

INSTITUTO TECNICO RICALDONE

MANUAL DE USUARIO



CREDARIS

NOMBRE:

LEONARDO DANIEL ROMERO VALLADARES

CODIGO:

20240848

FRANKLIN EDUARDO VILLANUEVA VASQUEZ

20250827

JONATHAN SAMUEL RIVERA ROJAS

20250236

JOSUE NAHUM RODRIGUEZ LOPEZ

20250764

INDICE

INDICE	2
Introducción	3
Sobre este Manual.....	3
Descripción general del sistema de gestión de prestamos.....	4
Objetivo del manual	4
Requerimientos del sistema.....	5
Requisitos mínimos.....	5
Requisitos Recomendados	5
Comparativa de requisitos del sistema	6
Introducción al sistema	6
¿Qué características tiene el sistema de gestión de préstamos Credaris?	7
Apartado de gestión de clientes	7
Apartado de gestión de profesionales	7
Inicio de sesión	8
Interfaces del sistema	13
Dashboard.....	13
Interfaz del módulo Gestión de empleados	13
Añadir empleado	14
Editar empleado.....	16
Elimina Empleado	19
Interfaz del módulo Gestión de Clientes.....	21
Añadir Cliente	22
Modificar Cliente.....	25
Interfaz del módulo Gestión de Prestamos	27
Interfaz del módulo Gestión de Clientes.....	30

Introducción

En el entorno administrativo, la gestión de préstamos y beneficios financieros para el personal a menudo se realiza con métodos manuales o herramientas genéricas como hojas de cálculo. Esta práctica consume tiempo, incrementa el riesgo de errores en los cálculos y dificulta el seguimiento transparente de los pagos y los saldos.

Ante esta realidad, surge Credaris, la solución digital diseñada específicamente para optimizar el control de las operaciones de préstamos internos de su empresa. Credaris elimina las complejidades del manejo manual, proporcionando una herramienta organizada, transparente y eficiente para el personal de Recursos Humanos y Finanzas.

Sobre este Manual

Este documento es el Manual de Usuario oficial de la aplicación Credaris. Ha sido estructurado para guiarlo paso a paso a través de las funcionalidades esenciales del sistema, desde el Registro de Empleados y la Evaluación de Solicitudes, hasta la Automatización de Descuentos por Nómina y la generación de reportes.

A lo largo de las siguientes secciones, exploraremos los componentes clave para que usted pueda operar el sistema de manera efectiva y segura:

- Configuración y Acceso: Cómo gestionar usuarios, roles y permisos.
- Módulos Operacionales: El uso práctico de las funcionalidades de préstamos.
- Buenas Prácticas: Consejos para asegurar la eficiencia y la correcta aplicación de las políticas crediticias internas.

El objetivo de Credaris es claro: brindarle la tecnología necesaria para que la gestión de préstamos a empleados sea un proceso fluido, libre de errores y completamente auditable.

Descripción general del sistema de gestión de prestamos

El sistema de gestión de préstamos de Credaris tiene como objetivo principal gestionar de forma integral las operaciones diarias de crédito, permitiendo a los profesionales llevar un control exhaustivo de la información relacionada con los solicitantes, los préstamos activos y su historial de pagos.

Objetivo del manual

El objetivo del manual de usuario es proporcionar a los profesionales una guía completa y detallada sobre el funcionamiento del sistema de gestión de préstamos de Credaris. Este documento está diseñado para ayudar a los gestores de crédito o personal administrativo a familiarizarse con las funcionalidades del sistema y optimizar su uso.

Mediante explicaciones claras y pasos detallados, este manual pretende capacitar a los usuarios en el manejo eficaz de los distintos apartados del sistema, tales como la gestión de solicitantes, el registro de préstamos y el seguimiento de pagos. Además, garantiza que los gestores comprendan cómo personalizar el sistema, dándole un buen uso a todas sus características.

Requerimientos del sistema

Es esencial conocer los requisitos del sistema para garantizar el uso adecuado de la aplicación de gestión de préstamos de Credaris.

Requerimientos Mínimos: Indican las especificaciones de hardware y software absolutamente necesarias para que la aplicación funcione (arranque y ejecute las funciones básicas). Si su equipo no cumple con estos, la operatividad no está garantizada y pueden ocurrir errores críticos.

Requerimientos Recomendados: Definen el entorno ideal para lograr el rendimiento óptimo del sistema. Cumplir con estos requisitos asegura que el gestor de crédito trabaje con rapidez, fluidez y pueda utilizar todas las funcionalidades avanzadas sin demoras.

Requisitos mínimos

Sistema Operativo:

- Windows 10 o superior
- Linux Ubuntu 20.04 o superior

Memoria RAM:

- 4 GB RAM

Procesador:

- Intel Core i3 (7ª Generación o superior) o equivalente.
- AMD Ryzen 3 (De la serie 1000 o superior) o equivalente.

Espacio libre HDD:

- 200MB

Requisitos Recomendados

Sistema Operativo:

- Windows 11
- Linux Ubuntu 24.04

Memoria RAM:

- 8 GB RAM

Procesador:

- Intel Core i3 (7° Generación o superior) o equivalente.
- AMD Ryzen 3 (De la serie 1000 o superior) o equivalente

Espacio libre SSD:

- 500MB

Comparativa de requisitos del sistema

Característica	Requisitos Mínimos	Requisitos Recomendados
Sistema Operativo	Windows 10	Windows 11
Memoria RAM	8 GB DDR4	16 GB DDR4
Procesador	<ul style="list-style-type: none">– Intel Core i3 (7 Generación) o equivalente.– AMD Ryzen 3 (serie 1000 o superior) o equivalente	<ul style="list-style-type: none">– Intel Core i3 (7 Generación) o equivalente.– AMD Ryzen 3 (serie 1000 o superior) o equivalente
Almacenamiento	200 MB HDD	500 MB SSD

Introducción al sistema

Diseñado para optimizar la gestión en entornos profesionales de financiamiento, el sistema Credaris es una herramienta que facilita a los profesionales la administración eficiente de sus préstamos, permitiendo un seguimiento detallado y personalizado de cada solicitud y cliente.

¿Qué características tiene el sistema de gestión de préstamos Credaris?

Apartado de gestión de clientes

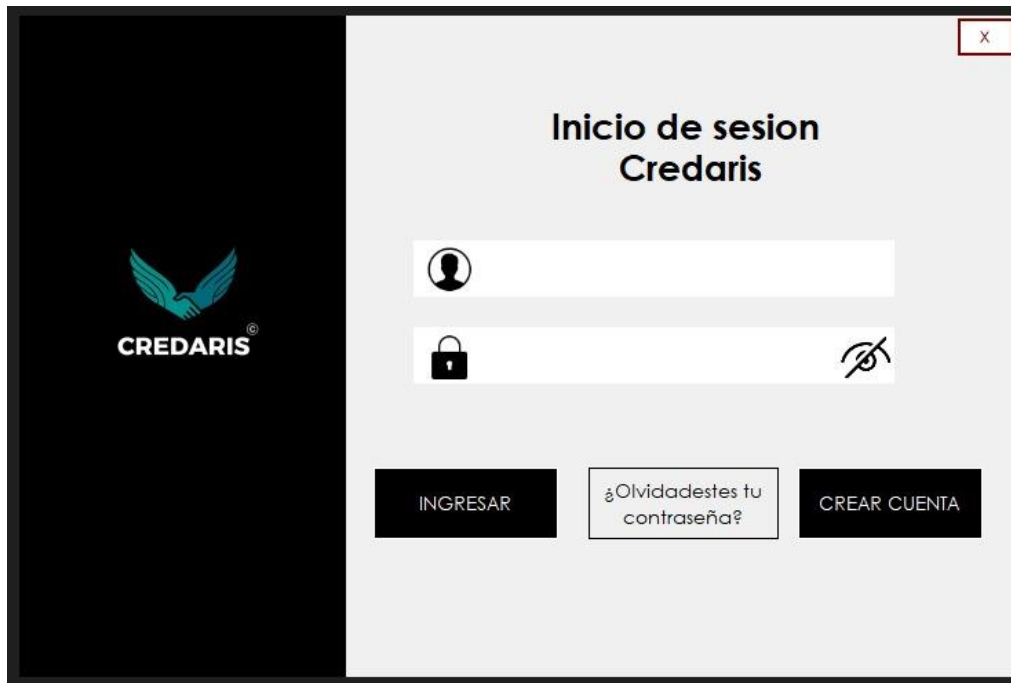
- Registro de usuarios: Permite crear, modificar y eliminar perfiles, incluyendo consultar los préstamos y los datos del usuario.
- Historial de préstamos: Permite llevar el control del historial de préstamos incluyendo el historial de pagos de cada perfil

Apartado de gestión de profesionales

- Registro de empleados: Permite crear y gestionar las cuentas de usuario de los empleados. Solo se registran los datos de identificación esenciales (DUI y Residencia) para verificación, y se configuran el Usuario Único, Nombres y Contraseñas para el acceso seguro al sistema.
- Gestión de Acceso: Facilita la activación, desactivación y modificación de contraseñas para mantener la seguridad del sistema y la privacidad de los datos personales.

Inicio de sesión

En la interfaz de inicio de sesión se tendrá que ingresar el usuario único y la contraseña creada por el administrador.



The screenshot shows the 'Inicio de sesion Credaris' login window. On the left is a dark sidebar with the Credaris logo (a stylized eagle) and the text 'CREDARIS®'. The main area is light gray and contains the title 'Inicio de sesion Credaris' at the top. Below the title are two input fields: the first has a user icon and the second has a lock icon and a toggle eye icon. At the bottom are three buttons: 'INGRESAR', '¿Olvidadestes tu contraseña?', and 'CREAR CUENTA'. A small 'x' button is in the top right corner of the window.

Si no hay ninguna forma de iniciar sesión por ejemplo es la primera vez de uso de la aplicación se debe de crear el primer usuario o donde también se crean solo los administradores con una clave especial de empresa para poder crear la cuenta



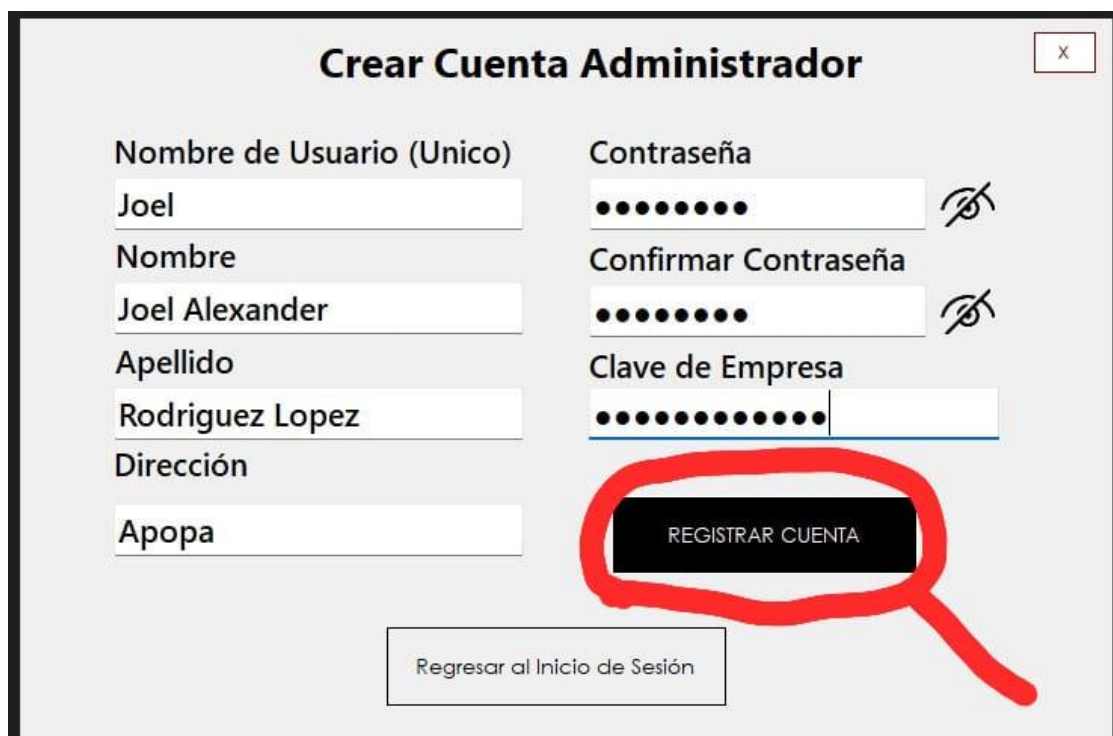
This screenshot is identical to the one above, but with a red hand-drawn circle around the 'CREAR CUENTA' button and a red arrow pointing to it from the right side of the window.

Después de oprimir el botón “CREAR CUENTA” se abrirá un formulario a rellenar



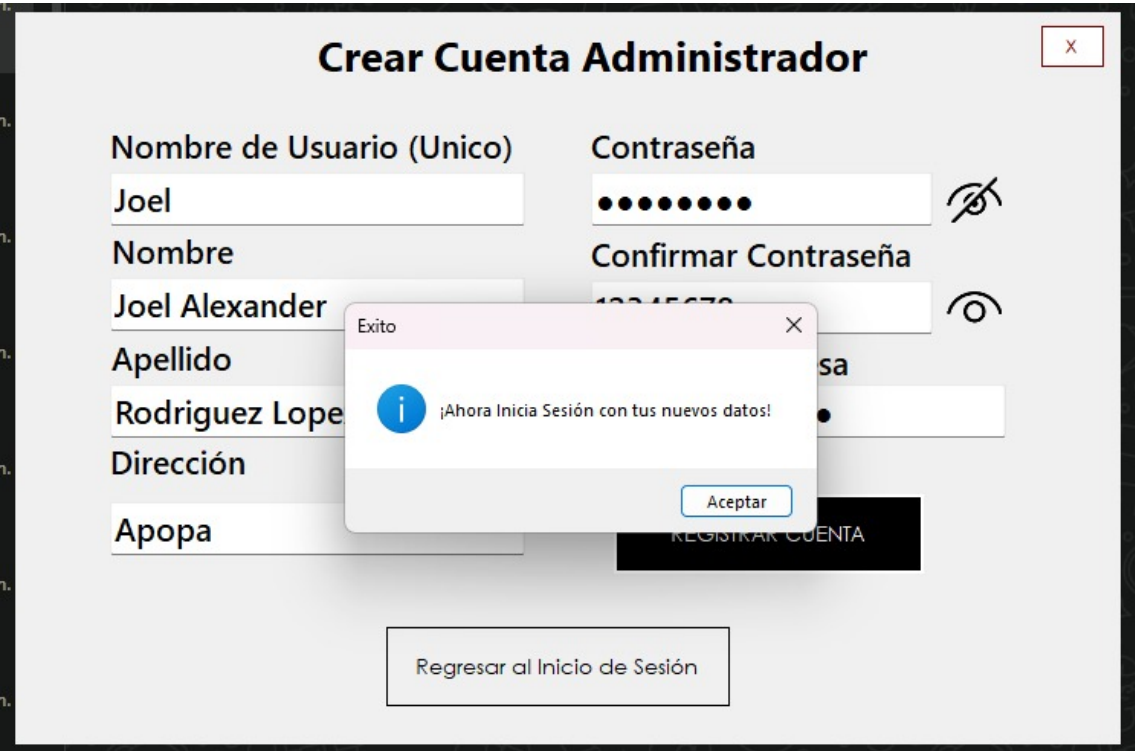
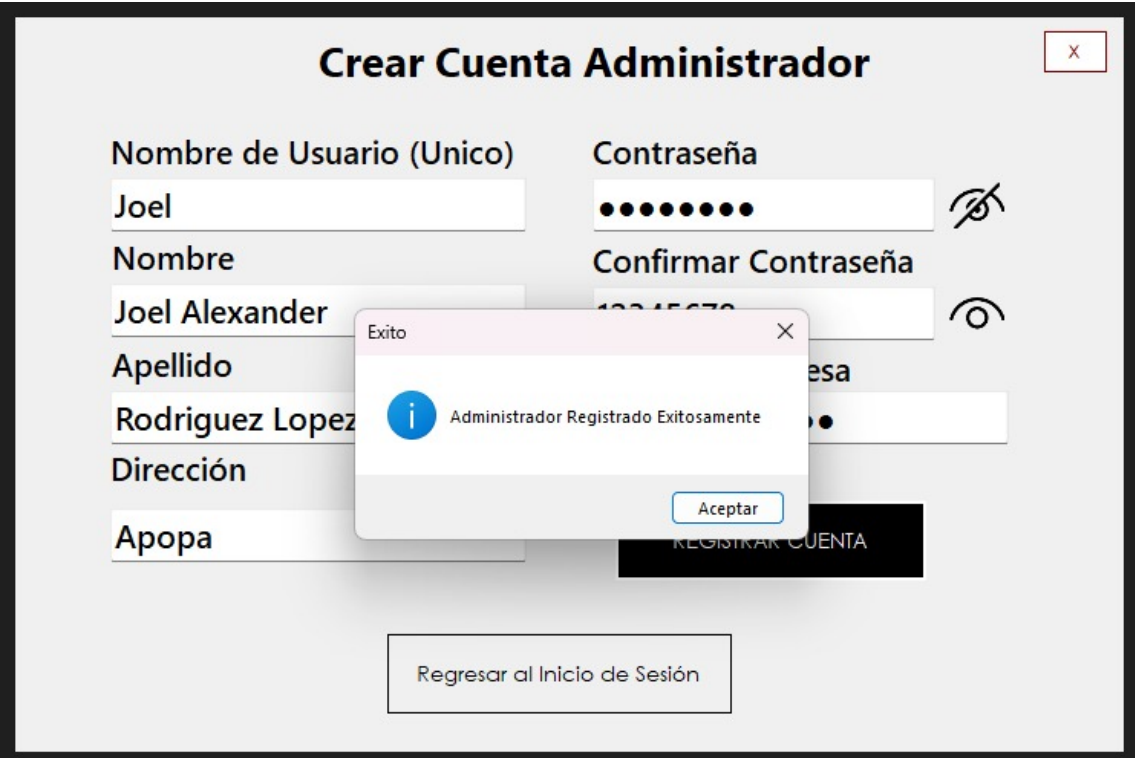
The screenshot shows a web form titled "Crear Cuenta Administrador" with a close button (X) in the top right corner. The form is organized into two columns. The left column contains four input fields labeled "Nombre de Usuario (Unico)", "Nombre", "Apellido", and "Dirección". The right column contains three input fields labeled "Contraseña", "Confirmar Contraseña", and "Clave de Empresa", each with a toggle icon to its right. Below the "Clave de Empresa" field is a black button labeled "REGISTRAR CUENTA". At the bottom center of the form is a button labeled "Regresar al Inicio de Sesión".

Después que se abra el formulario se rellena los campos pedidos y en clave de empresa sin eso no se podrá crear la cuenta es clave de empresa la otorga la empresa es una contraseña especial, después de completar todos los campos se oprime el botón registrar cuenta y se debería de ver así.

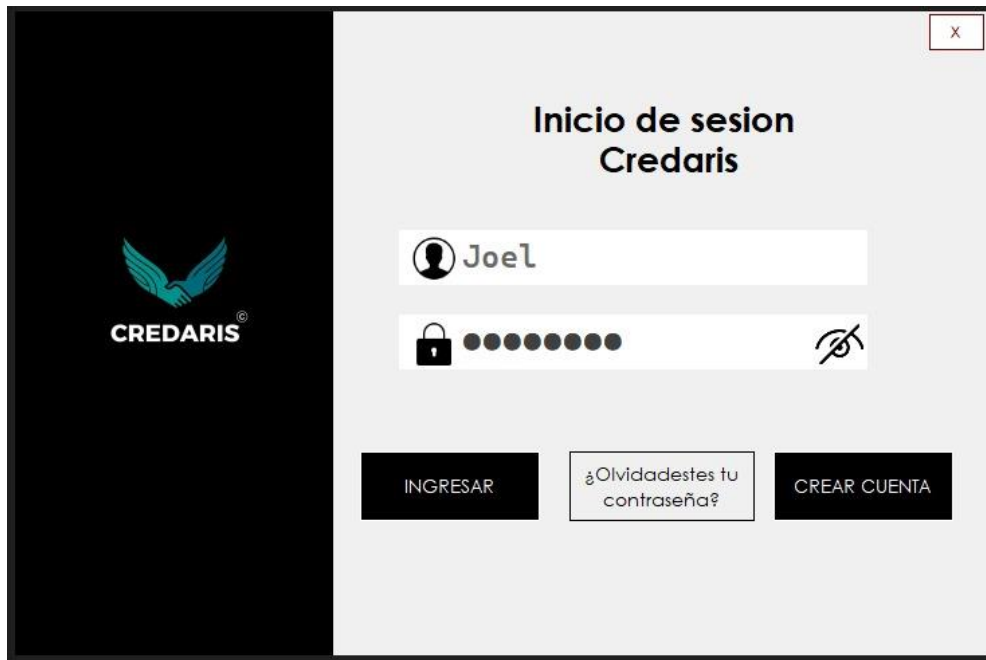


This screenshot shows the same "Crear Cuenta Administrador" form, but now it is filled with sample data. The "Nombre de Usuario (Unico)" field contains "Joel", "Nombre" contains "Joel Alexander", "Apellido" contains "Rodriguez Lopez", and "Dirección" contains "Apopa". The "Contraseña" and "Confirmar Contraseña" fields are filled with ten dots each. The "Clave de Empresa" field is filled with ten dots and has a cursor at the end. The black "REGISTRAR CUENTA" button is circled in red, and a red arrow points to it from the right. The "Regresar al Inicio de Sesión" button remains at the bottom.

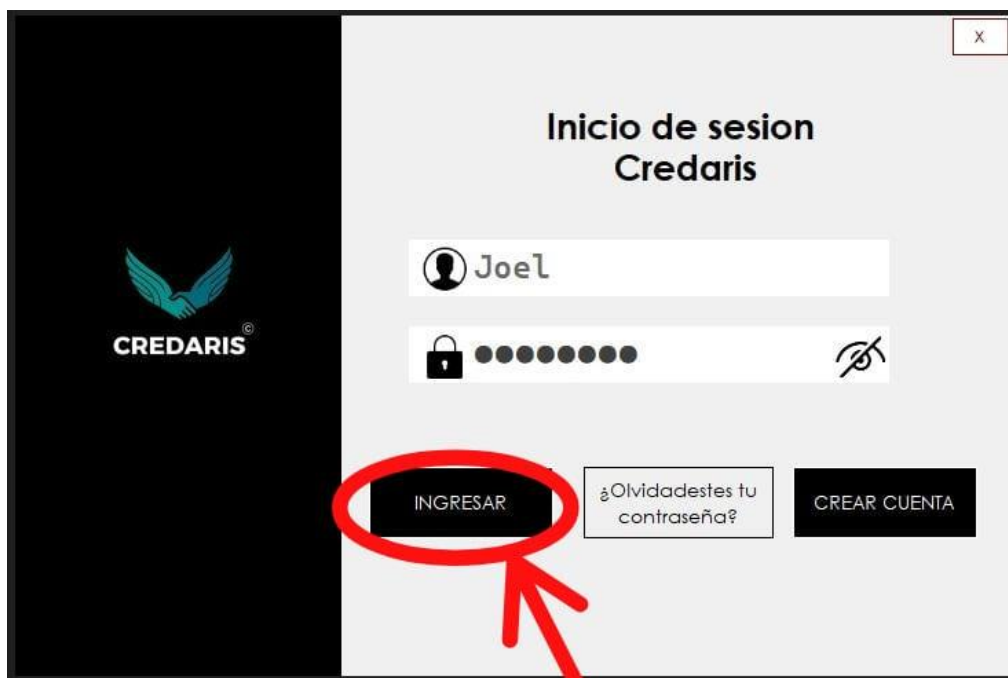
Al oprimir el botón “registra cuenta” si todo esta correctamente ingresado aparecerán unos mensajes de confirmación de la creación de la cuenta, lo único que se debe de hacer es oprimir aceptar.

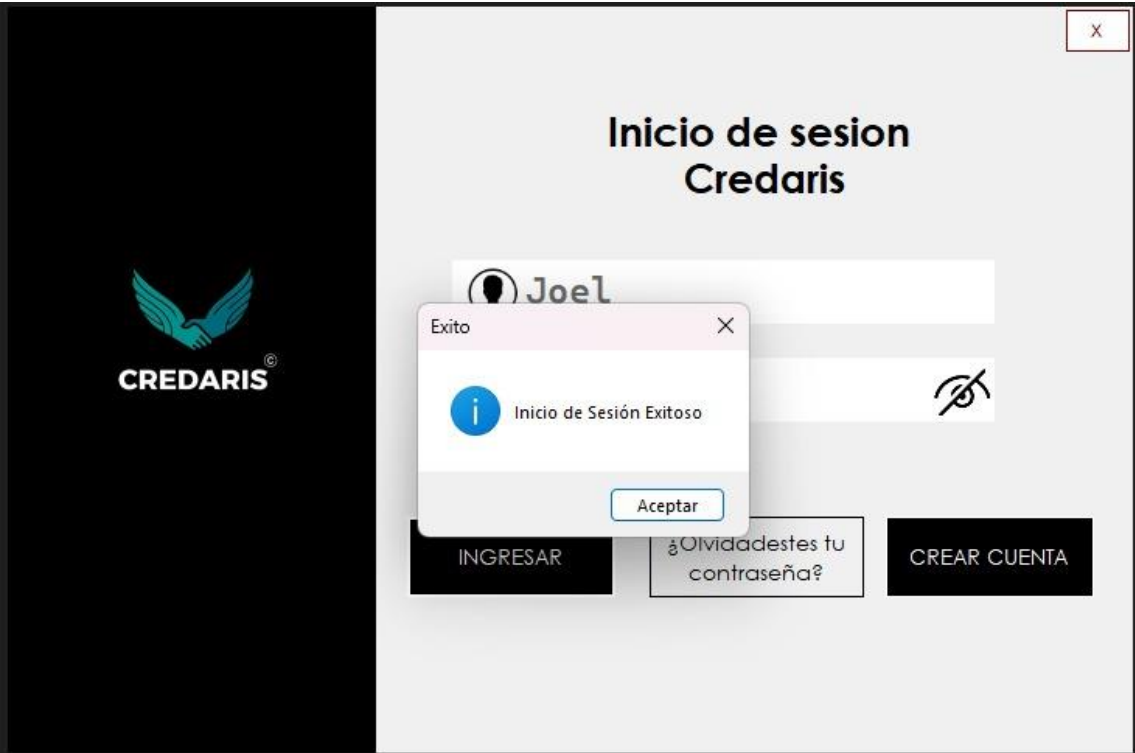


Al oprimir los botones de los mensajes “aceptar” automáticamente te redirigirá al login donde con las credenciales creada ya puedes iniciar sesión.



Después de escribir en los campos el usuario único y la contraseña creada deberá oprimir el botón ingresar el cual si las credenciales son correctas te aparecerá dos mensajes que confirmación inicio de sesión exitoso lo único que se debe hacer si es apretar aceptar y automáticamente te redijera al menú principal





Interfaces del sistema

Dashboard

Después que todo estuviera correcto en la parte de login y te redirija a menú al Dashboard principal te dará la bienvenida y en lateral izquierdo están todos los módulos de la aplicación se verá así



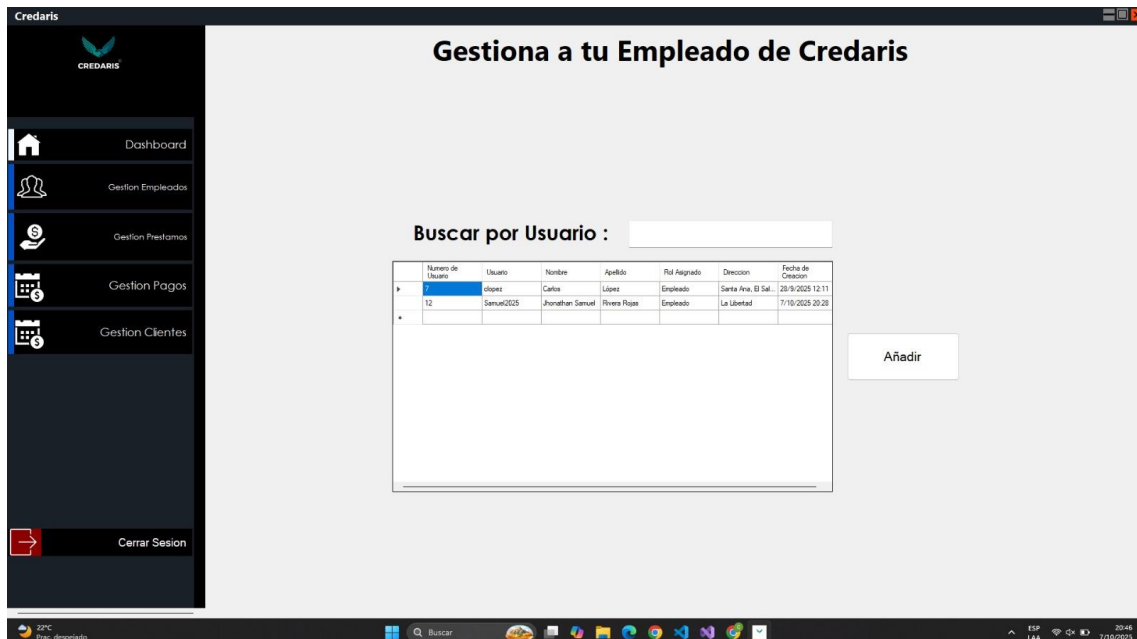
Interfaz del módulo Gestión de empleados

En el menú lateral izquierdo se encuentra los módulos oprime el módulo gestión de empleados este módulo está habilitado solo para administrador solo el administrador puede agregar empleados



Añadir empleado

Dentro del módulo gestión de empleados puedes añadir un empleado nuevo editar el empleado y eliminar empleados



Al apretar el botón “Añadir” emerge un formulario de pequeño tamaño donde el cual debes de llenar todos los campos solicitados para poder crear el nuevo empleado



Al completar todos los campos se verá así, después de completar todos los campos debes de oprimir el botón registrar cuenta para guardar y crear el nuevo usuario

Gestiona a tu Empleado de Credaris

Registrar Usuario Empleador

Nombre de Usuario (Unico)

Adriana

Nombre

Adriana Sofia

Apellido

Barrera Reyes

Dirección

San Salvador

Contraseña

••••••

Confirmar Contraseña

••••••

REGISTRAR CUENTA

Añadir

Después aparecerán unos mensajes de confirmación de la creación de la cuenta si todo salió correcto y no hubo errores lo único que se debe de hacer es apretar aceptar en las 2 alertas para confirmar que ya se puede utilizar esta cuenta

Gestiona a tu Empleado de Credaris

Registrar Usuario Empleador

Nombre de Usuario (Unico)

Adriana

Nombre

Adriana Sofia

Apellido

Barrera Reyes

Dirección

San Salvador

Contraseña

••••••

Confirmar Contraseña

••••••

REGISTRAR CUENTA

Añadir

Exito

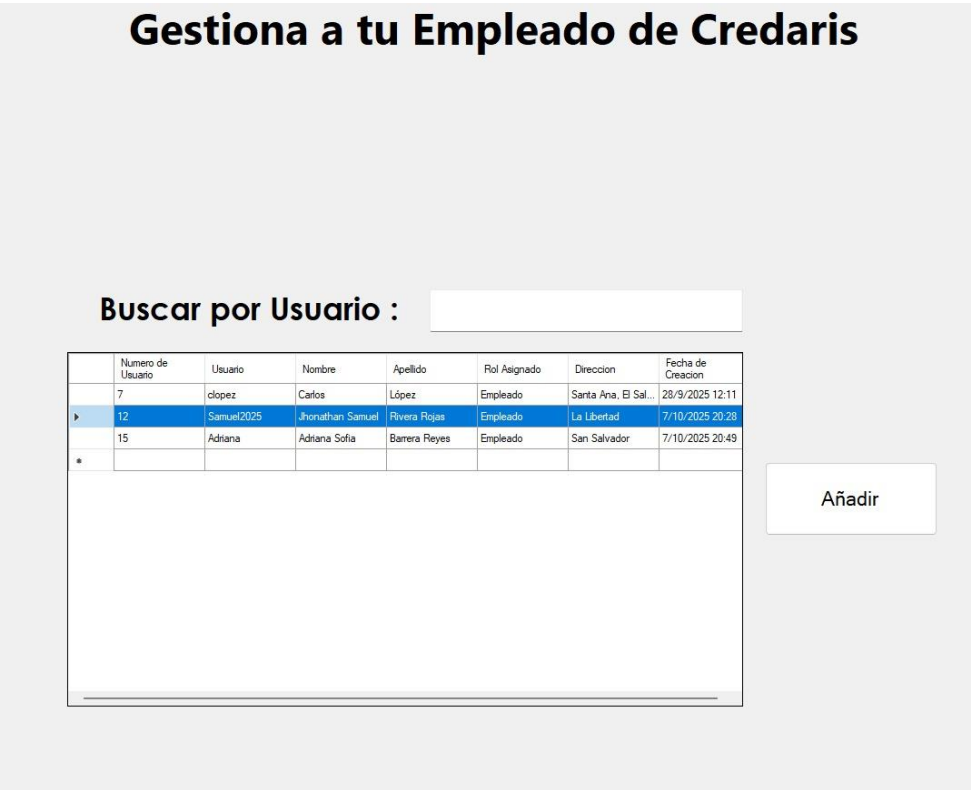
Empleado Registrado Exitosamente

Aceptar

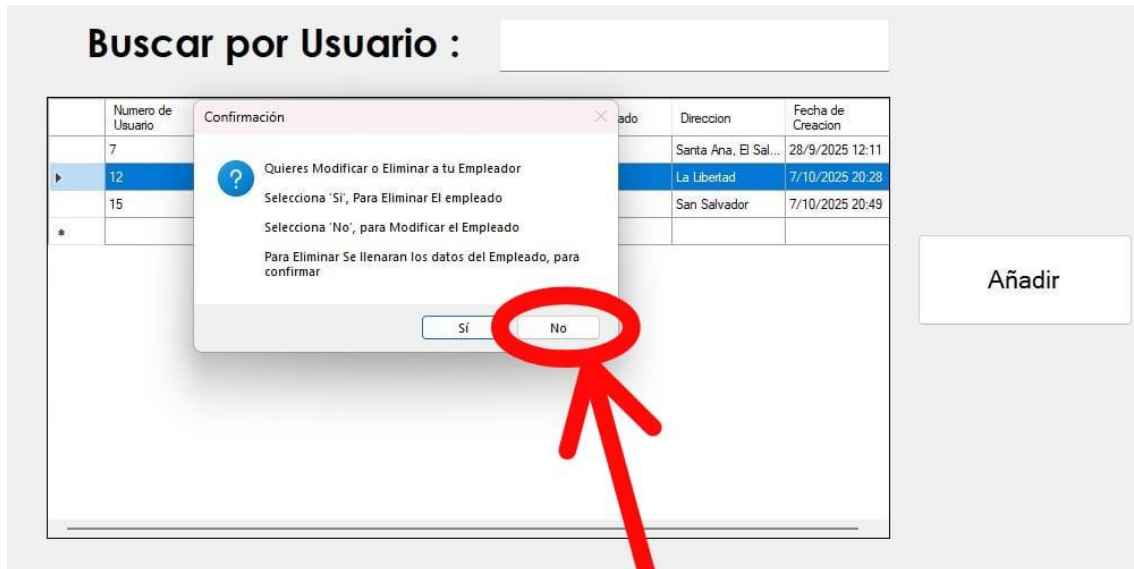


Editar empleado

Para poder modificar datos de un empleado lo que se debe de hacer es que en el listado donde aparecen todos los empleados debe seleccionar en el listado al empleado que quiere modificar y hacer doble clic en



Al seleccionar al empleado que se quiere modificar y hacer doble clic en él te aparecerá un mensaje tipo alerta que te hace la pregunta que si quieres modificar o eliminar un empleado, te menciona que si quieres modificar selecciones la opción “NO” para modificar al empleado deseado



Al oprimir el botón de la opción “No” aparecerá otro formulario emergente pequeño el cual los datos del empleado ya aparecen cargados solo se tiene que borrar el dato por ejemplo la dirección y poner la información correcta es de aclarar que no se puede modificar el usuario único ni la contraseña



Gestiona a tu Empleado de Credaris

Modificar Empleado

Nombre de Usuario (Unico)

Samuel2025

Nombre

Jonathan Samuel

Apellido

Rivera Rojas

Dirección

San Salvador

Número de Empleado

12

MODIFICAR CUENTA

Fecha de Creación

9/2025 12:11

0/2025 20:28

0/2025 20:49

Añadir

Al apretar el botón de modificar cuenta se guardan en el listado con los datos nuevos

Buscar por Usuario :

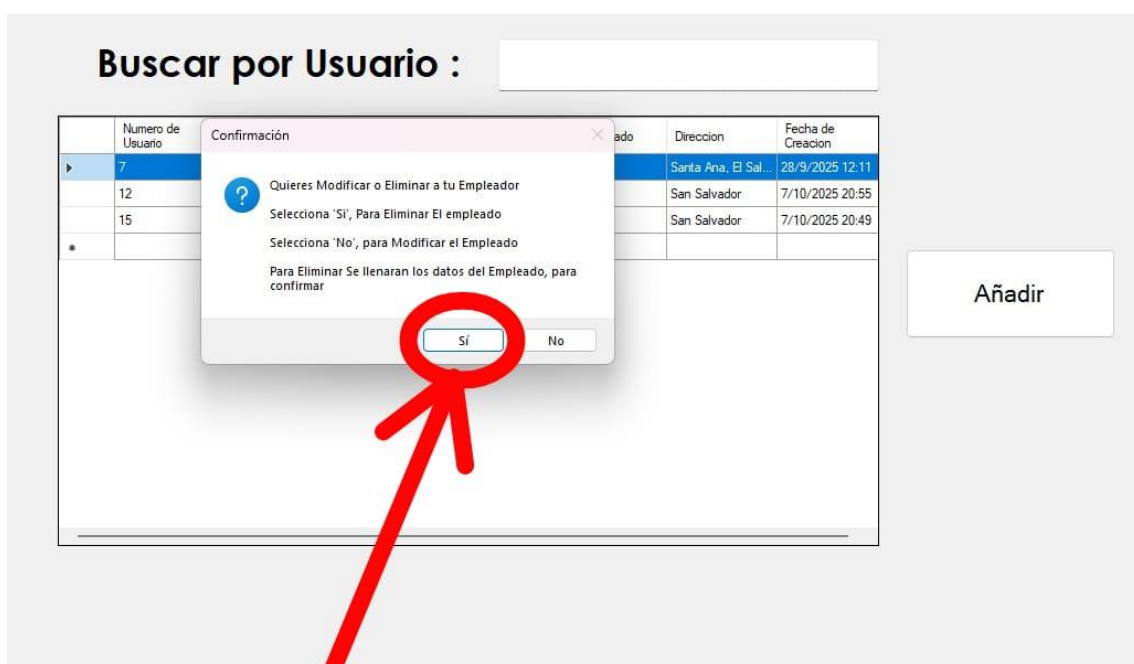
	Numero de Usuario	Usuario	Nombre	Apellido	Rol Asignado	Direccion	Fecha de Creacion
▶	7	clopez	Carlos	López	Empleado	Santa Ana, El Sal...	28/9/2025 12:11
	12	Samuel2025	Jonathan Samuel	Rivera Rojas	Empleado	San Salvador	7/10/2025 20:55
	15	Adriana	Adriana Sofia	Barrera Reyes	Empleado	San Salvador	7/10/2025 20:49
*							

Añadir

Elimina Empleado

Para poder eliminar un empleado lo que se debe de hacer es que en el listado donde aparecen todos los empleados debe seleccionar en el listado al empleado que quiere eliminar y hacer doble clic en él.

Al seleccionar al empleado que se quiere eliminar y hacer doble clic en él te aparecerá un mensaje tipo alerta que te hace la pregunta que si quieres modificar o eliminar un empleado, te menciona que si quieres eliminar selecciones la opción “SI” para eliminar al empleado deseado



Al seleccionar “SI” para eliminar el empleado emerge un mini formulario que solo te recuerda a que usuario y que datos se están eliminado

Gestiona a tu Empleado de Credaris

X

Nombre de Usuario (Unico)

Apellido

Nombre

Dirección

Número de Empleado

ELIMINAR CUENTA

Añadir

Después de verificar que si ese es el usuario o más bien empleado que se quiere eliminar, se presiona el botón eliminar cuenta para eliminar

Gestiona a tu Empleado de Credaris

X

Nombre de Usuario (Unico)

Apellido

Nombre

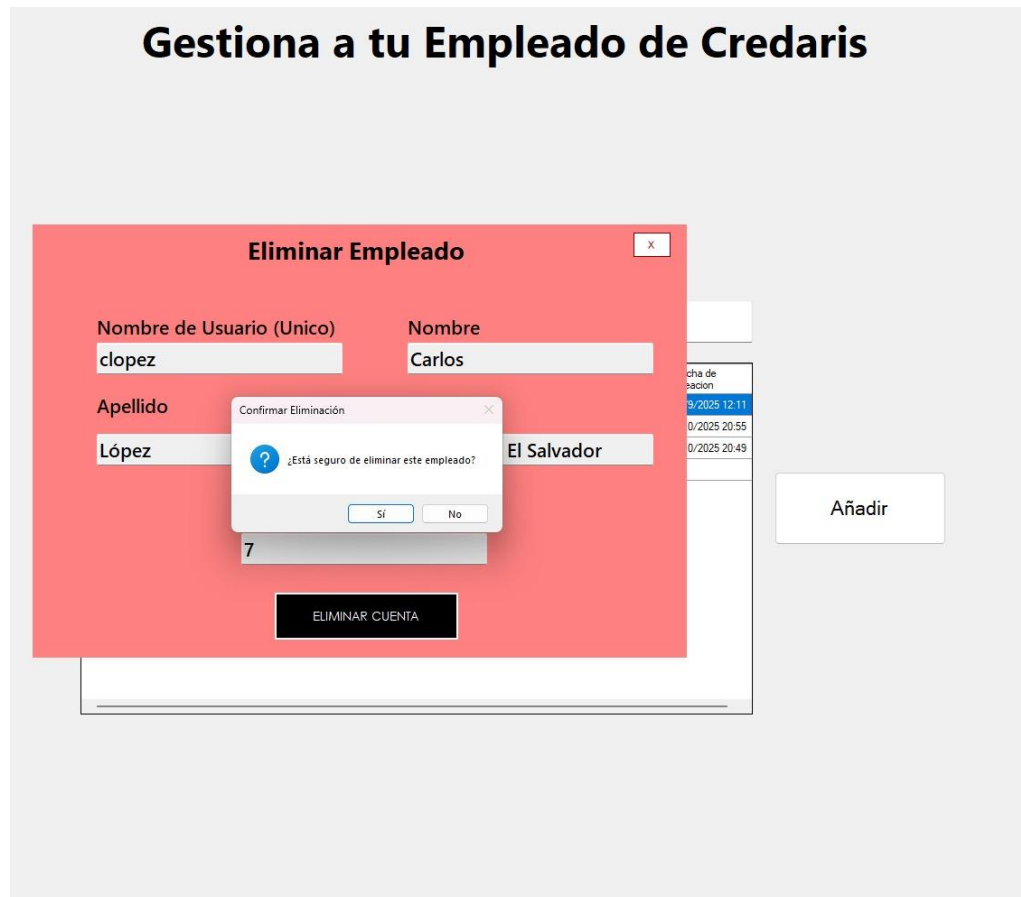
Dirección

Número de Empleado

ELIMINAR CUENTA

Añadir

Al oprimir el botón “eliminar cuenta” te aparecerá una alertas si estás seguro de que quieres eliminar la cuenta empleado y si no hay problema otra alerta que el empleado se elimino con éxito



Interfaz del módulo Gestión de Clientes

En el menú lateral se encuentra el módulo Gestión de clientes donde se registran los clientes a los cuales han hecho prestamos



Gestiona a tu Cliente de Credaris

Buscar por DUI:

	Numero de Cliente	Nombre del Cliente	Apellido del Cliente	Documento Unico de Identidad	Fecha de Registro del Cliente
▶	2	Juan Carlos	García López	12345678-9	28/9/2025
*					

Añadir

Añadir Cliente

Al oprimir el botón añadir se abre un mini formulario los cuales se tiene que rellenar con datos personales del cliente para registrarlo para luego identificarlo

con su préstamo

Gestiona a tu Cliente de Credaris


CREDARIS®

Registrar Cliente

Nombre

Apellido


DUI

REGISTRAR CUENTA

Añadir

Después de rellenar el formulario con los datos personales del cliente correctamente para final el registro del cliente se oprime el botón registra cuenta

Gestiona a tu Cliente de Credaris


CREDARIS®

Registrar Cliente

Nombre
Josue Nahum


Apellido
Rodríguez Lopez

DUI
12165453-7

REGISTRAR CUENTA

Añadir

Gestiona a tu Cliente de Credaris



Registrar Cliente

Nombre

Josue Nahum

Apellido

REGISTRAR CUENTA

Exito

El Registro del Cliente fue todo un Exito

Aceptar

Añadir

Después que se que se guarde todo correctamente el nuevo cliente registrado aparecerá en el listado de clientes

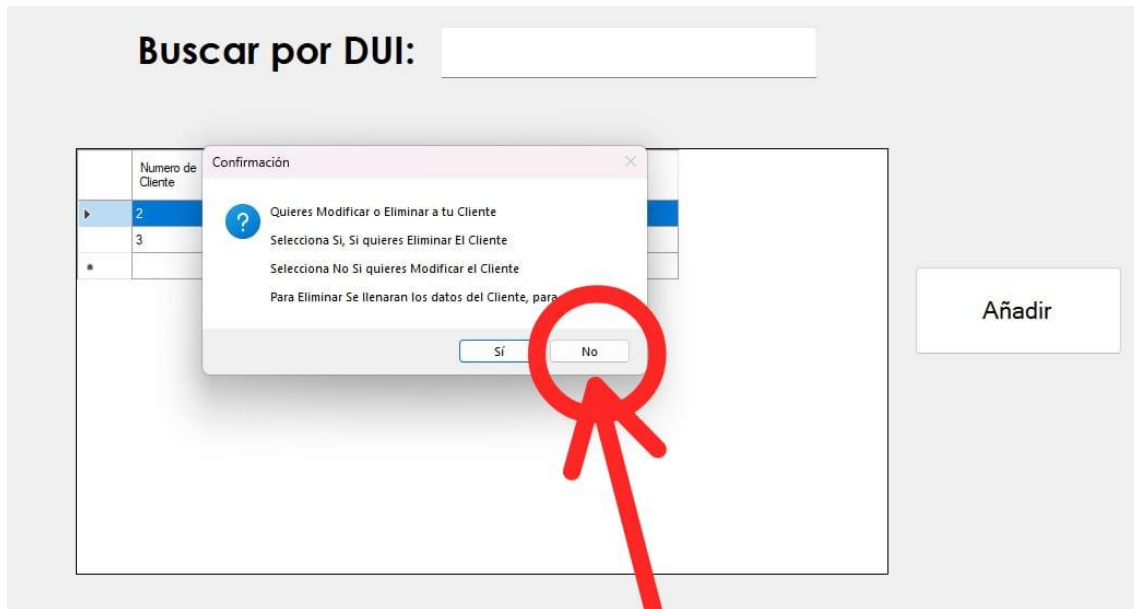
Buscar por DUI:

	Numero de Cliente	Nombre del Cliente	Apellido del Cliente	Documento Unico de Identidad	Fecha de Registro del Cliente
▶	2	Juan Carlos	García López	12345678-9	28/9/2025
	3	Josue Nahum	Rodriguez Lopez	12165453-7	7/10/2025
*					

Añadir

Modificar Cliente

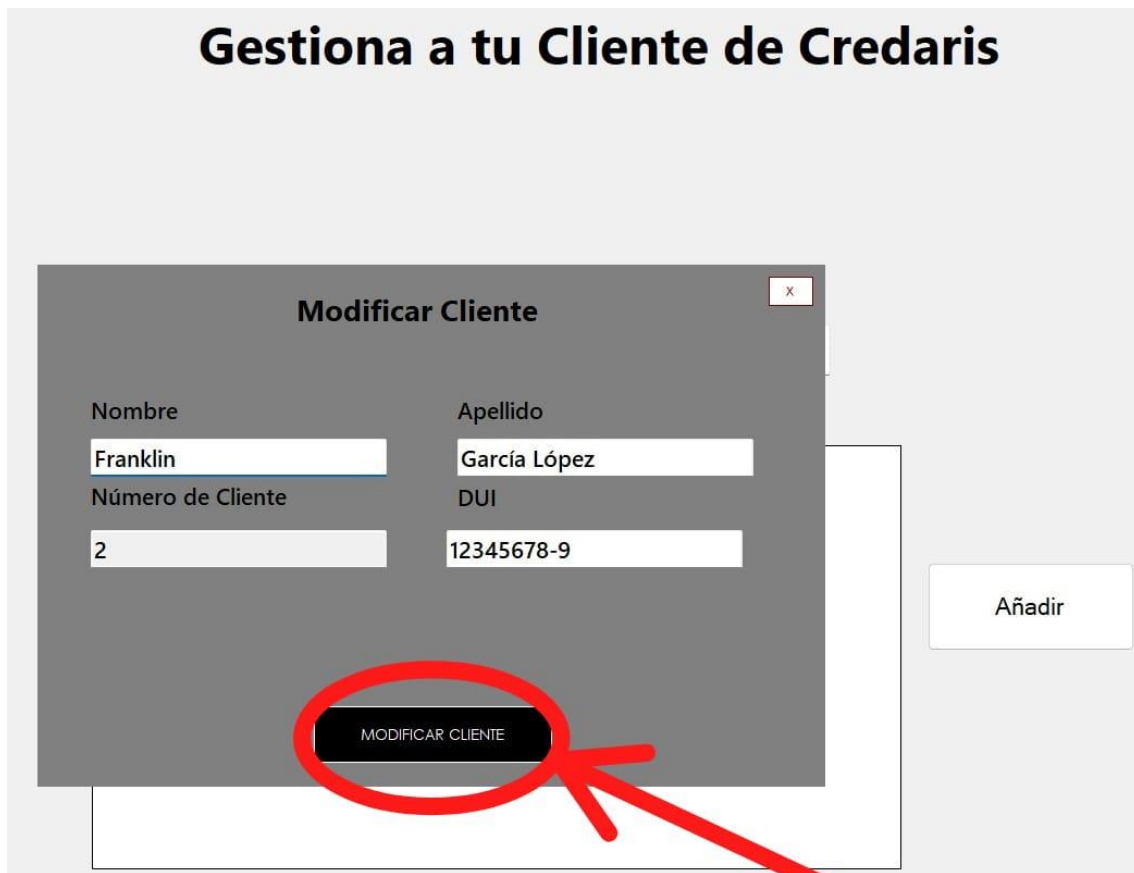
Para poder modificar un cliente se debe de seleccionar el cliente que se desea modificar y hacer doble clic aparecerá una ventanita preguntando si lo que se quiere es modificar o eliminar el empleado para poder modificarlo se debe de apretar la opción “NO”



Al oprimir la opción “No” se abrirá un formulario con los datos ya cargados del cliente que se quiere modificar sus datos



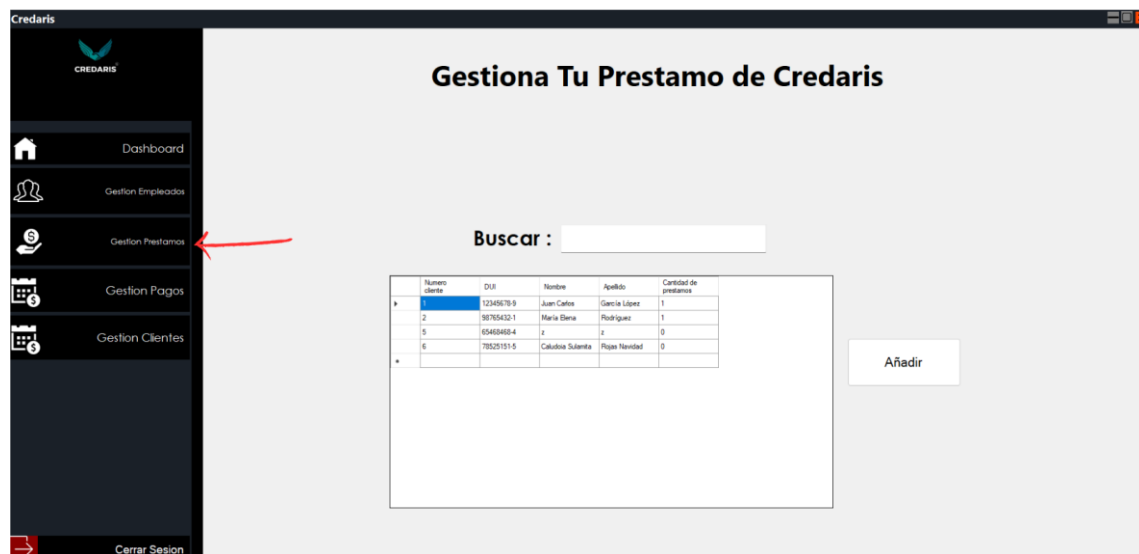
Después de modificar lo que se quería modificar del Cliente se debe de oprimir el botón modificar clientes para guardar los cambios realizados



Interfaz del módulo Gestión de Prestamos

Al momento de asignarle un préstamo al cliente que ingresaste debes seleccionar el módulo correspondiente “Gestor Prestamos”

Aquí mismo se te mostrar un listado con todos los clientes que están registrados en la aplicación,



Para asignarle un préstamo a un cliente, primero se debe seleccionar la fila correspondiente a la persona que se le desea agregar un cliente, como siguiente paso pulsa el botón de añadir. Se le mostrara una advertencia si no selecciona un cliente

Gestiona Tu Prestamo de Credaris

Buscar :

Numero cliente	DUI	Nombre	Apellido	Cantidad de prestamos
1	123456789	Juan Carlos	Garcia Lopez	1
2	987654321	Maria Elena	Rodriguez	1
5	654321098	z	z	0
6	789012345	Calixto Salas	Rojas Navarrete	0

Añadir

Si a seguido correctamente los pasos se le desplegara un pequeño formulario a llenar con los datos del préstamo, Para llenar un préstamo debe seguir los siguientes pasos en orden:

1. Monto del préstamo: Como primer paso se deberá ingresar la cantidad de crédito que se le proporcionará a la persona.
2. Tasa de interés: El segundo paso sería ingresar la tasa de interés acordada en el préstamo.
3. Lapso: Se deberá ingresar la cantidad de meses que durará el préstamo
4. Fecha de inicio: La fecha marcada en la casilla, será el día en que entrará en vigencia el préstamo
5. Calcular Cuota: Teniendo todas estas casillas con un valor, se debe pulsar el botón Calcular cuota, este hará un proceso automático el cual estará encargado de calcular el pago que se deberá hacer mes a mes
6. Registrar Préstamo: Como último paso al tener la información completa del pago, se debe pulsar el botón "Registrar pago" para que el pago se registre de forma correcta, se le mostrará un mensaje preguntándole si la fecha del pago es correcta, si es afirmativa su respuesta, se registrará exitosamente su préstamo.

The screenshot shows the CREDARIS web application interface for registering a loan. The form is titled "CREDARIS" and includes a close button (X). The fields and buttons are annotated with numbers 1 through 6:

- 1: Arrow pointing to the "Monto del prestamo" field, which contains "\$ 71000.C".
- 2: Arrow pointing to the "Tasa de interes" field, which contains "\$ 0.05".
- 3: Arrow pointing to the "Lapso de prestamo" field, which contains "300".
- 4: Arrow pointing to the "Fecha de inicio" field, which contains "Friday, October 24, 2025".
- 5: Arrow pointing to the "Calcular Cuota" button.
- 6: Arrow pointing to the "REGISTRAR PRESTAMO" button.

Other visible elements include a "Numero del cliente" field with the value "1", a "Cuota" field, and an "Añadir" button on the right side of the form.

Si el préstamo se registró con éxito se verá reflejado en la colman de “Cantidad de préstamo” del cliente al que se le asigno el Préstamo

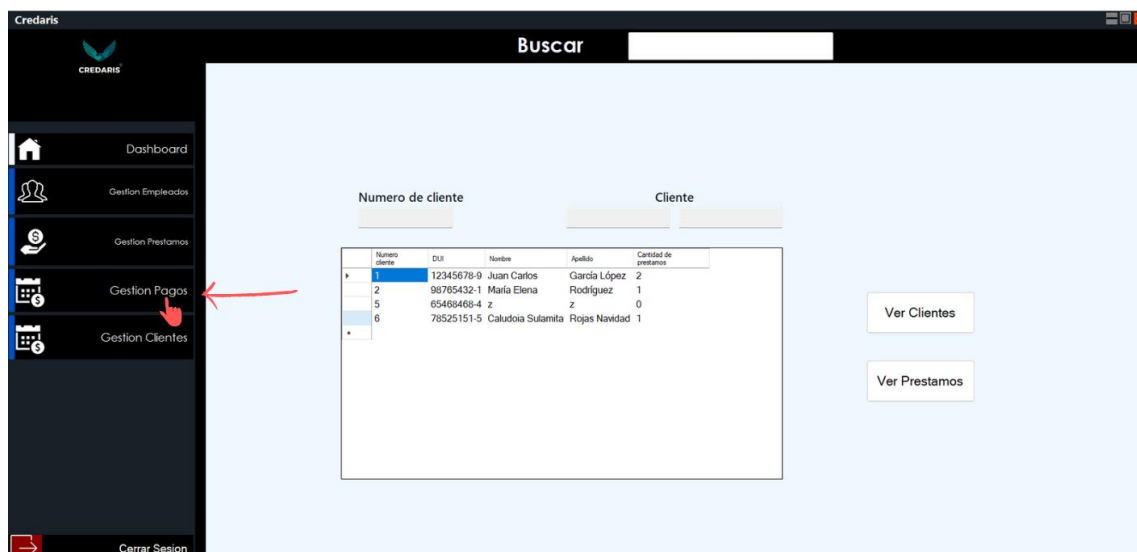
Buscar :

	Numero cliente	DUI	Nombre	Apellido	Cantidad de prestamos
▶	1	12345678-9	Juan Carlos	García López	2
	2	98765432-1	Maria Elena	Rodríguez	1
	5	65468468-4	z	z	0
	6	78525151-5	Caludoia Sulamita	Rojas Navidad	0
*					

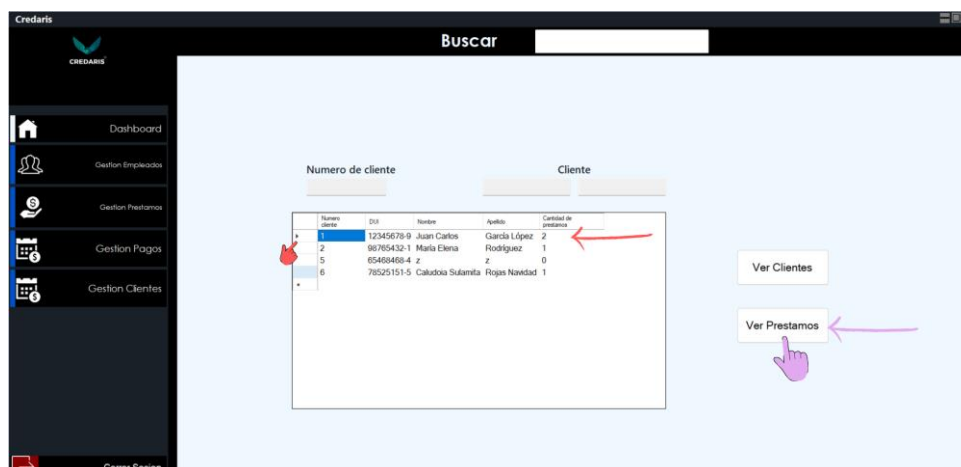
Interfaz del módulo Gestión de Clientes

Al momento de Registrar el pago de su préstamo al cliente que ingresaste, debes seleccionar el módulo correspondiente “Gestor Pagos”

Aquí mismo se te mostrar un listado con todos los Clientes que están registrados en la aplicación,



Para poder agregar un pago a un cliente primero debemos ver el listado de préstamos que tiene este cliente, por ende, se debe seleccionar la fila correspondiente al cliente y Pulsar el botón “Ver Prestamos”, al hacer esto se refrescara la información del listado mostrando los préstamos de la persona seleccionada



Se mostrará la información más relevante del cliente seleccionado, en los respectivos apartados los cuales son: “Numero del cliente”, “Juan Carlos”, “Numero de DUI”

Para visualizar las cuotas del préstamo, se deberá hacer doble clic en el registro del préstamo. Se le desplegará una Popper done se mostrará la información se las cuotas y los prestamos

Numero de cliente

1

Cliente

Juan Carlos

12345678-9

	Numero de prestamo	Numero de Cliente	Nombre	Apellido	Monto del prestamo	Monto Pagado	Tasa de Interes
▶	1	1	Juan Carlos	García López	1500.00	406.50	8.50
▶	4	1	Juan Carlos	García López	71000.00	0.00	0.05
*							

Ver Clientes

Ver Prestamos

Al igual que para ver los préstamos, aquí Debes seleccionar la cuota de la cual deseas ver los pagos realizados, Se demostrará tanto la información esencial de las cuotas como la de los pagos.

CREDARIS

X

Prestamo

1

Cliente

Juan Carlos

Cuotas

	idCuota	Número de Cuota	Fecha de Vencimiento	Monto de Cuota	Monto Pagado	Saldo Pendiente	Monto
▶	1	1	10/25/2024	135.50	135.50	0.00	0.00
▶	2	2	11/25/2024	135.50	135.50	0.00	0.00
*							

Pagos

Ver Pagos

Numero de cuota

Monto del pago

\$ 0.00

Metodo de pago

Efectivo

Registrar pago

Si la cuota tiene pagos se mostrarán en la lista de abajo, Para ingresar un Pago Debes ingresar los datos en las casillas que se muestran en la parte derecha de la pantalla, por último, debes presionar botón “Registrar pago” y listo, La cantidad se restara al monto pendiente y el estado de la cuota cambiara de pendiente a pagado.

CREDARIS

X

Prestamo1

ClienteJuan Carlos

Cuotas

	idCuota	Número de Cuota	Fecha de Vencimiento	Monto de Cuota	Monto Pagado	Saldo Pendiente	Mor
	1	1	10/25/2024	135.50	135.50	0.00	0.00
▶	2	2	11/25/2024	135.50	135.50	0.00	0.00
*							

Pagos

	Número de Pago	Número de Cuota	Método de Pago	Monto Pagado	Fecha de Pago	Fecha de Vencimiento
▶	6	2	Efectivo	35.50	10/6/2025 9:11 ...	11/25/2024
	5	2	Efectivo	100.00	10/6/2025 9:10 ...	11/25/2024
*						

Registrar pago

Ver Pagos

Numero de cuota

2

Monto del pago

\$ 50.00

Metodo de pago

Efectivo

Efectivo

Transferencia

Cheque

Tarjeta

Este es el funcionamiento básico de nuestra aplicación, Esperamos que quede satisfecho con el servicio que le brindamos.