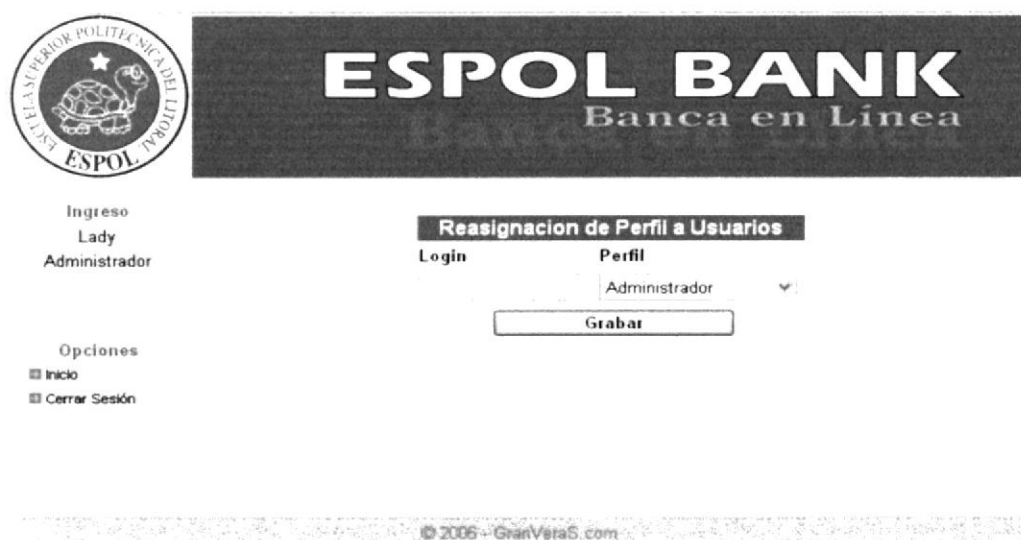


Figura 9.26. Formulario de Asignación de Perfil de Usuario

En el campo Login del formulario se debe ingresar el login del usuario al cual se desea realizar la asignación o reasignación de un perfil.

De un click con botón izquierdo del Mouse sobre el botón Grabar del formulario con lo cual se grabarán los datos del perfil y se mostrará en pantalla un mensaje.



Figura 9.27. Mensaje de Perfil de Usuario actualizado

9.2.9. CERRAR SESIÓN

La opción  Cerrar Sesión y la opción global Cerrar Sesión (Ver Figura. 9.6) tienen el mismo alcance dentro del sistema que es el de Cerrar una Sesión asignada a cada usuario que ingresa al mismo.

Esta opción cierra la ventana de administración del sistema.



ANEXO A

CONCEPTOS BÁSICOS DE INTERNET

A. CONCEPTOS BÁSICOS DE INTERNET

A.1 ¿QUÉ ES EL SERVICIO WWW (WORLD WIDE WEB)?

Uno de los servicios más populares de Internet es el World Wide Web (Telaraña de Cobertura Mundial) éste servicio a incrementado de manera radical el número de usuarios de Internet y la forma de interconectarse. El servicio de World Wide Web a menudo es abreviado como WWW o simplemente Web es un conjunto de páginas desplegadas en la pantalla de su computadora, las cuales pueden incluir texto, gráfico, sonido u otro contenido multimedia. Las páginas pueden incluir **"enlaces de una página a otra"** (hiper - texto), por ejemplo, al realizar un clic en una palabra o icono (símbolo gráfico) usted podrá desplazarse de una página a una otra, independientemente en donde físicamente la página se encuentra.

A.2 ¿CÓMO ENTRAR AL WWW?

Suponiendo que Ud. ya dispone de una conexión al Internet, lo único que necesita es un Navegador del World Wide Web o Browser. Internet Explorer es precisamente eso un Browser al igual que otros como Netscape Navigator o Mosaic.

Un Browser interpreta los Hipertextos que componen las Páginas Web y nos permite navegar en el Internet, es así que el termino navegar o en inglés surf se entiende por ingresar al WWW y visitar Páginas Web, actividad de las más realizadas en todo el mundo actualmente.

A.3 ¿CÓMO FUNCIONA EL WWW?

Sin entrar a explicaciones técnicas podemos comparar al WWW como una ciudad, donde todas las casas, edificios y lugares para visitar poseen una dirección y solicitando a una taxista nos llevara directamente hasta esa dirección y si la puerta esta abierta podremos pasar a visitar ése lugar.

Bien, el taxista es el Browser, los lugares para visitar son las Páginas Web que deseamos visitar y las direcciones se llaman URL's (Uniform Resource Locator), cada página Web posee su URL y sabiendo éste se podrá acceder directamente al lugar.

Una dirección URL típica es ésta: <http://www.globalpc.net>

Donde <http://> es un prefijo que identifica el protocolo al que pertenece y se repite en toda dirección URL. La continuación www identifica es una dirección del WWW y está presente en casi todas las direcciones URL.

Luego [globalpc.net](http://www.globalpc.net) identifica expresamente la dirección a la cual se desea ingresar, el [.net](http://www.globalpc.net) identifica que el lugar es proveedor de servicios de internet (existen específicas terminaciones para identificar la dirección).

Es útil mencionar que [globalpc.net](http://www.globalpc.net) se llama dominio, entonces la dirección URL <http://www.globalpc.net/servicios> llama a las Páginas Web servicios alojadas dentro del dominio de [globalpc.net](http://www.globalpc.net).

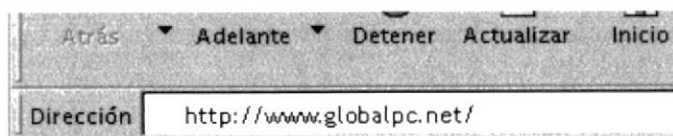
A.4 EXPLORACIÓN DE UNA PÁGINA WEB

Una vez dentro de Internet Explorer y conectado al Internet, para visitar una nueva Página Web tan solo necesita posar el cursor sobre la ventana de *Dirección:* y escribir la dirección URL, luego presione [enter] y la página será buscada, si ésta existe comenzará a ser desplegada en la pantalla y si ésta no existe un mensaje le indicará que no se puede acceder a dicho URL.

Esto podría tener dos motivos, primero que el URL no existe o esta fuera de servicio y segundo que Ud. escribió mal la dirección, no olvide que el WWW es sensible a las mayúsculas y minúsculas y que las direcciones URL no llevan espacios en medio.

Dentro de una Página Web, Ud. podrá continuar navegando utilizando los *links* que ésta posea, un link es una conexión con otra Página Web, los links son fáciles de distinguir pues casi siempre son textos o gráficos distintivos y cuando se coloca el cursor del Mouse sobre ellos, éste cambia a la forma de una mano con un dedo extendido, en ese momento haga click con el botón izquierdo del Mouse y accederá a dicho link.

Para nuestra suerte, las Páginas Web están construidas de forma fácil de entender, con menús que nos permiten entrar directamente a los lugares deseados y con vías de salida rápidas si se equivoca el camino.



A.5 UTILIZACIÓN DE FAVORITOS

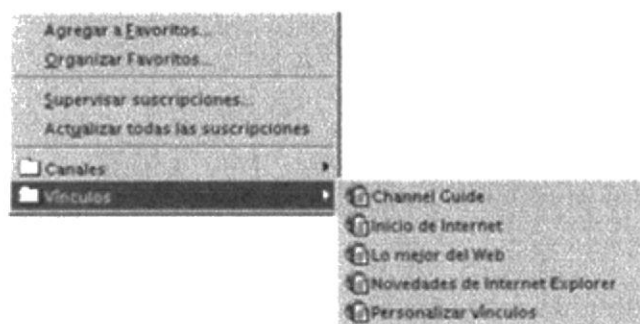
Favoritos no es otra cosa que un registro de direcciones URL de las Páginas Web que preferimos o visitamos con frecuencia, así para no tener que recordar y escribir cada vez las direcciones las guardamos en Favoritos y recurrimos a él para obtener la información rápidamente.

A.6 ¿CÓMO ADICIONAR UNA DIRECCIÓN EN FAVORITOS?

Una vez que estamos en la Página Web que deseamos marcar, elegimos el menú Favoritos y el sub menú Agregar a Favoritos. Aparece una ventana donde se adicionará la dirección URL actual con su nombre.

¿CÓMO LLAMAR UNA DIRECCIÓN EN FAVORITOS?

Elegimos del menú Favoritos y en la parte inferior de la ventana desplegada podrá seleccionar la dirección deseada y con un clic de Mouse el Browser comenzará a leer la página seleccionada





ANEXO B

NAVEGACIÓN DE PÁGINAS

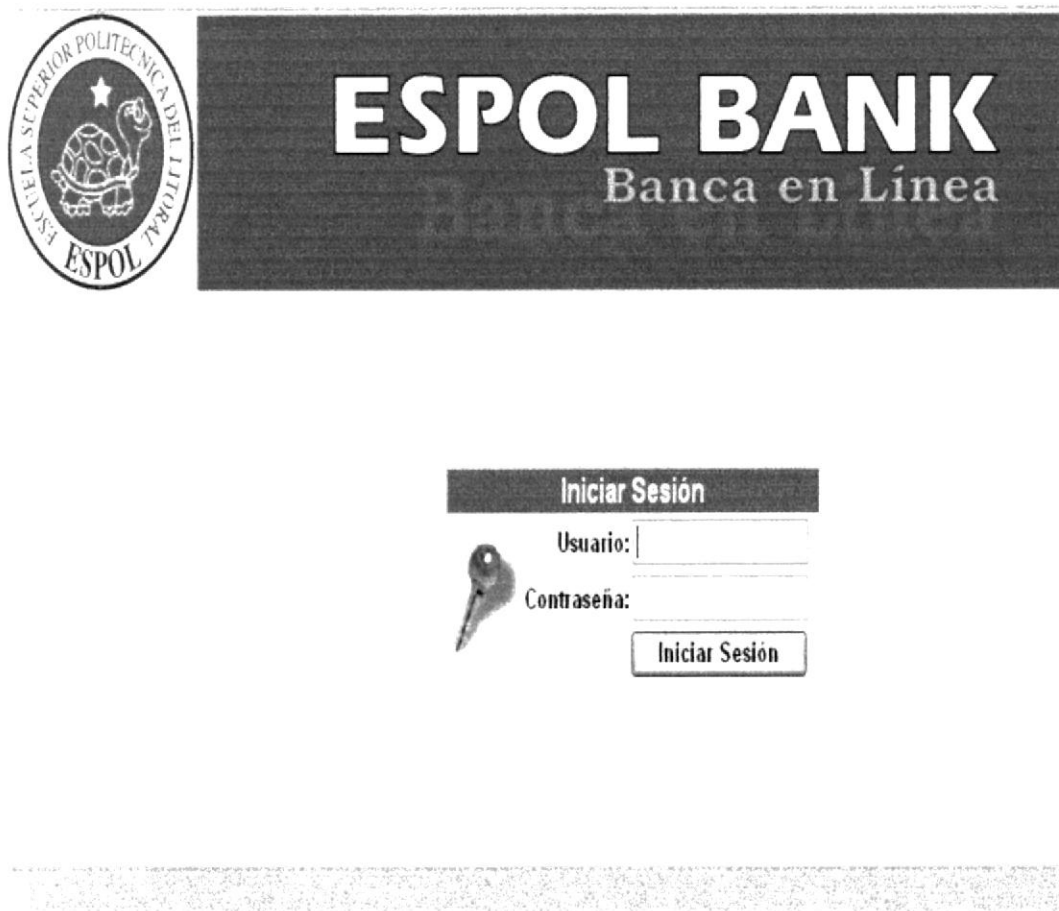
B. NAVEGACIÓN DE PÁGINAS

B.1 PÁGINA PRINCIPAL (DEFAULT PAGE)



Figura B.1. Página Principal Banca en Línea ESPOL

B.2 INICIO DE SESIÓN: ADMINISTRACIÓN



The image shows the login interface for ESPOL BANK. At the top left is the ESPOL logo, a circular emblem with a star and a turtle, surrounded by the text "ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DEL LITORAL" and "ESPOL". To the right of the logo is a dark rectangular banner with the text "ESPOL BANK" in large white letters and "Banca en Línea" in smaller white letters below it. Below the banner is a login form. The form has a title "Iniciar Sesión" in a dark box. Below the title are two input fields: "Usuario:" and "Contraseña:". To the left of the "Contraseña:" field is a small icon of a key. Below the input fields is a button labeled "Iniciar Sesión".

Figura B.2. Página Inicio de Sesión del Módulo Administrador

B.3 PANEL DE ADMINISTRACIÓN

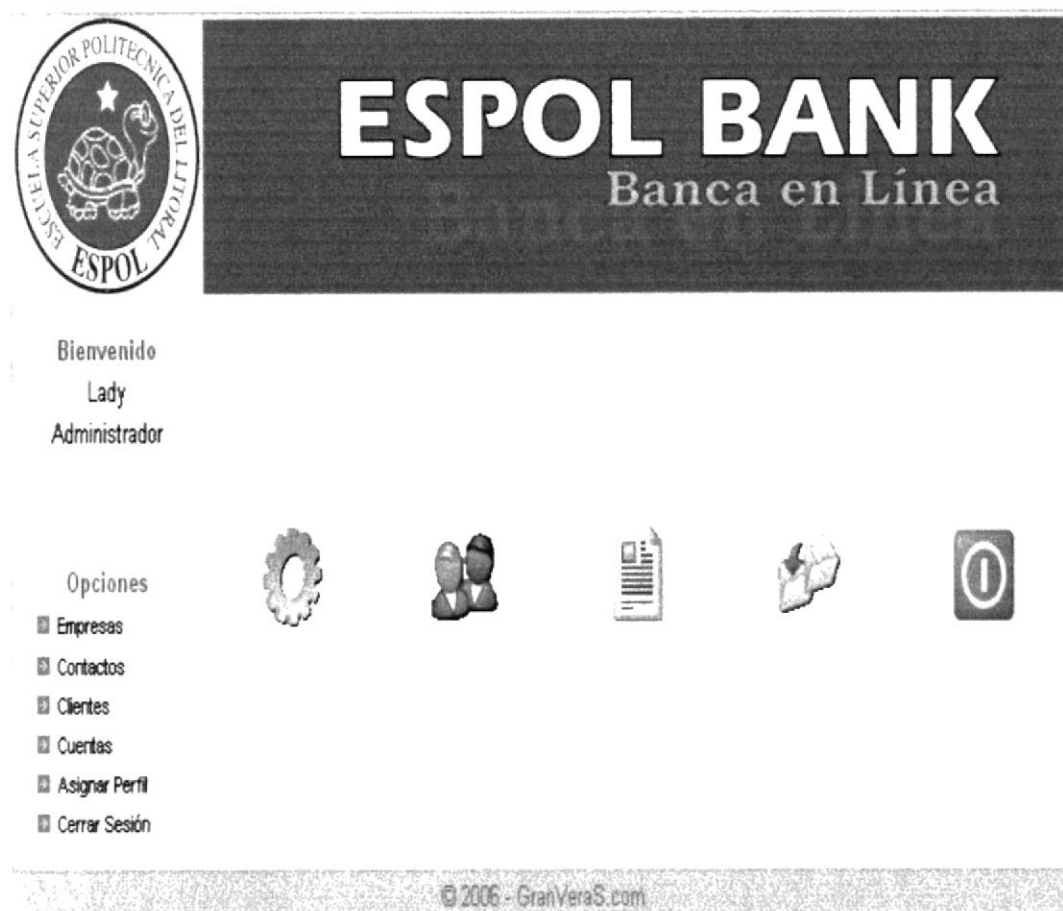


Figura B.3. Página del Panel de Administración

B.4 PANEL DE ADMINISTRACIÓN: EMPRESAS

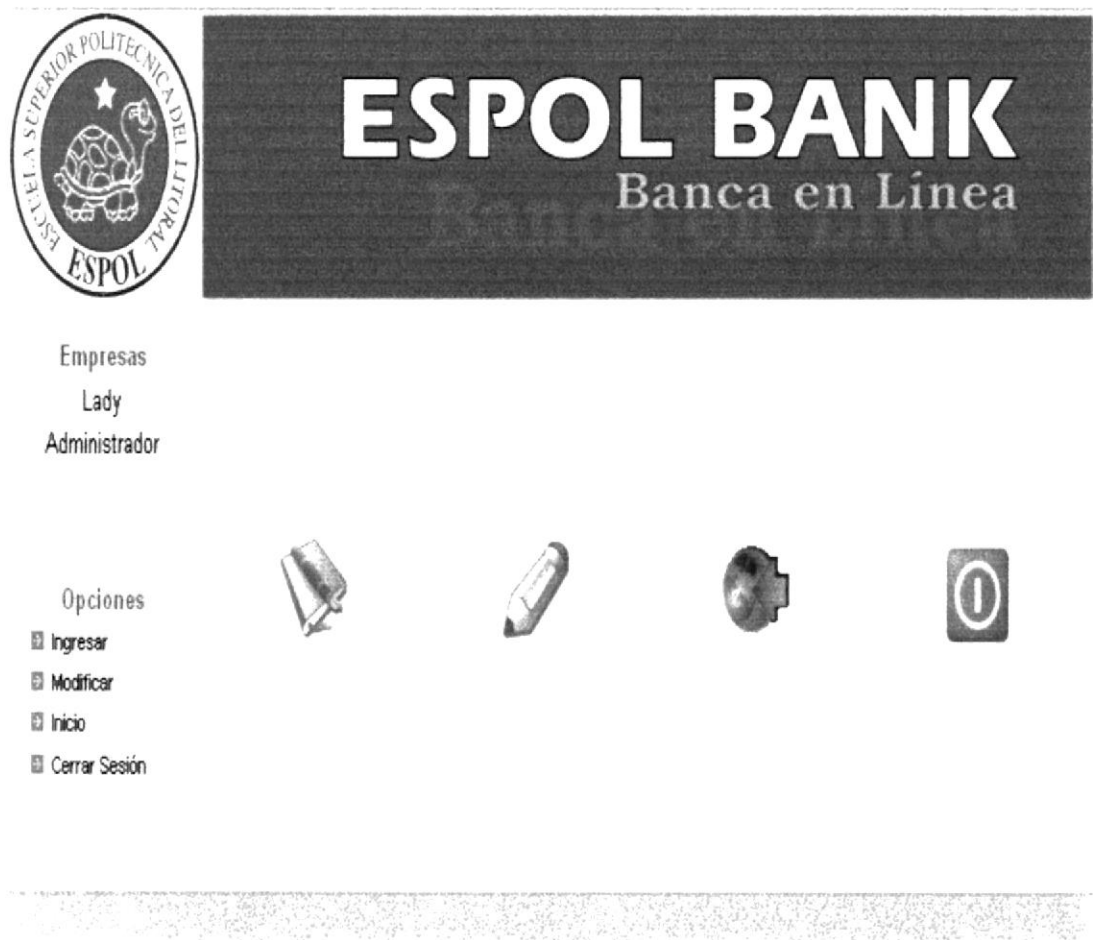


Figura B.4. Página Panel de Administración de Empresas

B.5 INGRESO DE EMPRESAS

ESPOL BANK

Banca en Línea

Ingreso

Lady

Administrador

Ingreso de Empresa

Codigo	RazonSocial	RUC
Telefono	Direccion	
Representante	Status	
		Alta 
www	e-Mail	
Grabar		

Opciones

- ☐ Menu
- ☐ Cerrar Sesión

Figura B.5. Página de Ingreso de Empresas

B.6 MODIFICAR EMPRESA: BÚSQUEDA

ESPOL BANK
Banca en Línea

Ingreso
Lady
Administrador

Opciones
☐ Menu
☐ Cerrar Sesión

Busqueda de Empresa
☐ Código Criterio
☒ RUC

Figura B.6. Página de Búsqueda de Empresa

B.7 MODIFICAR EMPRESA: FORMULARIO

ESPOL BANK
Banca en Línea

Ingreso
Lady
Administrador

Opciones
☐ Menu
☐ Cerrar Sesión

Actualización de Empresa

Codigo	RazonSocial	RUC
6	Grupol	0712548964001
Telefono	Direccion	
2451996	Av. del Ejercito y Portete	
Representante	Status	
0712548964	Roberto Nieto	Alta
www	e-Mail	
www.grupol.com.ec	nieto@grupol.com.ec	

Grabar

Figura B.7. Formulario de Actualización de Empresa

B.8 PANEL DE ADMINISTRACIÓN: CONTACTO



Figura B.8. Formulario Propón Tu Fiesta

B.9 INGRESO DE CONTACTOS

Ingreso
Lady
Administrador

Opciones

- ☐ Contacto
- ☐ Cerrar Sesión

Ingreso de Contactos			
Cedula	Nombre	Login	
Status	Password	Confirmar	Usuario
Alta			lvera
Grabar			

© 2006 - GranVeraS.com

Figura B.9. Formulario de Ingreso de Contactos

B.10 ACTUALIZACIÓN DE CONTACTOS



Actualización

Lady

Administrador

Opciones

☐ Contacto

☐ Cerrar Sesión

Actualizacion de Contactos

Login	Nombre	Cedula
Status	Password	Confirmar
Alta		
		Uvera

Grabar

Figura B.10. Formulario de Actualización de Contactos

B.11 INGRESO / ACTUALIZACIÓN DE CLIENTES

ESPOL BANK

Banca en Línea

Ingreso/Act.
Lady
Administrador

Ingreso/Actualizacion de Cliente

Cedula	Nombres	Apellidos
Profesion	Telefono	Mail
Empresa	Direccion	
SULAMERICA		

Opciones

- ☐ Asignar Cuenta
- ☐ Inicio
- ☐ Cerrar Sesión

Figura B.11. Formulario de Ingreso / Actualización de Cliente

B.12 ASIGNACIÓN DE CUENTAS A CLIENTES

Ingreso
Lady
Administrador

Opciones

- ☐ Inicio
- ☐ Cerrar Sesión

Asignacion de Cuentas a Clientes		
Cedula	Nombre	
Telefono	Empresa	e-Mail
Nueva Cuenta		

© 2006 - GranVeraS.com

Figura B.12. Formulario de Asignación de Cuenta a Clientes

B.13 PANEL DE ADMINISTRACIÓN: CUENTAS (ASIGNACIÓN)



ESPOL BANK

Banca en Línea

Ingreso

Lady

Administrador

Asignacion de Cuentas a Clientes

Cedula	Nombre	
Telefono	Empresa	e-Mail

Opciones

☐ Inicio

☐ Cerrar Sesión

© 2006 - GranVeraS.com

Figura B.13. Formulario de Asignación de Cuenta a Clientes

B.14 PANEL DE ADMINISTRACIÓN: ASIGNAR PERFIL



ESPOL BANK

Banca en Línea

Ingreso

Lady

Administrador

Reasignación de Perfil a Usuarios

Login	Perfil
	Administrador ▼
Grabar	

Opciones

- ☐ Inicio
- ☐ Cerrar Sesión

© 2006 - GranVeraS.com

Figura B.14. Pantalla de Asignación de Perfil

B.15 BANCA EN LÍNEA: INGRESO

ESPOL BANK

Banca en Línea

Ingreso

C.I.

Clave:

Ingreso

Cerrar Sesión

© 2006 - GranVeraS.com

Figura B.15. Pantalla de Ingreso a Banca en Línea

B.16 BANCA EN LÍNEA: PARÁMETROS DE CONSULTA

ESPOL BANK
Banca en Línea

Consulta de Movimientos Bancarios

Bienvenido: Roberto Nieto

Fecha Inicio:

Fecha Fin:

Cuenta:

©2006 - GranVeraS.com

Figura B.16. Página de Consulta de Movimientos Bancarios

B.17 BANCA EN LÍNEA: CONSULTA GENERADA



ESPOL BANK

Banca en Línea

Consulta de Movimientos Bancarios

Bienvenido: Roberto Nieto

Fecha Inicio:

Fecha Fin:

Cuenta:

Fecha	Línea	Cuenta	DC	Monto	Saldo
20/01/2007	1	1000010105	C	31008.00	31008.00
20/01/2007	2	1000010105	D	1200.00	29808.00

© 2006 - GranVeraS.com

Figura B.17. Pantalla de Consulta Generada



ANEXO C

GLOSARIO DE TÉRMINOS

C. GLOSARIO DE TÉRMINOS

B

Browser/Web browser (navegador o visualizador)

Programa que permite leer documentos en la Web y seguir enlaces (links) de documento en documento de hipertexto. Los navegadores hacen pedidos de archivos (páginas y otros) a los servers de Web según la elección del usuario y luego muestran en el monitor el resultado del pedido en forma multimedial. Entre los más conocidos se encuentran el Netscape Navigator, Microsoft Explorer y Mosaic. El primer navegador se llamó Line Mode Browser, pero el primer navegador en cuanto a difusión fue Mosaic. Usualmente, a los navegadores se les agrega plug-ins para aumentar sus capacidades.

D

Dirección electrónica (electronic address)

Serie de caracteres que identifican unívocamente un servidor (por ejemplo, grafikacr.com), una persona o un recurso (un sitio Web como en Internet. Se componen de varias partes de longitud variable. Las direcciones son convertidas por los DNS en los números IP correspondientes para que puedan viajar por la Red.

Download

Es el proceso de bajar (traer) un archivo desde algún lugar en la Red a la computadora de un usuario. Ver Up-load, el proceso inverso.

E

E-mail (electronic mail o correo electrónico)

Servicio de Internet que permite el envío de mensajes privados (semejantes al correo común) entre usuarios. Basado en el SMTP. Más rápido, económico y versátil que ningún otro medio de comunicación actual. También utilizado como medio de debate grupal en las mailing lists.

Enlaces (links)

Conexiones que posee un documento de la Web (escrito en HTML). Un enlace puede apuntar a referencias en el mismo documento, en otro documento en el mismo site; también a otro site, a un gráfico, video o sonido. Ver Hipertexto.

Entorno gráfico

Sistema operativo en el que la información que aparece en pantalla aparece representada en forma gráfica, como es el caso de Windows.

H**Hardware**

Componente físico de la computadora. Por ejemplo: el monitor, la impresora o el disco rígido. El hardware por sí mismo no hace que una máquina funcione. Es necesario, además, instalar un Software adecuado.

Home page (página principal o de entrada)

Página de información de la Web, escrita en HTML. En general, el término hace referencia a la página principal o de acceso inicial de un site.

I**Interface (Interfaz)**

Cara visible de los programas. Interactúa con los usuarios. La interface abarca las pantallas y su diseño, el lenguaje usado, los botones y los mensajes de error, entre otros aspectos de la comunicación computadora/persona.

Internet

Denomina un grupo interconectado de redes locales, que utilizan un mismo protocolo de comunicación.

L**Login**

Proceso de seguridad que exige que un usuario se identifique con un nombre (user-ID) y una clave, para poder acceder a una computadora o a un recurso.

N**Navegar**

Recorrer la Web, sin destino fijo, siguiendo enlaces o direcciones.

O**On-line (en línea)**

Estado de comunicación activa, también llamado "en tiempo real".

P**Página (page o Webpage)**

Unidad que muestra información en la Web. Una página puede tener cualquier longitud, si bien equivale por lo general a la cantidad de texto que ocupan dos pantallas y media. Las páginas se diseñan en un lenguaje llamado HTML, y contienen enlaces a otros documentos. Un conjunto de páginas relacionadas componen un Site.

Password (clave o contraseña)

Palabra utilizada para validar el acceso de un usuario a una computadora servidor

Programa

Sinónimo de software. Conjunto de instrucciones que se ejecutan en la memoria de una computadora para lograr algún objetivo. Creados por equipos de personas (llamados programadores) en lenguajes especiales de programación, y se les diseña una interface de usuario para que puedan interactuar con las personas que los utilicen.

S

Sistema Operativo

Conjunto de programas que se encarga de coordinar el funcionamiento de una computadora, cumpliendo la función de interface entre los programas de aplicación, circuitos y dispositivos de una computadora. Algunos de los más conocidos son el DOS, el Windows, el UNIX.

Site (sitio)

En general, se lo utiliza para definir un conjunto coherente y unificado de páginas y objetos intercomunicados, almacenados en un servidor. Formalmente es un servicio ofrecido por un server en un determinado port. Esta definición no siempre hace corresponder a un solo site con un server; por ejemplo: varios servers pueden responder a un mismo site, como los ocho servers que componen el buscador Yahoo! y también es posible que un solo server atienda simultáneamente varios sites, como sucede en los servers de los proveedores de Web hosting.

Software

Componentes intangibles (programas) de las computadoras. Complemento del hardware. El software más importante de una computadora es el Sistema Operativo.

W

Web.

Ver World Wide Web.

Webmaster

Administrador y/o autor de un sitio Web. Ver Postmaster.

Workstation (estación de trabajo)

Puesto de trabajo o computadora de un usuario. Similar al concepto de Cliente. También se llama así a pequeños servidores con gran capacidad gráfica, como los de Silicon Graphics.