



Padre Julián Lorente

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO

MANUAL DE USUARIO **CASH MANAGEMENT** PÁGINA WEB



ÁREA DE MARKETING

1 CASH MANAGEMENT (BANCA EMPRESAS) USUARIO ADMIN

El presente documento es un instructivo que describe el paso a paso para el proceso de la aplicación CASH MANAGEMENT. Es una herramienta que tiene una empresa, la misma que debe ser cliente de la Cooperativa y solicita los servicios del presente aplicativo en caso de requerirlo.

1.1 FUNCIONALIDADES DE CASH MANAGEMENT

Para utilizar los servicios del Cash Management, el socio debe ingresar a la URL <https://xxxxxxxxx.fit-bank.com/>, misma que debe ser definida por la Cooperativa al momento de la salida a producción.

Una vez definidos los usuarios de Administrador, Solicitante y Autorizador, cada uno de ellos deberá ingresar a su terminal, la misma que presentará la siguiente pantalla:

USUARIO

El usuario es requerido

[¿Olvidó su usuario?](#)

[¿Olvidó su contraseña?](#)

Siguiente

Ingresa en el campo USUARIO, el nombre de Usuario asignado al socio, con lo cual se habilita el botón de Siguiente:

USUARIO

[¿Olvidó su contraseña?](#)

Siguiente

Presione el botón Siguiente.

En el caso de ingresar un número errado, se presenta la siguiente pantalla:

USUARIO

USUARIO NO ENCONTRADO

Nuevo Usuario

[¿Olvidó su contraseña?](#)

[¿Olvidó su usuario?](#)

Siguiente

La Cooperativa Vis Andes NO solicita tus claves/contraseñas por ningún medio como: envío de mail, mensaje de texto, llamadas ni a través de ningún otro medio.

El siguiente paso, luego del envío de la información solicitada, es el cambio de contraseña, la misma que debe cumplir las características que se presentan en el recuadro superior de la pantalla. El sistema le presenta el mensaje: El Password Ha Sido Cambiado Con Éxito.

La contraseña debe cumplir con las siguientes características:

- *Mínimo 8 caracteres.
- *Mínimo una letra mayúscula.
- *Mínimo un carácter especial.
- *Combinación de números y letras.

CONTRASEÑA

CONFIRMAR CONTRASEÑA

[Regresar](#) [Enviar](#)

Si la información del socio está registrada. El usuario puede ingresar a los servicios de Cash Management. El sistema le solicitará el password y el Token enviado al correo electrónico registrado por el socio.

USUARIO
[Campo de texto]

 SI ESTA NO ES SU IMAGEN, NO INGRESE SU CLAVE. SALGA INMEDIATAMENTE DE ESTA VENTANA Y COMUNÍQUESE CON SU ENTIDAD FINANCIERA

CONTRASEÑA

[¿Olvidó su contraseña?](#) [Regresar](#) [Ingresar](#)

Hemos enviado el código de seguridad a su correo y número celular registrado. El tiempo de expiración del código es de 5 minutos. En caso de no recibirlo, por favor reintentar después de unos minutos. Si la situación persiste, puede comunicarse al 06-2997000, sugerencias@atuntaqui.fin.ec o acercarse a cualquier oficina de la Cooperativa Financiera Atuntaqui para actualizar sus datos.

***** [Continuar](#)

[Regresar](#) [Solicitar nuevo token](#)

Presione “Continuar”.

El sistema le presenta la pantalla de Inicio, sitio inicial desde donde puede realizar varios procesos que la institución ofrece.

[Inicio](#) [Posición Consolidada](#) [Transferencias](#) [Pago Tarjeta de Crédito](#) [Servicios](#) [Ingreso de Ordenes](#) [Autorizaciones](#) [Consultas](#) [Notificaciones](#) [Admin](#)

Bienvenido CashManagement Cooperativa

Escoja una opción del menú

En la parte superior de la pantalla se presentan los Procesos que, al presionarlos con el cursor, se iniciará el proceso seleccionado.

1.1.1 POSICIÓN CONSOLIDADA

Al ingresar a esta pantalla el socio visualiza un bloque “RESUMEN GRAFICO”:

Inicio

Posición Consolidada

Transferencias

Pago Tarjeta de Crédito

Servicios

Ingreso de Ordenes

Autorizaciones

Consultas

Notificaciones

Admini

RESUMEN GRÁFICO

DEPÓSITOS A LA VISTA

Número Cuenta	Saldo Disponible	Valor Bloqueado	Producto	Moneda	Estatus
	46.96	5.00	CUENTA AHORRO	USD	ACTIVO
...5650	35.00	0.00	CERTIFICADOS APORTACION	USD	ACTIVO

Al darle click en el icono  , muestra un gráfico en donde le presenta los diferentes subsistemas que tiene en la institución. Este gráfico se presenta de acuerdo a los saldos que tiene en cada uno de los subsistemas.

Inicio

Posición Consolidada

Transferencias

Pago Tarjeta de Crédito

Servicios

Ingreso de Ordenes

Autorizaciones

Consultas

Notificaciones

Admini

RESUMEN GRÁFICO

DEPÓSITOS A LA VISTA



DEPÓSITOS A LA VISTA

Número Cuenta	Saldo Disponible	Valor Bloqueado	Producto	Moneda	Estatus
	46.96	5.00	CUENTA AHORRO	USD	ACTIVO
...5650	35.00	0.00	CERTIFICADOS APORTACION	USD	ACTIVO

Abajo del gráfico, se presentan los bloques de los subsistemas con la información resumida de las cuentas que el socio tiene en cada uno de ellos. En este caso del ejemplo solo tiene cuentas a la vista.

DEPÓSITOS A LA VISTA

Número Cuenta	Saldo Disponible	Valor Bloqueado	Producto	Moneda	Estatus
	46.96	5.00	CUENTA AHORRO	USD	ACTIVO
...5650	35.00	0.00	CERTIFICADOS APORTACION	USD	ACTIVO

Número Cuenta: El socio debe presionar la cuenta que se presenta como un link, para iniciar el proceso de consulta de la cuenta seleccionada. Al presionar este botón, la aplicación le lleva al detalle de transacciones que tiene la cuenta seleccionada.

Inicio

Posición Consolidada

Transferencias

Pago Tarjeta de Crédito

Servicios

Ingreso de Ordenes

Autorizaciones

Consultas

Notificaciones

Admini

Número Cuenta

Saldo Disponible

Valor Bloqueado

Producto

Moneda

Estatus

46.96

5.00

CUENTA AHORRO

USD

ACTIVO

Fecha Desde

1-JUL-21

Consultar

DETALLE TRANSACCIONES

Fecha	Transacción	Montó	Saldo Contable	Referencia
9-JUL-21	NOTA DE DEBITO AHORROS S/L	-1.63	57.77	DEBITO PAGO NOMINA EXTERNO
9-JUL-21	NOTA DE DEBITO AHORROS S/L	-1.34	56.43	COMISION DEBITO PAGO NOMINA
9-JUL-21	NOTA DE DEBITO AHORROS S/L	-1.50	54.93	DEBITO PAGO NOMINA
9-JUL-21	NOTA DE DEBITO AHORROS S/L	-1.63	53.30	DEBITO PAGO NOMINA EXTERNO
9-JUL-21	NOTA DE DEBITO AHORROS S/L	-1.34	51.96	COMISION DEBITO PAGO NOMINA

En esta pantalla, se presenta el desglose de las transacciones de la cuenta en los campos específicos para el tipo de cuenta solicitada, así Cuentas a la Vista, Cuentas de Préstamos, etc.

The screenshot displays the 'Posición Consolidada' (Consolidated Position) screen. At the top, there is a navigation bar with tabs: Inicio, Posición Consolidada, Transferencias, Pago Tarjeta de Crédito, Servicios, Ingreso de Órdenes, Autorizaciones, Consultas, Notificaciones, and Admin. Below the navigation bar, a summary section shows account details:

Número Cuenta	Saldo Disponible	Valor Bloqueado	Producto	Moneda	Estatus
	35.00	0.00	CERTIFICADOS APORTACION?	USD	ACTIVO

Below this, there is a 'Fecha Desde' field set to '1-AGO-21' and a 'Consultar' button. The main section is titled 'DETALLE TRANSACCIONES' and contains a table of transactions:

Fecha	Transacción	Monto	Saldo Contable	Referencia
29-JUN-07	DEPOSITO INICIAL CTA AHORROS	+ 20.00	20.00	DEPOSITO INICIAL CTA AHORROS
15-DIC-10	NOTA DE CREDITO DE AHORROS SIN LIBRETA	+ 10.00	30.00	TRANSF AHORROS A CERTIFICADOS
25-JUL-14	NOTA DE CREDITO DE AHORROS SIN LIBRETA	+ 5.00	35.00	TF DIRECTA DE AH A CERTIFICADOS

At the bottom left, there is a circular button with a left arrow.

Además, tiene el botón  que, al presionarlo le presentará un gráfico con el comportamiento de los saldos que se presentan en la pantalla.

Al presione el botón  , la aplicación regresa a la pantalla anterior.

1.1.2 TRANSFERENCIAS

Al seleccionar este TAB, la aplicación le presenta los botones de Beneficiarios, Monto Máximo de Transferencias, Transferencias Cuentas Propias Misma Institución, Transferencia a Terceros Misma Institución, Transferencias a Otras Instituciones y

The screenshot displays the 'Transferencias' (Transfers) screen. The navigation bar is the same as the previous screen, but the 'Transferencias' tab is selected. The main content area shows a list of buttons for different transfer options:

- Beneficiarios
- Monto Máximo de Transferencias
- Transferencias Cuentas Propias - Misma Institución
- Transferencias a Terceros - Misma Institución
- Transferencias a Otras Instituciones
- Consulta de Transferencias

Beneficiarios: En este TAB, se presentan todos los beneficiarios a los cuales el socio realiza transferencias con frecuencia.

BENEFICIARIOS						
Identificación	Nombre Beneficiario	Cuenta	Tipo	Institución Financiera	Editar	Caducar
			Ahorros	BANCO PICHINCHA C.A.		☐

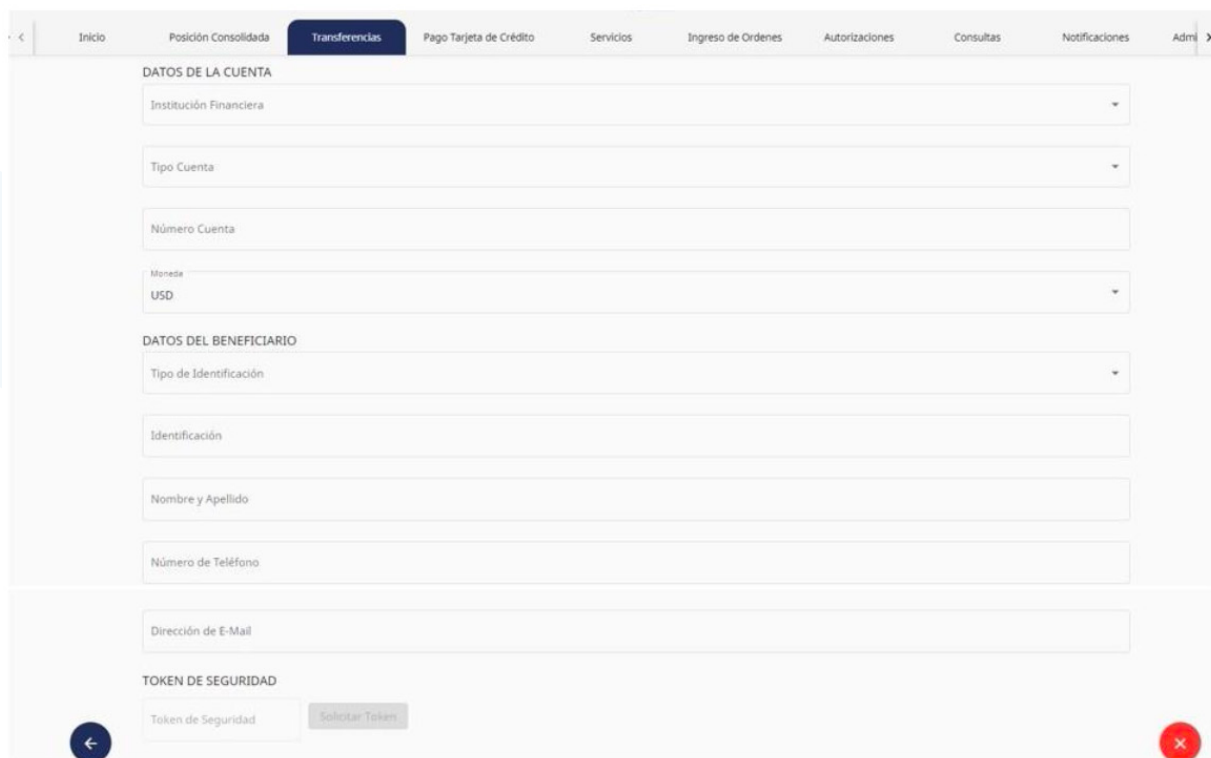
Caducar

Caducar: En esta columna, el socio puede marcar el beneficiario que se requiera eliminar de la lista, al marcar el registro, se habilita el botón de “Caducar”. Presiónelo para realizar la eliminación del beneficiario seleccionado.

BENEFICIARIOS						
Identificación	Nombre Beneficiario	Cuenta	Tipo	Institución Financiera	Editar	Caducar
			Ahorros	BANCO PICHINCHA C.A.		☒

Caducar

Para el caso que se desee ingresar un nuevo beneficiario, presione el botón, se presenta una pantalla con los campos requeridos para el ingreso de la información requerida para el nuevo beneficiario.



Donde el botón  es para regresar al menú de transferencias.

En varios campos el socio debe presionar el campo para seleccionar la información requerida, tal el caso de Institución Financiera, Tipo de Cuenta, etc. En los campos que no tienen esta ayuda el socio debe ingresar directamente la información requerida tal es el caso de Número de Cuenta, Identificación, etc.

Al ingresar toda la información solicitada, se habilita el botón de “Solicitar Token”, el mismo que le llegará vía correo electrónico. Ingrésele en el campo Token de Seguridad.

Al ingresar este campo, se habilita el botón de “Aceptar” . Al presionarlo la aplicación registrará el nuevo Beneficiario.

El botón  sirve para cuando se requiere borrar lo ingresado en la pantalla antes de Guardarlo.

En la tabla de beneficiarios, solamente para beneficiarios fuera de la institución, aparecerá en la columna Editar  este ícono, que al darle click mostrará el formulario de creación de usuarios y llenará todos los campos para ese beneficiario.

Monto Máximo de Transferencia: Al presionar este botón, la aplicación le presentará la pantalla en donde debe elegir el tipo de transacción sea Transferencia o Pago de Servicios y Transferencias Web, dependiendo del tipo de transacción elegido:

Pago de Servicios: Pagos Servicio, Recargas

Transferencias Web: Transferencias a Otras Instituciones, Transferencias Cuentas Propias – Misma Institución, Transferencias a Terceros – Misma Institución.

Aparecerá la siguiente tabla:

<

Inicio

Posición Consolidada

Transferencias

Pago Tarjeta de Crédito

Servicios

Ingreso de Órdenes

Autorizaciones

Consultas

Notificaciones

Admini

MONTOS MÁXIMOS

Cupo	Moneda	Montos Máximos	Monto Autorizado
POR TRANSACCIÓN	USD	10,000.00	5,000.00
DIARIO	USD	10,000.00	10,000.00
MENSUAL	USD	20,000.00	20,000.00

Token de Seguridad

Solicitar Token

Actualizar Montos

Donde la columna Montos Máximos: es el monto máximo permitido por la Cooperativa.

Monto Autorizado: es el monto que actualiza el usuario, el cual no puede ser mayor al monto máximo autorizado por la cooperativa, es decir que no supere la columna “Montos Máximos”.

Al cambiar la información de la columna “Monto Autorizado”, se habilita el botón de “Solicitar Token”, el mismo que le llegará vía correo electrónico. Ingrésele en el campo Token de Seguridad, al ingresar el Token se activará el botón “Actualizar Montos”

MONTOS ACTUALIZADOS

Transferencias Cuentas Propias – Misma Institución: Al presionar este botón, la aplicación le presenta la pantalla en donde debe ingresar la información requerida para transferir fondos de una cuenta a otra de un mismo socio dentro de la misma institución.

<	Inicio	Posición Consolidada	Transferencias	Pago Tarjeta de Crédito	Servicios	Ingreso de Ordenes	Autorizaciones	Consultas	Notificaciones	Admini >						
TRANSFERENCIAS CUENTAS PROPIAS - MISMA INSTITUCIÓN																
DATOS TRANSFERENCIA																
Desde Cuenta																
A Cuenta																
Monto																
Referencia																
TOKEN DE SEGURIDAD																
Token de Seguridad				Solicitar Token												

Igualmente, el socio debe ingresar la información requerida, así: Desde Cuenta, A Cuenta, Monto y Referencia.

Al ingresar toda la información solicitada, se habilita el botón de “Solicitar Token”, el mismo que le llegará vía correo electrónico. Ingrésele en el campo Token de Seguridad.

Al ingresar este campo, se habilita el botón  de “Aceptar”, y aparecerá el siguiente diálogo de confirmación de transferencia:

TRANSFERENCIAS CUENTAS PROPIAS - MISMA INSTITUCIÓN

Desde Cuenta:

A Cuenta:

Monto: 10.00

Comisión: 0.00

Referencia: TEST TRANSFER OTHER INST

Al darle click en “Aceptar” se hará la transferencia.

TRANSACCION REALIZADA CORRECTAMENTE

Y aparecerá el icono , de impresión de comprobante a la derecha del botón “Solicitar Token”, que al darle click mostrará el comprobante de transferencia.

COMPROBANTE DE TRANSFERENCIA

Transacción: TRANSFERENCIAS OTROS BANCOS LOCALES
Fecha: 08/06/2021 11:15
Cliente:
Cuenta a Debitar:

Datos Beneficiario

Tipo Identificación Beneficiario: CEDULA
Identificación Beneficiario:
Nombre Beneficiario:
Cuenta a Acreditar:
Institución Beneficiario: BANCO PICHINCHA C.A.

Detalle Transferencia

Monto: 5.00
Moneda: USD
Comisión: 0.40
Referencia: TEST TRANSFERENCIA
Código de transacción: 25960

Las transferencias realizadas a partir de las 16:30, se procesarán al siguiente día laborable.

Para los botones de Transferencias a Terceros – Misma Institución y Transferencias a Otras Instituciones, el socio debe realizar el proceso similar a lo descrito para Transferencias Cuentas Propias – Misma Institución.

Consulta de Transferencias: Al presionar este botón, la aplicación le presenta la pantalla en donde se mostrará una tabla con las 20 últimas transferencias que el usuario haya realizado.

<

Inicio

Posición Consolidada

Transferencias

Pago Tarjeta de Crédito

Servicios

Ingreso de Órdenes

Autorizaciones

Consultas

Notificaciones

Admini

FILTROS

Tipo

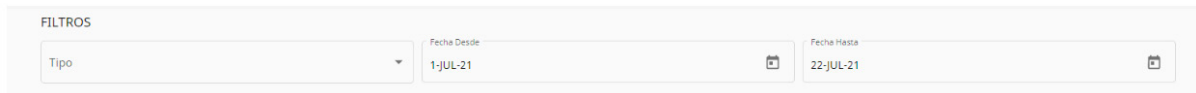
Fecha Desde1-JUL-21

Fecha Hasta22-JUL-21

CONSULTA DE TRANSFERENCIAS

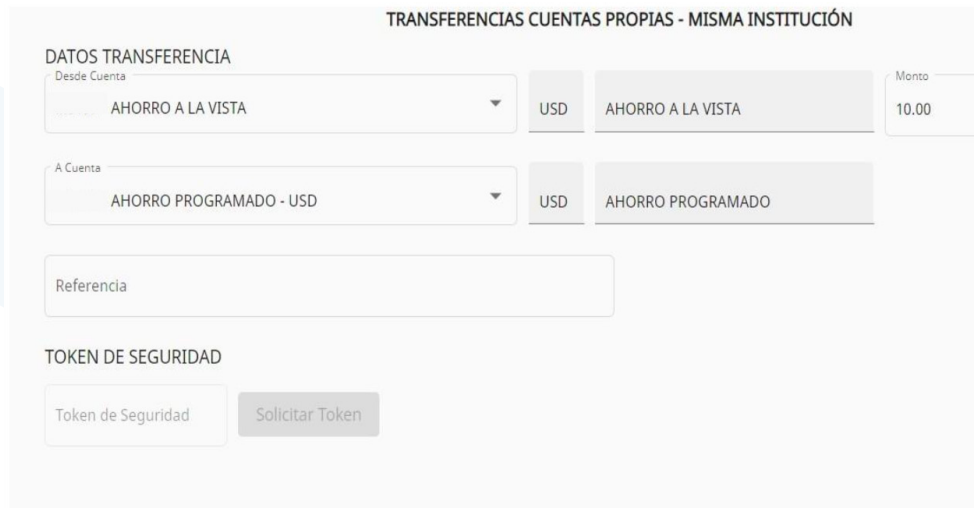
Fecha	Hora	Descripción	Cuenta Origen	Monto	Cuenta Destino	Entidad Destino	Estatus	Ref.	Imprimir
8-JUN-21	11:15	Transferencia entre Cuentas Otros Bancos		5.00		BANCO PICHINCHA C.A.	PROCESADO	TEST TRANSFERENCIA	

Se pueden filtrar las consultas tanto por tipo de transferencia, fecha desde y fecha hasta.



Formulario de filtros de consulta. Incluye un menú desplegable para 'Tipo', y campos para 'Fecha Desde' (1-JUL-21) y 'Fecha Hasta' (22-JUL-21).

Para el caso que se desee reenviar una transferencia se debe hacer click en el siguiente ícono , y se le redireccionará al formulario de esa transferencia con los campos llenos para realizar nuevamente la transferencia



Formulario de transferencias con el título 'TRANSFERENCIAS CUENTAS PROPIAS - MISMA INSTITUCIÓN'. Sección 'DATOS TRANSFERENCIA' con campos para 'Desde Cuenta' (AHORRO A LA VISTA), 'A Cuenta' (AHORRO PROGRAMADO - USD), 'Referencia', y 'Monto' (10.00). Sección 'TOKEN DE SEGURIDAD' con un campo 'Token de Seguridad' y un botón 'Solicitar Token'.

Para el caso que se desee imprimir nuevamente el comprobante de transferencia, se debe hacer click en el siguiente ícono , y se abrirá el comprobante nuevamente.

1.1.3 PAGO TARJETA DE CRÉDITO

Al ingresar a este TAB, la aplicación le presenta las opciones de Gestión Tarjeta de Crédito, Pago Tarjeta de Crédito y Consulta Pago Tarjeta de Crédito.



Interfaz de usuario para 'Pago Tarjeta de Crédito'. Muestra tres botones de acción: 'Gestión Tarjetas de Crédito', 'Pago Tarjeta de Crédito' y 'Consulta Pago Tarjeta de Crédito'.

Gestión Tarjeta De Crédito: Al presionar este botón, la aplicación le presenta la siguiente pantalla.



Pantalla de 'GESTIÓN TARJETAS DE CRÉDITO'. Incluye una tabla con las siguientes columnas: Identificación, Nombre Beneficiario, Tarjeta Crédito, Tipo, Institución Financiera, Editar, y Caducar. Se muestran dos registros de tarjetas de crédito.

Identificación	Nombre Beneficiario	Tarjeta Crédito	Tipo	Institución Financiera	Editar	Caducar
				Tarjeta de Crédito BANCO PICHINCHA C.A.		☐
				Tarjeta de Crédito MUTUALISTA PICHINCHA		☐

Botón 'Caducar' en la parte inferior derecha.

En esta pantalla puede visualizar las tarjetas de crédito asociadas al socio e ingresadas en esta pantalla al presionar el botón . Al presionarlo se presenta la pantalla en la cual se debe ingresar la información correspondiente.



Formulario de datos de la tarjeta de crédito y del beneficiario. El formulario está dividido en tres secciones: DATOS DE LA TARJETA DE CRÉDITO, DATOS DEL BENEFICIARIO y TOKEN DE SEGURIDAD.

DATOS DE LA TARJETA DE CRÉDITO

- Institución Financiera (dropdown)
- Número Tarjeta (input)
- Moneda (dropdown)

DATOS DEL BENEFICIARIO

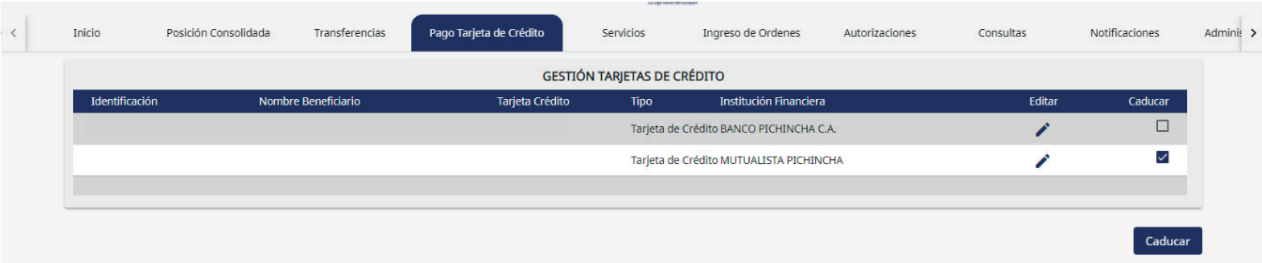
- Tipo de Identificación (dropdown)
- Identificación (input)
- Nombre y Apellido (input)
- Número de Teléfono (input)
- Dirección de E-Mail (input)

TOKEN DE SEGURIDAD

- Token de Seguridad (input)
- Solicitar Token (botón)

Al ingresar toda la información solicitada, se habilita el botón de “Solicitar Token”, el mismo que le llegará vía correo electrónico. Ingrésele en el campo Token de Seguridad. Al ingresar este campo, se habilita el botón  de “Aceptar”.

Puede, además eliminar registros de tarjetas de crédito del socio que no requiera utilizar. Para lo cual debe marcar el registro a eliminar, con lo cual se habilita el botón de “Caducar” que al presionarlo se eliminará el registro requerido.



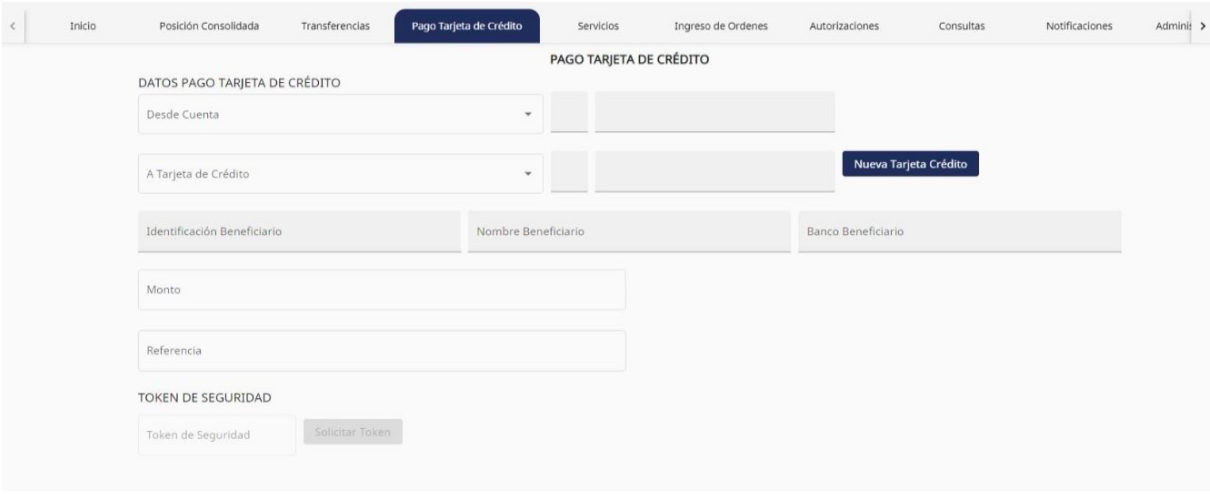
Pantalla de gestión de tarjetas de crédito. Muestra una tabla con las siguientes columnas: Identificación, Nombre Beneficiario, Tarjeta Crédito, Tipo, Institución Financiera, Editar, y Caducar.

Identificación	Nombre Beneficiario	Tarjeta Crédito	Tipo	Institución Financiera	Editar	Caducar
				Tarjeta de Crédito BANCO PICHINCHA C.A.		☐
				Tarjeta de Crédito MUTUALISTA PICHINCHA		☒

Botón Caducar (abajo a la derecha).

Y también editar las tarjetas de crédito, haciendo click en en el ícono de Editar como en el caso de beneficiarios de transferencias.

Pago Tarjeta De Crédito: Al presionar este botón se presenta la siguiente pantalla



Formulario de pago de tarjeta de crédito. El formulario está dividido en dos secciones: DATOS PAGO TARJETA DE CRÉDITO y TOKEN DE SEGURIDAD.

DATOS PAGO TARJETA DE CRÉDITO

- Desde Cuenta (dropdown)
- A Tarjeta de Crédito (dropdown)
- Identificación Beneficiario (input)
- Nombre Beneficiario (input)
- Banco Beneficiario (input)
- Monto (input)
- Referencia (input)

TOKEN DE SEGURIDAD

- Token de Seguridad (input)
- Solicitar Token (botón)

Botón Nueva Tarjeta Crédito (arriba a la derecha).

En esta pantalla, el socio debe ingresar los campos correspondientes de acuerdo a lo que desea. Así los campos de Desde Cuenta que al presionar le presenta la o las cuentas del socio desde donde se debe enviar los fondos. Monto, el valor del pago a la tarjeta de crédito. A Tarjeta de Crédito, en donde se recibirá el pago, al ingresar este campo se actualizan los campos de la siguiente línea de información. En Referencia puede ingresar alguna en relación del pago.

Al ingresar toda la información solicitada, se habilita el botón de “Solicitar Token”, el mismo que le llegará vía correo electrónico. Ingrésele en el campo Token de Seguridad. Al ingresar este campo, se habilita el botón de  “Aceptar”, y aparecerá el siguiente diálogo de confirmación de transferencia:

TRANSFERENCIAS TARJETA DE CRÉDITO

Desde Cuenta:

A Cuenta:

Monto: 67.00

Comisión: 0.40

Identificación Beneficiario:

Nombre Beneficiario:

Banco Beneficiario: 1600022 - BANCO PICHINCHA C.A.

Referencia: PAGO TARJETA

Y aparecerá el ícono  , de impresión de comprobante a la derecha del botón “Solicitar Token”, que al darle click mostrará el comprobante de pago de tarjeta de crédito.

COMPROBANTE PAGO DE TARJETA

Transacción: PAGO DE TARJETA DE CRÉDITO
Fecha: 18/01/2021 13:21
Cliente:
Cuenta a Debitar:

Datos Beneficiario

Tipo Identificación Beneficiario: CÉDULA DE IDENTIDAD
Identificación Beneficiario:
Nombre Beneficiario:
N° Tarjeta de Crédito:
Institución Beneficiario: 2600021 - BANCO DE GUAYAQUIL S.A.

Detalle Transferencia

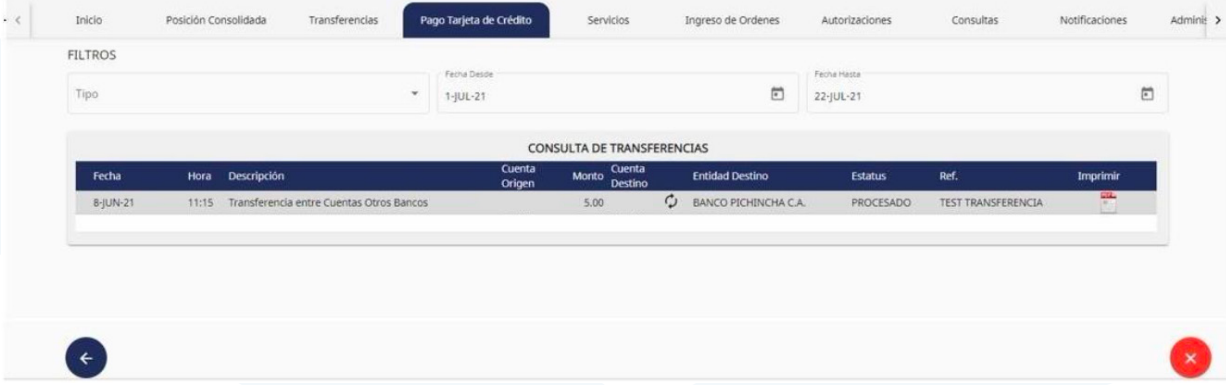
Monto: 1.00
Moneda: USD
Comisión: 0.00
Referencia: TEST CREDIT CARD PAYMENT

Los pagos de tarjeta de crédito realizadas a partir de las 16:30, se procesarán al siguiente día laborable.

Puede presionar el botón de “Nueva Tarjeta Crédito” para limpiar la pantalla actual e iniciar el proceso de creación de una tarjeta de crédito.

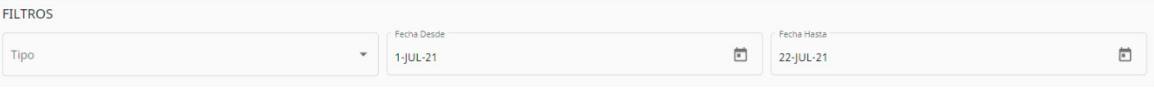
El botón  sirve para cuando se requiere borrar lo ingresado en la pantalla antes de Guardarlo.

Consulta de Pago Tarjeta de Crédito: Al presionar este botón, la aplicación le presenta la pantalla en donde se mostrará una tabla con los 20 últimos pagos, que el usuario haya realizado.

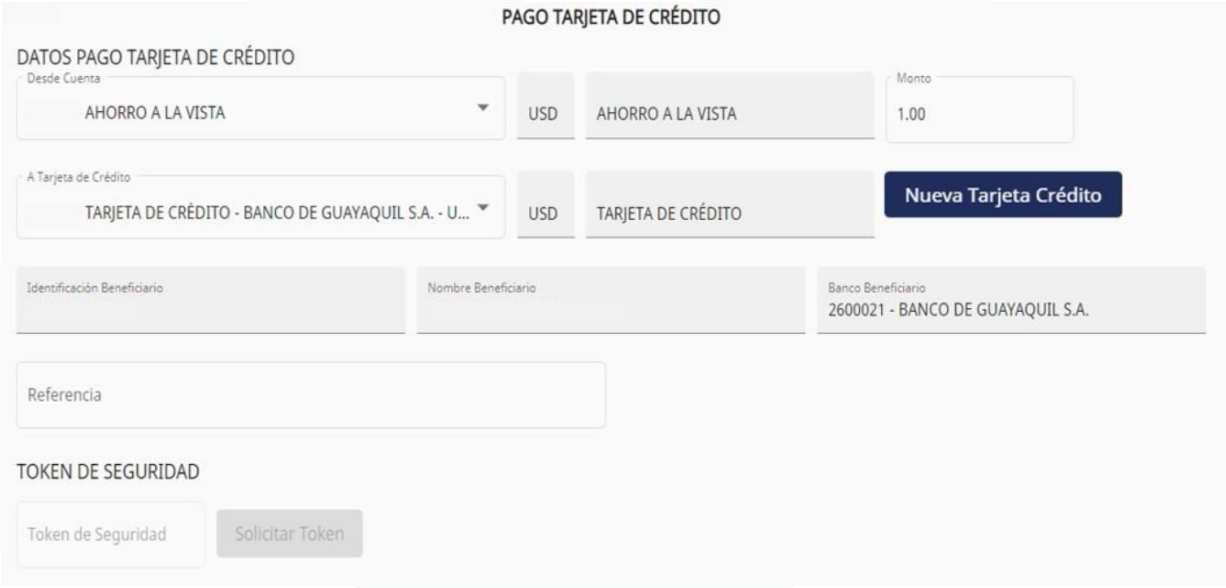


Fecha	Hora	Descripción	Cuenta Origen	Monto	Cuenta Destino	Entidad Destino	Estatus	Ref.	Imprimir
8-JUN-21	11:15	Transferencia entre Cuentas Otros Bancos		5.00		BANCO PICHINCHA C.A.	PROCESADO	TEST TRANSFERENCIA	

Se pueden filtrar las consultas tanto por fecha desde y fecha hasta.



Para el caso que se desee reenviar un pago de tarjeta se debe hacer click en el siguiente icono , y se le redireccionará al formulario correspondiente a pagos de tarjetas, con los campos llenos para realizar nuevamente el pago.



Para el caso que se desee imprimir nuevamente el comprobante de pago de tarjetas, se debe hacer click en el siguiente ícono , y se abrirá el comprobante nuevamente.

1.1.4 SERVICIOS

Al seleccionar este TAB, la aplicación le presenta los botones de: Servicios Frecuentes, Agua, Catálogo, Luz, Municipio, Planes, SRI, Tarjeta, Teléfono y Tránsito.



Gestión De Servicio: Al presionar este TAB para gestionar servicio que requiera el cliente.



Luego de gestionar un nuevo servicio, la aplicación al presionar Servicios le presenta el servicio o servicios que tenga el cliente.



Pago de Servicios: Al presionar este TAB, la aplicación presenta la siguiente imagen,



Se presiona el botón del servicio requerido.

En referencia debe seleccionar la empresa en la cual se realizará el Pago

The screenshot shows the 'PAGO SERVICIOS' form. At the top, there is a navigation bar with tabs: Inicio, Posición Consolidada, Transferencias, Pago Tarjeta de Crédito, **Servicios**, Ingreso de Ordenes, Autorizaciones, Consultas, Notificaciones, and Admini. Below the navigation bar, the form title 'PAGO SERVICIOS' is centered. A dropdown menu labeled 'Referencia' is open, showing a search bar 'INGRESE SU BÚSQUEDA' and a list of companies: 67 - ANTONIO ANTE - (AGUA), 124 - COTACACHI - AGUA - (05111) - (AGUA), 142 - EMAPA - IBARRA - (AGUA), 459 - EPMAPS - QUITO - (AGUA), and 590 - URCUQUI - (05131) - (AGUA).

En suministro debe ingresar este número asignado al cliente. Se habilita el botón de Consulta.

The screenshot shows the 'PAGO SERVICIOS' form. The 'Referencia' dropdown is now set to '149 - EMELNORTE - IBARRA - (LUZ)'. Below it, the 'Suministro' field is empty. A yellow message box above the field states: 'SE DEBE INGRESAR EL NÚMERO DE SUMINISTRO SIN EL ÚLTIMO DÍGITO. EJ: 8790-4 DEBE INGRESAR 8790.' Below the 'Suministro' field is a blue button labeled 'Consultar'.

Al presionar Consultar, la aplicación presenta el detalle del pago que se desea pagar.

The screenshot shows the 'DETALLE DE PAGO' form. At the top, there are two boxes: 'Monto' with the value '26.18' and 'Comisión' with the value '0.39'. Below these is a dropdown menu labeled 'RUBRO - 1'. The main section is titled 'DETALLE DE PAGO' and contains a table with the following details:

Detalles	
RUBRO	1
PRIORIDAD	1
SUMINISTRO	
FECHA VENCIMIENTO	15-11-2020
VALOR A PAGAR	26.18
MEDIDOR	
IDENTIFICACION CLI	

Below the table, there is a dropdown menu labeled 'Desde Cuenta', a text field labeled 'Descripción', and a 'Token de Seguridad' field with a 'Solicitar Token' button next to it.

Debe seleccionar la cuenta desde donde se realiza el débito para el pago del servicio seleccionado.

En el campo de Descripción, ingrese una descripción en relación al pago.

Presione el botón de Token, luego de lo cual le llegará el mismo vía correo electrónico. Ingrésele. Se presenta el botón . Presiónelo para grabarla transacción.

The screenshot shows the 'Token de Seguridad' field, which is a text input with a masked value '.....'. To the right of the field is a blue button labeled 'Solicitar Token'. At the bottom of the form, there are three circular buttons: a back arrow, a checkmark, and a red 'X'.

Se presenta el siguiente mensaje, presione Aceptar para completar el proceso del Pago del Servicio solicitado.

PAGO SERVICIOS

Servicio:

Suministro:

Desde Cuenta:

Moneda: USD

Monto: 26.18

Comisión: 0.39

Aceptar

Cancelar

Consultas Pagos Realizados: Al presionar este TAB, la aplicación presenta el rango de fechas en las cuales puede visualizar los pagos realizados. Además el listado de pagos que haya tenido el cliente en el rango de fechas seleccionadas.

The screenshot shows the 'Servicios' tab selected in the top navigation bar. Below the navigation bar, there is a 'FILTROS' section with three input fields: 'Cuenta' (a dropdown menu), 'Fecha Desde' (a date picker set to '1-JUL-21'), and 'Fecha Hasta' (a date picker set to '23-JUL-21').

Recargas: Al presionar este TAB, la aplicación le presenta el campo de Referencias en donde debe seleccionar el operador para realizar la recarga requerida.

The screenshot shows the 'Recargas' section with a 'Referencia' dropdown menu. The dropdown is open, showing a list of operators: '3 - CLARO - (01101) - (RECARGAS)', '4 - DIRECTV - (01109) - (RECARGAS)', and '5 - MOVISTAR - (01103) - (RECARGAS)'. The 'Servicios' tab is selected in the top navigation bar.

Al ingresar la operadora en Referencia, se presentan los campos que el cliente debe ingresar en relación con la recarga que se desea efectuar.

The screenshot shows the 'Recargas' form with the 'Referencia' dropdown set to '5 - MOVISTAR - (01103) - (RECARGAS)'. Below the dropdown, there are several input fields: 'Código de Servicio' (set to 'MOVISTAR - (01103) - (RECARGAS)'), 'Número Celular - Contrato', 'Monto a Recargar' (set to '3.00'), 'Desde Cuenta' (a dropdown menu), 'Descripción' (set to 'RECARGA PARA TELEFONO'), and 'Token de Seguridad' (a field with asterisks). A 'Solicitar Token' button is located next to the 'Token de Seguridad' field. The 'Servicios' tab is selected in the top navigation bar.

Al ingresar todos los campos requeridos se presenta la figura , con lo cual al presionarla se graba la transacción. Se presenta el mensaje:

RECARGAS

Operadora: MOVISTAR - (01103) - (RECARGAS)

Número:

Desde Cuenta:

Moneda: USD

Monto: 3.00

[Aceptar](#) [Cancelar](#)

Presione Aceptar para terminar el proceso de recarga.

1.1.5 INGRESO DE ÓRDENES

Al seleccionar este TAB, la aplicación le presenta los botones de Ingreso de Órdenes de Pago de Nómina, Ingreso de Órdenes de Pago de Proveedores, Ingreso de Órdenes de Cobros, Ingreso Órdenes de Recaudaciones e Ingreso de Órdenes de Transferencias a Terceros.

Inicio

Posición Consolidada

Transferencias

Pago Tarjeta de Crédito

Servicios

Ingreso de Órdenes

Autorizaciones

Consultas

Notificaciones

Admini

Ingreso de Órdenes de Pago de Nómina

Ingreso de Órdenes de Pago de Proveedores

Ingreso de Órdenes de Cobros

Ingreso de Órdenes de Recaudaciones

Ingreso de Órdenes de Transferencias a Terceros

Ingreso de Órdenes de Pago de Nómina: En esta pantalla, se presentan el formulario de Ingreso de Solicitudes por Pago de Nómina.

Inicio

Posición Consolidada

Transferencias

Pago Tarjeta de Crédito

Servicios

Ingreso de Ordenes

Autorizaciones

Consultas

Notificaciones

Administrar

ORDEN DE PAGO DE NOMINA

Numero de Orden

Numero de Orden

Referencia

Referencia

Cuenta Débito

Cuenta Débito

Autorizador

Autorizador

Fechas Validez

Fecha Desde
22-JUL-21

Fecha Hasta
31-JUL-21

Número de Pagos

Monto a Debitar

Estatus

Seleccionar Método:

☒ Cargar Archivo

☐ Ingreso Manual

Seleccionar Archivo...

Nombre del Archivo

Cargar

Se deben llenar los datos solicitados de la siguiente manera:

Número de Orden, Referencia o Concepto de la Orden, Cuenta de Débito a la cual se va hacer el débito, Autorizador el cual puede ser el mismo usuario Administrador o un su usuario de Cash, la fecha de validez de la orden.

En este formulario se puede subir una Orden con dos métodos:

Cargar Archivo: Se carga en archivo XLSX, donde se encuentra la información necesaria (CUENTA_CREDITO, TIPO_CUENTA AH: Ahorros CO: Corriente, NOMBRE_BENEFICIARIO, IDENTIFICACION_BENEFICIARIO, VALOR_CREDITO, CODIGOEFI_CREDITO, NOMBREEFI_CREDITO), del beneficiario para hacer el crédito.

	A	B	C	D	E	F	
1	CUENTA_CREDITO	TIPO_CUENTA	NOMBRE_BENEFICIARIO	IDENTIFICACION_BENEFICIARIO	VALOR_CREDITO	CODIGOEFI_CREDITO	NOMBREEFI_CREDITO

Ingreso Manual: Se ingresa cada uno de los campos de la tabla manualmente.

Seleccionar Método: ☐ Cargar Archivo ☒ Ingreso Manual

DETALLE CRÉDITOS

Cuenta	Tipo Cuenta	Nombre Beneficiario	Identificación	Código Institución	Nombre Institución	Valor	
							X
							X
							X

Enviar Solicitud

Al presionar el ícono  , se agrega una fila vacía a la tabla.

Al presionar el ícono  , se elimina la fila seleccionada de la tabla.

Ingreso de Órdenes de Pago de Proveedores: En esta pantalla, se presentan el formulario de Ingreso de Solicitudes por Pago de Proveedores.

Inicio Posición Consolidada Transferencias Pago Tarjeta de Crédito Servicios **Ingreso de Órdenes** Autorizaciones Consultas Notificaciones Admini >

ORDEN DE PAGO A PROVEEDORES

Numero de Orden Referencia

Cuenta Débito

Autorizador

Fechas Validez

Número de Pagos Monto a Debitar Estatus

Seleccionar Método: ☒ Cargar Archivo ☐ Ingreso Manual

Seleccionar Archivo... Nombre del Archivo Cargar

Se deben llenar los campos solicitados:

Número de Orden, Referencia o Concepto de la Orden, Cuenta de Débito a la cual se va hacer el débito, Autorizador el cual puede ser el mismo usuario Administrador o un su usuario de Cash, la fecha de validez de la orden.

En este formulario se puede subir una Orden con dos métodos:

Cargar Archivo: Se carga en archivo XLSX, donde se encuentra la información necesaria (CUENTA_CREDITO, TIPO_CUENTA AH: Ahorros CO: Corriente, NOMBRE_BENEFICIARIO, IDENTIFICACION_BENEFICIARIO, FECHA, NUMEROFACTURA, VALORFACTURA, IVA, RETENCIONFUENTE, RETENCIONIVA, VALOR_CREDITO, CODIGOEFI_CREDITO, NOMBREEFI_CREDITO), del beneficiario para hacer el crédito.

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
CUENTA_CREDITO	TIPO_CUENTA	NOMBRE_BENEFICIARIO	IDENTIFICACION_BENEFICIARIO	FECHA	NUMEROFACTURA	VALORFACTURA	IVA	RETENCIONFUENTE	RETENCIONIVA	VALOR_CREDITO	CODIGOEFECTOCREDITO	NOMBREFEEL_CREDITO

Ingreso Manual: Se ingresa cada uno de los campos de la tabla manualmente.

Seleccionar Método:
 ☐ Cargar Archivo
 ☒ Ingreso Manual

DETALLE CRÉDITOS

Identificación	Nombre Beneficiario	Tipo Cuenta	Cuenta	Fecha	No. Factura	Código Institución	Nombre Institución

Enviar Solicitud

Ingreso De Órdenes De Cobro: En esta pantalla, se presentan el formulario de Ingreso de Solicitudes para órdenes de Cobro.

ORDEN DE COBROS

Número de Orden

Referencia

Cuenta Crédito

Autorizador

Fechas Validez

Fecha Desde

31-AGO-21

Fecha Hasta

Número de Cobros

Monto a Cobrar

Estatus

Seleccionar Método:

☒ Cargar Archivo
 ☐ Ingreso Manual

Seleccionar Archivo

Nombre del Archivo

Cargar

Se deben llenar los datos solicitados de la siguiente manera:

Número de Orden, Referencia o Concepto de la Orden, Cuenta de Débito a la cual se va hacer el débito, Autorizador el cual puede ser el mismo usuario Administrador o un su usuario de Cash, la fecha de validez de la orden.

En este formulario se puede subir una Orden con dos métodos:

Cargar Archivo: Se carga en archivo XLSX, donde se encuentra la información necesaria (CUENTA_CREDITO, TIPO_CUENTA AH: Ahorros CO: Corriente, NOMBRE_BENEFICIARIO, IDENTIFICACION_BENEFICIARIO, VALOR_CREDITO, CODIGOEFECTOCREDITO, NOMBREFEEL_CREDITO), del beneficiario para hacer el crédito.

A	B	C	D	E	F	G
CUENTA_CREDITO	TIPO_CUENTA	NOMBRE_BENEFICIARIO	IDENTIFICACION_BENEFICIARIO	VALOR_CREDITO	CODIGOEFECTOCREDITO	NOMBREFEEL_CREDITO

Ingreso Manual: Se ingresa cada uno de los campos de la tabla manualmente.

Seleccionar Método:
 ☐ Cargar Archivo
 ☒ Ingreso Manual

DETALLE CRÉDITOS

Cuenta	Tipo Cuenta	Nombre Beneficiario	Identificación	Código Institución	Nombre Institución	Valor	
							×
							×
							×

Enviar Solicitud

Al presionar el icono  , se agrega una fila vacía a la tabla.
Al presionar el icono  , se elimina la fila seleccionada de la tabla.

Ingreso De Órdenes De Recaudación: En esta pantalla, se presentan el formulario de Ingreso de Solicitudes para órdenes de Recaudación.

Se deben llenar los datos solicitados de la siguiente manera:

Número de Orden, Referencia o Concepto de la Orden, Cuenta de Débito a la cual se va hacer el débito, Autorizador el cual puede ser el mismo usuario Administrador o un su usuario de Cash, la fecha de validez de la orden.

En este formulario se puede subir una Orden con dos métodos:

Cargar Archivo: Se carga en archivo XLSX, donde se encuentra la información necesaria (CUENTA_CREDITO, TIPO_CUENTA AH: Ahorros CO: Corriente, NOMBRE_BENEFICIARIO, IDENTIFICACION_BENEFICIARIO, VALOR_CREDITO, CODIGOEFI_CREDITO, NOMBREEFI_CREDITO), del beneficiario para hacer el crédito.

	A	B	C	D	E	F	
1	CUENTA_CREDITO	TIPO_CUENTA	NOMBRE_BENEFICIARIO	IDENTIFICACION_BENEFICIARIO	VALOR_CREDITO	CODIGOEFI_CREDITO	NOMBREEFI_CREDITO

Ingreso Manual: Se ingresa cada uno de los campos de la tabla manualmente.

Al presionar el ícono , se agrega una fila vacía a la tabla.

Al presionar el ícono , se elimina la fila seleccionada de la tabla.

Ingreso de Órdenes de Transferencias A Terceros: En esta pantalla, se presentan el formulario de Ingreso de Solicitudes por Transferencias a Terceros.

Se deben llenar los campos solicitados:

Número de Orden, Referencia o Concepto de la Orden, Cuenta de Débito a la cual se va hacer el débito, Autorizador el cual puede ser el mismo usuario Administrador o un su usuario de Cash, la fecha de validez de la orden.

En este formulario se puede subir una Orden con dos métodos:

Cargar Archivo: Se carga en archivo XLSX, donde se encuentra la información necesaria (CUENTA_CREDITO, TIPO_CUENTA AH: Ahorros CO: Corriente, NOMBRE_BENEFICIARIO, IDENTIFICACION_BENEFICIARIO, VALOR_CREDITO, CODIGOEFI_CREDITO, NOMBREEFI_CREDITO), del beneficiario para hacer el crédito.

A	B	C	D	E	F	G
CUENTA_CREDITO	TIPO_CUENTA	NOMBRE_BENEFICIARIO	IDENTIFICACION_BENEFICIARIO	VALOR_CREDITO	CODIGOEFI_CREDITO	NOMBREEFI_CREDITO

Ingreso Manual: Se ingresa cada uno de los campos de la tabla manualmente.

Seleccionar Método: ☐ Cargar Archivo ☒ Ingreso Manual

DETALLE CRÉDITOS							
Cuenta	Tipo Cuenta	Nombre Beneficiario	Identificación	Código Institución	Nombre Institución	Valor	
							X
							X
							X

Enviar Solicitud

Validación de información de Órdenes:

Cargar Archivo: Al subir el archivo se activará el botón de “Cargar”, y al darle click a este se llenará los campos, Número de Pagos, Monto a Debitar, Estatus y se mostrará una tabla con la información del Excel subido, más una columna adicional con las observaciones correspondientes a cada fila.

Número de Pagos: 2 Monto a Debitar: 3.60 Estatus: LISTO PARA PROCESAR

Seleccionar Método: ☒ Cargar Archivo ☐ Ingreso Manual

Seleccionar Archivo... test_Nomina.xlsx Cargar

DETALLE CRÉDITOS							
Identificación	Nombre Beneficiario	Tipo Cuenta	Cuenta	Código Institución	Nombre Institución	Valor	Observaciones
		CTA. CORRIENTE		1600022	BANCO PICHINCHA	2.00	CUENTA SPI VALIDADA CORRECTAMENTE
		CTA. AHORROS		1	VISION DE LOS ANDES	1.60	CUENTA VALIDADA CORRECTAMENTE

Ingreso Manual:

Al momento de llenar cada campo y fila de la tabla se activará el botón a “Enviar Solicitud”, al darle click a este se llenará los campos, Numero de Pagos, Monto a Debitar, Estatus y se mostrará una tabla con la información ingresada, más una columna adicional con las observaciones correspondientes a cada fila.

Número de Pagos: 1 Monto a Debitar: 5.00 Estatus: LISTO PARA PROCESAR

Seleccionar Método: ☐ Cargar Archivo ☒ Ingreso Manual

DETALLE CRÉDITOS							
Cuenta	Tipo Cuenta	Nombre Beneficiario	Identificación	Código Institución	Nombre Institución	Valor	
	AHORROS			1	BANCO DE LOJA	5.00	X

Enviar Solicitud

Estatus de Solicitud Subida o Registrada:

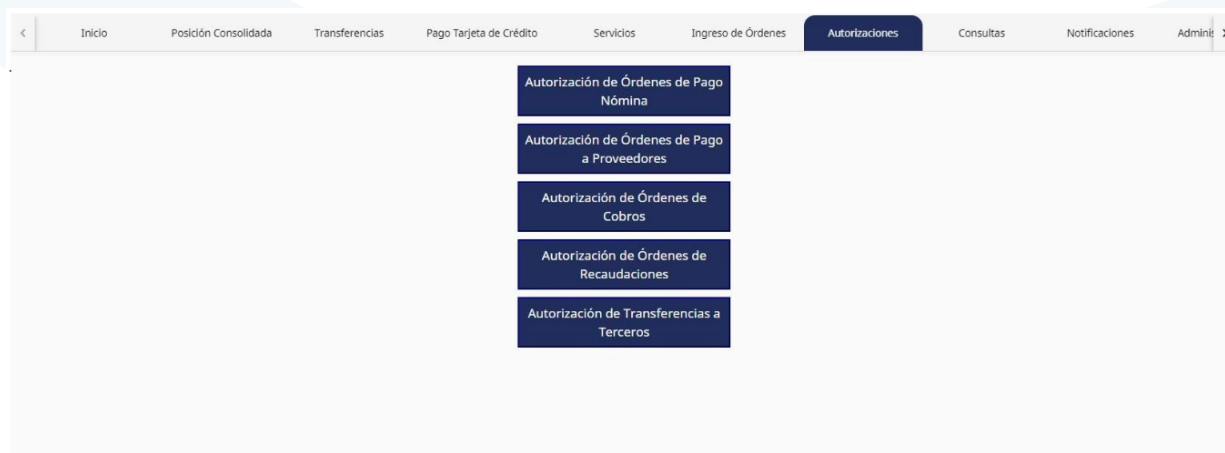
LISTO PARA PROCESAR: Significa que la información proporcionada es válida.

FONDOS INSUFICIENTES: Significa que la cuenta de débito no tiene fondos suficientes para realizar el débito.

INFORMACIÓN ERRÓNEA: Significa que una o más filas de la tabla no tiene información correcta, la descripción del error real se la ve en la columna de observaciones de la misma tabla.

1.1.6 AUTORIZACIONES

Al seleccionar este TAB, la aplicación le presenta los botones de Autorización de Órdenes de Pago de Nómina, Autorización de Órdenes de Pago a Proveedores, Autorización de Órdenes de Cobros, Autorización de Órdenes de Recaudaciones y Autorización de Transferencias a Terceros.



Para todos los tipos de Órdenes se realiza el mismo procedimiento:

1. Se hace click en cualquiera de los botones y aparecerá la siguiente pantalla:

Este formulario se utiliza para autorizar órdenes de pago de nómina. Incluye los siguientes campos: 'Numero de Orden' (un menú desplegable con 'Numero de Orden' como opción predeterminada), 'Referencia' (un campo de texto), 'Cuenta Débito' (un campo de texto) y 'Fechas Validez' (con subcampos 'Fecha Desde' y 'Fecha Hasta'). En el ejemplo, 'Fecha Desde' está configurado como '18-ENE-21' y 'Fecha Hasta' como '31-ENE-21'. Un botón 'Consultar' se encuentra a la derecha de los campos de fechas.

2. Después se elige la orden a Autorizar.

Esta imagen muestra el mismo formulario de autorización, pero con el menú desplegable de 'Numero de Orden' abierto. El menú muestra una lista de opciones: '010006 - PAGO NOMINA 6', '010006 - PAGO NOMINA 6', '010005 - PAGO NOMINA 5', '010002 - PAGO NOMINA', y '01005 - PAGO NOMINA'. El campo 'Referencia' está vacío, y los campos de fechas y el botón 'Consultar' permanecen sin cambios.

3. Se activará el botón “Consultar”, al hacer click en este, se mostrará la tabla con la información del archivo subido o de lo ingresado en la tabla.

Inicio
Posición Consolidada
Transferencias
Pago Tarjeta de Crédito
Servicios
Ingreso de Ordenes
Autorizaciones
Consultas
Notificaciones
Admini

AUTORIZACIÓN DE ORDENES DE PAGO DE NOMINA

Numero de Orden

Numero de Orden

010006 - PAGO NOMINA 6

Referencia

PAGO NOMINA 6

Cuenta Débito

Cuenta de Ahorro

CUENTA DE AHORROS

Fechas Validez

Fecha Desde

9-JUL-21

Fecha Hasta

31-JUL-21

Consultar

Número de Pagos

2

Monto a Debitar

3.13

DETALLE CRÉDITOS

Identificación	Nombre Beneficiario	Tipo Cuenta	Cuenta	Código Institución	Nombre Institución	Valor	Observaciones
		CTA. AHORROS		2600021	BANCO GUAYAQUIL	1.63	CUENTA SPI VALIDADA CORRECTAMENTE
		CTA. AHORROS		47700037	ATUNTAQUI	1.50	CUENTA VALIDADA CORRECTAMENTE

Anular

Autorizar

4. Hacer click en el botón “Autorizar”, para realizar los movimientos y “Anular” para anular la solicitud.

PROCESO TRANSFERENCIAS MASIVAS EN EJECUCIÓN...

1.1.7 CONSULTAS

Al seleccionar este TAB, la aplicación le presenta los botones de Consulta de Órdenes, Consulta de Recaudaciones y Consulta de Pagos Recibidos.

Inicio
Posición Consolidada
Transferencias
Pago Tarjeta de Crédito
Servicios
Ingreso de Ordenes
Autorizaciones
Consultas
Notificaciones
Admini

Consulta de Ordenes

Consulta Recaudaciones

Consulta Pagos Recibidos

Consulta de Órdenes: Al presionar este botón, la aplicación le presenta la pantalla en donde se muestra el siguiente formulario:

The screenshot shows the 'CONSULTA DE ORDENES' form. At the top, there is a navigation bar with tabs: Inicio, Posición Consolidada, Transferencias, Pago Tarjeta de Crédito, Servicios, Ingreso de Ordenes, Autorizaciones, Consultas (selected), Notificaciones, and Admini. The form itself has the following fields:

- Solicitud:** A dropdown menu with 'Solicitud' selected.
- Estatus:** A dropdown menu with 'Estatus' selected.
- Numero de Orden:** A dropdown menu with 'Numero de Orden' selected.
- Referencia:** A text input field.
- Cuenta Débito:** A text input field.
- Fechas Validez:** Two date pickers. The first is labeled 'Fecha Desde' and has '22-JUL-21' selected. The second is labeled 'Fecha Hasta' and has '31-JUL-21' selected. There is a 'Consultar' button to the right of these fields.

Para las consultas de órdenes se debe elegir:

1. El tipo de solicitud

This screenshot shows the 'CONSULTA DE ORDENES' form with the 'Solicitud' dropdown menu open. The menu options are: Nómina, Proveedores, Cobros, Recaudaciones, and Transferencias masivas. The 'Estatus' dropdown is still set to 'Estatus'. The 'Numero de Orden' dropdown is set to 'Numero de Orden'. The 'Referencia' and 'Cuenta Débito' fields are empty. The 'Fechas Validez' section shows 'Fecha Desde' as '22-JUL-21' and 'Fecha Hasta' as '31-JUL-21', with a 'Consultar' button.

2. El estatus de la solicitud

This screenshot shows the 'CONSULTA DE ORDENES' form with the 'Estatus' dropdown menu open. The menu options are: Solicitado, Autorizado, and Anulado. The 'Solicitud' dropdown is now set to 'Nómina'. The 'Numero de Orden' dropdown is set to 'Numero de Orden'. The 'Referencia' and 'Cuenta Débito' fields are empty. The 'Fechas Validez' section shows 'Fecha Desde' as '22-JUL-21' and 'Fecha Hasta' as '31-JUL-21', with a 'Consultar' button.

3. Se elige el número de Orden

This screenshot shows the 'CONSULTA DE ORDENES' form with the 'Numero de Orden' dropdown menu open. The menu options are: 0100007 - PAGO NOMINA 7, 0100008 - PAGO NOMINA 8, 0100009 - PAGO NOMINA 9, 0100010 - PAGO NOMINA 10, 0100011 - PAGO NOMINA 11, 0100012 - PAGO NOMINA 12, 0100013 - PAGO NOMINA 13, 0100014 - PAGO NOMINA 14, 0100015 - PAGO NOMINA 15, 0100016 - PAGO NOMINA 16, 0100017 - PAGO NOMINA 17, 0100018 - PAGO NOMINA 18, 0100019 - PAGO NOMINA 19, 0100020 - PAGO NOMINA 20. The 'Solicitud' dropdown is set to 'Nómina'. The 'Estatus' dropdown is set to 'Autorizado'. The 'Referencia' field contains 'PAGO NOMINA 7'. The 'Cuenta Débito' field contains 'CUENTA DE AHORROS'. The 'Fechas Validez' section shows 'Fecha Desde' as '9-JUL-21' and 'Fecha Hasta' as '31-JUL-21', with a 'Consultar' button.

4. Se activará el botón “Consultar”, se da click en el mismo y se llenarán los campos Número de Pagos, Monto a Debitar y mostrará la tabla del detalle de los movimientos.

Número de Pagos

Monto a Debitar

2

3.13

DETALLE CRÉDITOS

Identificación	Nombre Beneficiario	Tipo Cuenta	Cuenta	Código Institución	Nombre Institución	Valor	Observaciones
		CTA. AHORROS		2600021	BANCO GUAYAQUIL	1.63	TRANSACCION REALIZADA CORRECTAMENTE
		CTA. AHORROS		47700037	ATUNTAQUI	1.50	TRANSACCION REALIZADA CORRECTAMENTE

5. Para mostrar el reporte de Órdenes Autorizadas, se debe elegir el Estatus Autorizado, y arriba de la tabla aparecerá el ícono  , al hacer click se mostrará el reporte.

REPORTE DE ÓRDENES AUTORIZADAS

SOCIO:

TIPO DE ORDEN: PAGO DE NOMINA

REFERENCIA: PAGO NOMINA 41

FECHA: 22/07/2021

VALOR LOTE: 2.69

BENEFICIARIO	VALOR	CUENTA BENEFICIERA	ENTIDAD BENEFICIARIA	TIPO DE CUENTA	USUARIO CARGA	USUARIO AUTORIZADOR	OBSERVACIONES
	1.53		BANCO GUAYAQUIL	CTA. AHORROS			TRANSACCION REALIZADA CORRECTAMENTE
	1.16		ATUNTAQUI	CTA. AHORROS			TRANSACCION REALIZADA CORRECTAMENTE

Consulta De Recaudaciones: Al presionar este botón, la aplicación le presenta la pantalla en donde se mostrará una tabla con los pagos recibidos por Pago de Proveedores.

Inicio

Posición Consolidada

Transferencias

Pago Tarjeta de Crédito

Servicios

Ingreso de Órdenes

Autorizaciones

Consultas

Notificaciones

Admini

CONSULTA RECAUDACIONES

Fecha Desde

1-AGO-21

Fecha Hasta

27-AGO-21

Se pueden filtrar las consultas tanto por Fecha Desde y Fecha Hasta.

Consulta Pagos Recibidos: Al presionar este botón, la aplicación le presenta la pantalla en donde se mostrará una tabla con los pagos recibidos por Pago de Proveedores.

Inicio

Posición Consolidada

Transferencias

Pago Tarjeta de Crédito

Servicios

Ingreso de Órdenes

Autorizaciones

Consultas

Notificaciones

Admini

CONSULTA PAGOS RECIBIDOS

Fecha Desde

1-JUL-21

Fecha Hasta

22-JUL-21

←

↻

NO TIENE PAGOS RECIBIDOS PARA MOSTRAR

✕

Se pueden filtrar las consultas tanto por Fecha Desde y Fecha Hasta.

Fecha Desde

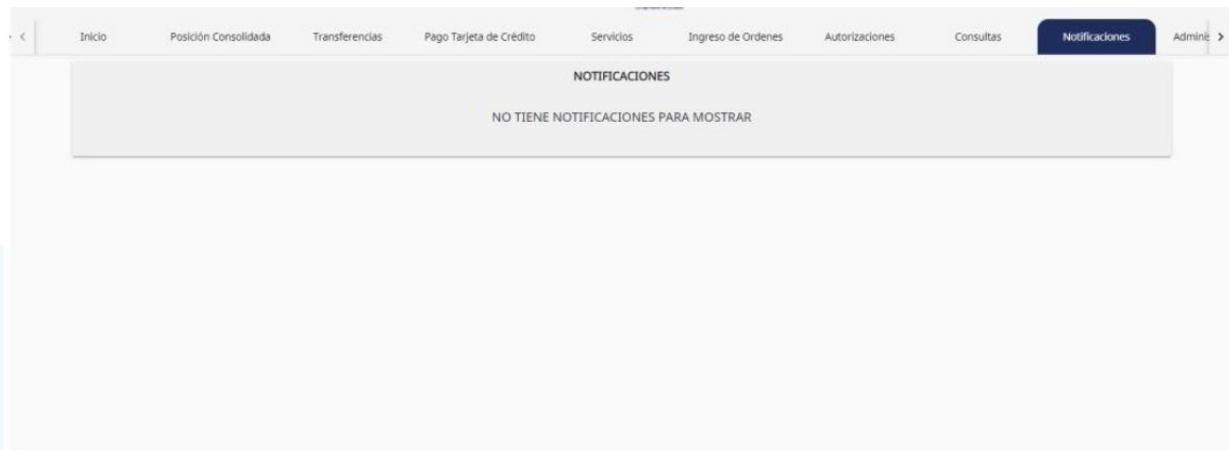
1-ENE-21

Fecha Hasta

18-ENE-21

1.1.8 NOTIFICACIONES

Al seleccionar este TAB, la aplicación le presenta una tabla con las notificaciones de la cooperativa al socio.



1.1.9 ADMINISTRACIÓN DE CUENTA

Al ingresar a esta pantalla, el usuario debe responder las preguntas secretas que en la creación del cliente y también se realiza el cambio del correo al usuario.



1.1.9 TRANSACCIONES PENDIENTES

El cliente puede ingresar a esta pantalla para visualizar las transacciones pendientes que no se han realizado.

