

## NUEVO MÓDULO DE ADMINISTRACIÓN DE EXPEDIENTES DIGITALES

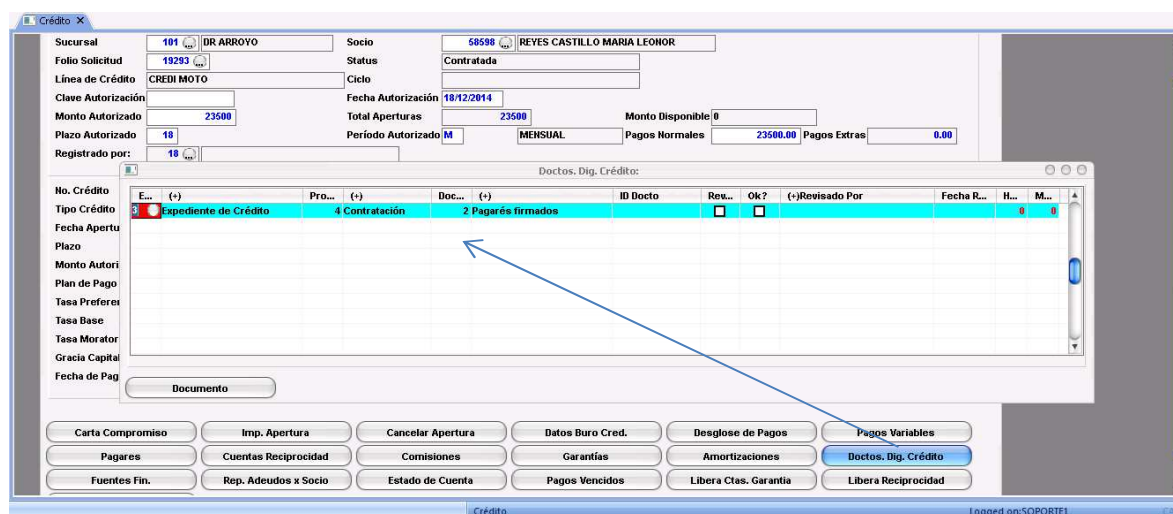
### GUÍA OPERATIVA

21 de Diciembre de 2014

#### Cambios significativos:

- Capacidad para convertir y almacenar los expedientes en formato TIF, mejor compresión y calidad de imagen.
- Manejo de formato PDF, tanto para importar como para exportar.
- Mas simplificado para el usuario
- Facilidad para importar desde varias ubicaciones.

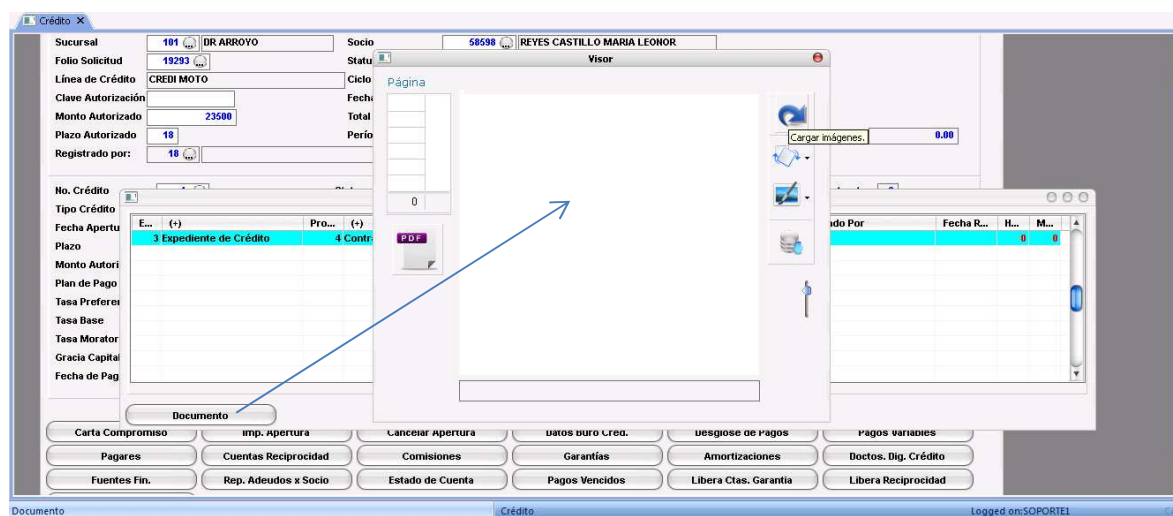
El módulo se encuentra en la misma ubicación, como ejemplo se toma la apertura de crédito, de igual forma se debe capturar el expediente a incorporar como se muestra en la siguiente imagen.



The screenshot shows the 'Crédito' module interface. The top section contains fields for 'Sucursal' (101 DR ARROYO), 'Socio' (58598 REYES CASTILLO MARIA LEONOR), 'Folio Solicitud' (19293), 'Línea de Crédito' (CREDI MOTO), 'Clave Autorización', 'Monto Autorizado' (23500), 'Plazo Autorizado' (18), and 'Registrado por' (18). The 'Status' is 'Contratada'. The 'Fecha Autorización' is 18/12/2014. The 'Total Aperturas' is 23500. The 'Monto Disponible' is 0. The 'Período Autorizado' is 'MENSUAL'. The 'Pagos Normales' are 23500.00 and 'Pagos Extras' are 0.00.

The 'Doctos. Dig. Crédito' section is highlighted in blue. It contains a table with columns: 'No. Crédito', 'Tipo Crédito', 'E... (+)', 'Pro... (+)', 'Doc... (+)', 'ID Docto', 'Rev...', 'Ok?', '(-)Revisado Por', 'Fecha R...', 'H...', 'M...'. The first row shows '3 Expediente de Crédito', '4 Contratación', and '2 Pagados firmados'.

The bottom section contains buttons for 'Carta Compromiso', 'Imp. Apertura', 'Cancelar Apertura', 'Datos Buro Cred.', 'Desglose de Pagos', 'Pagos Variables', 'Pagares', 'Cuentas Reciprocidad', 'Comisiones', 'Garantías', 'Amortizaciones', 'Doctos. Dig. Crédito', 'Fuentes Fin.', 'Rep. Adeudos x Socio', 'Estado de Cuenta', 'Pagos Vencidos', 'Libera Ctas. Garantía', and 'Libera Reciprocidad'.



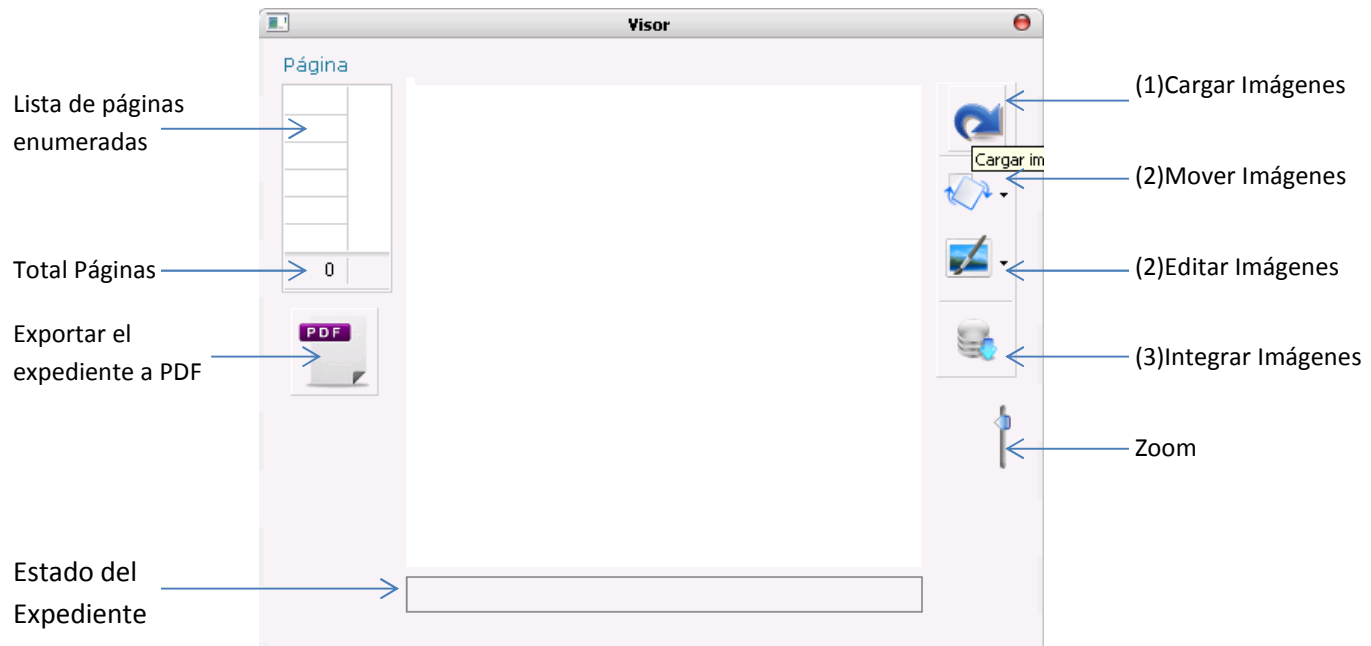
The screenshot shows the 'Crédito' module interface. The top section contains fields for 'Sucursal' (101 DR ARROYO), 'Socio' (58598 REYES CASTILLO MARIA LEONOR), 'Folio Solicitud' (19293), 'Línea de Crédito' (CREDI MOTO), 'Clave Autorización', 'Monto Autorizado' (23500), 'Plazo Autorizado' (18), and 'Registrado por' (18). The 'Status' is 'Visor'. The 'Fecha Autorización' is 18/12/2014. The 'Total Aperturas' is 23500. The 'Monto Disponible' is 0. The 'Período Autorizado' is 'MENSUAL'. The 'Pagos Normales' are 23500.00 and 'Pagos Extras' are 0.00.

The 'Visor' section is highlighted in blue. It contains a table with columns: 'No. Crédito', 'Tipo Crédito', 'E... (+)', 'Pro... (+)', 'Doc... (+)', 'ID Docto', 'Rev...', 'Ok?', '(-)Revisado Por', 'Fecha R...', 'H...', 'M...'. The first row shows '3 Expediente de Crédito', '4 Contratación', and '2 Pagados firmados'.

The bottom section contains buttons for 'Carta Compromiso', 'Imp. Apertura', 'Cancelar Apertura', 'Datos Buro Cred.', 'Desglose de Pagos', 'Pagos Variables', 'Pagares', 'Cuentas Reciprocidad', 'Comisiones', 'Garantías', 'Amortizaciones', 'Doctos. Dig. Crédito', 'Fuentes Fin.', 'Rep. Adeudos x Socio', 'Estado de Cuenta', 'Pagos Vencidos', 'Libera Ctas. Garantía', and 'Libera Reciprocidad'.

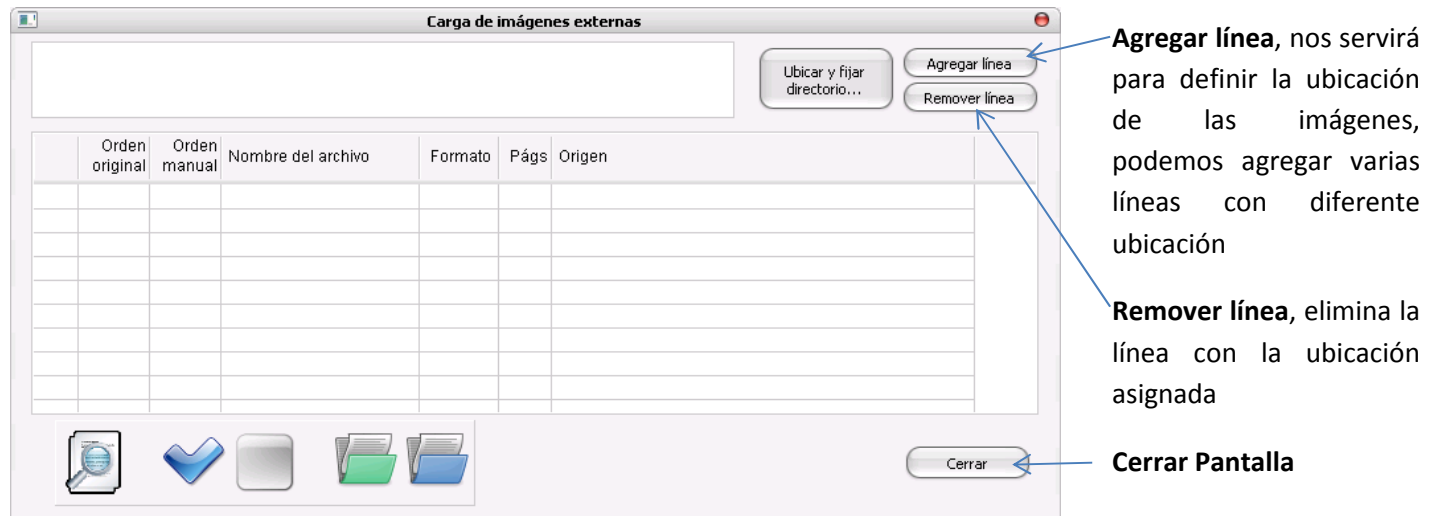
**SI-Bancs** Sistema Integral para la Banca Social

El módulo está integrado por las siguientes opciones:

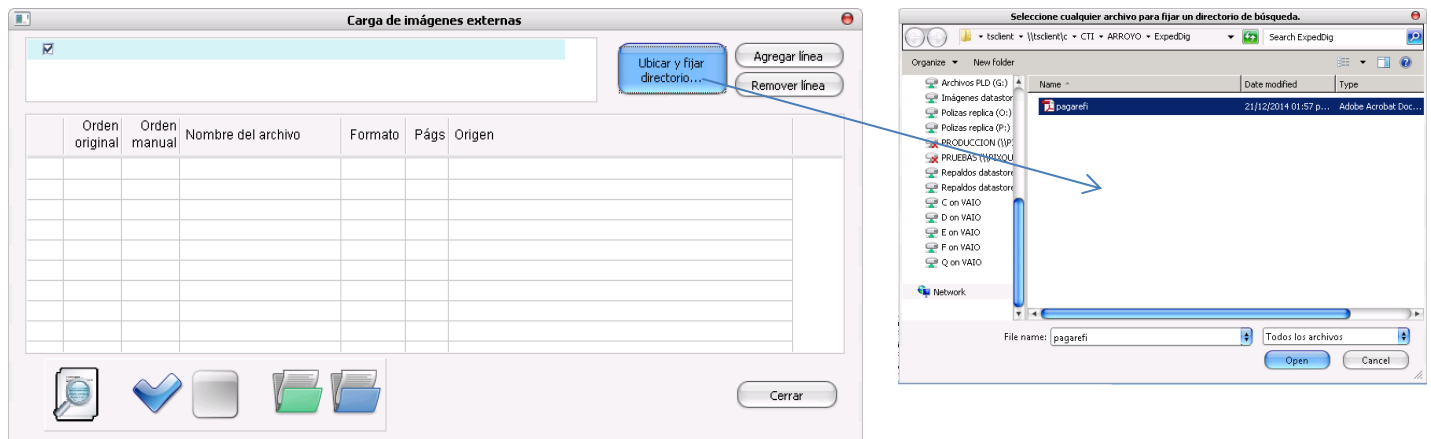


El proceso se realiza de la siguiente manera:

## (1) Cargar Imágenes



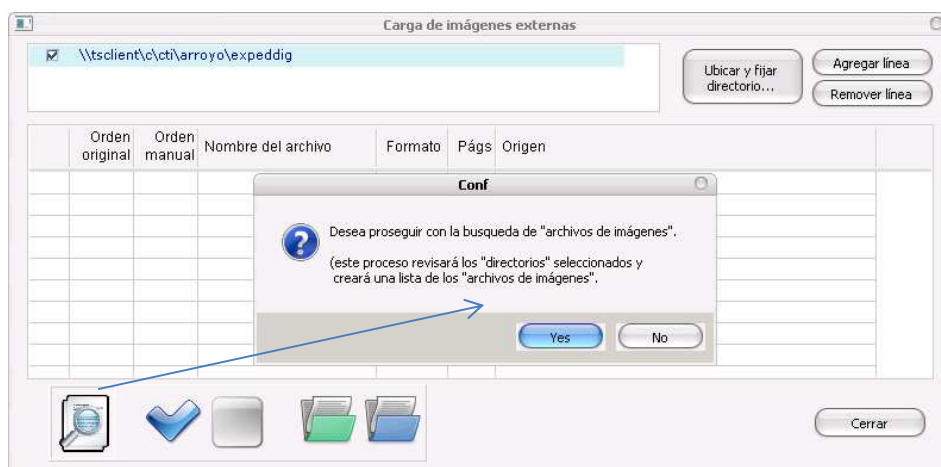
En la siguiente pantalla se agregó una línea, posteriormente se palomea y se da clic al botón “Ubicar y fijar directorio...”, Abrió el árbol de directorios para ubicar la carpeta donde se encuentran las Imágenes










Ya ubicada la carpeta, dar clic al botón “Open” para que el sistema la fije en la línea seleccionada, como se muestra en la siguiente imagen.





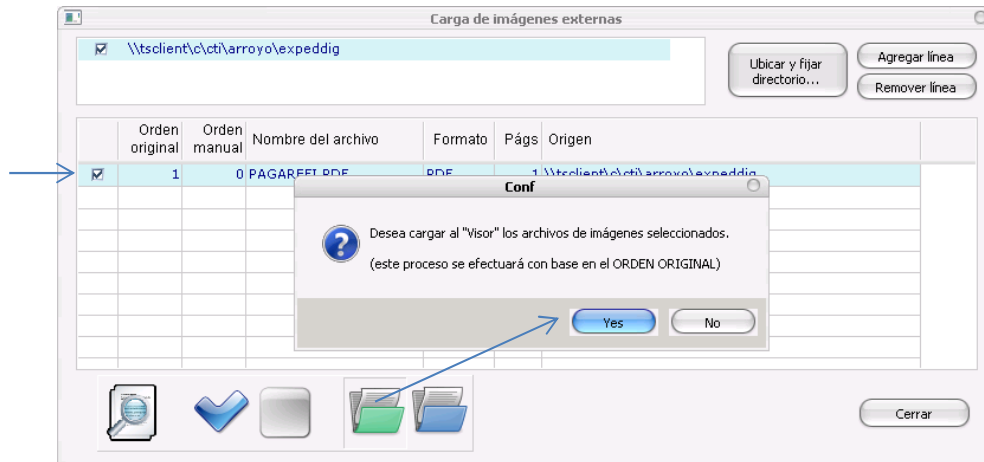
Después de tener fijada(s) la(s) ruta(s) de las imágenes, ubicamos los botones que se encuentran en la parte inferior y se le da clic al primero “Detectar imágenes en los directorios de búsqueda”



-  Detectar imágenes en los directorios de búsqueda
-  Seleccionar todos los archivos listados.
-  Deseleccionar todos los archivos listados.
-  Cargar imágenes al visor, conservando las actuales.
-  Cargar imágenes al visor, eliminando el contenido actual.

Posteriormente, ya enlistadas todas las imágenes de los directorios, podemos seleccionar una a una manualmente o utilizar las herramientas  para seleccionar todas o  para deseleccionarlas.

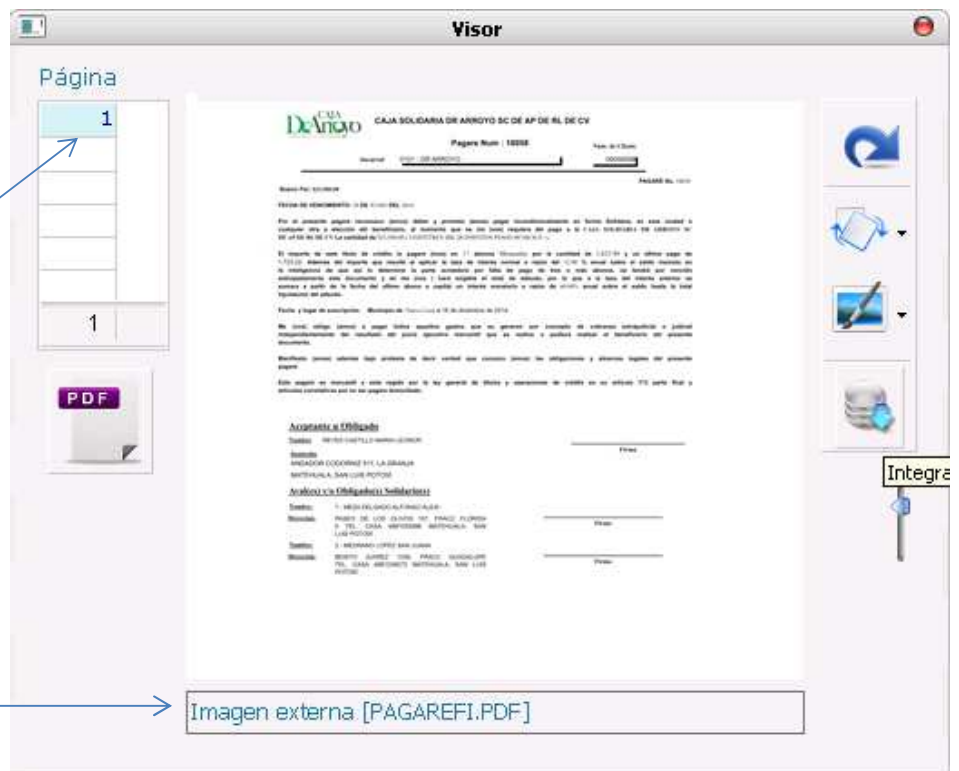
Para finalizar, debemos utilizar las herramientas  para cargar las imágenes al visor conservando el contenido actual o  para eliminar el contenido actual.




Al finalizar el proceso "Cargar Imágenes" nos muestra el total de páginas y en pantalla la primera, como se visualiza en la siguiente imagen.

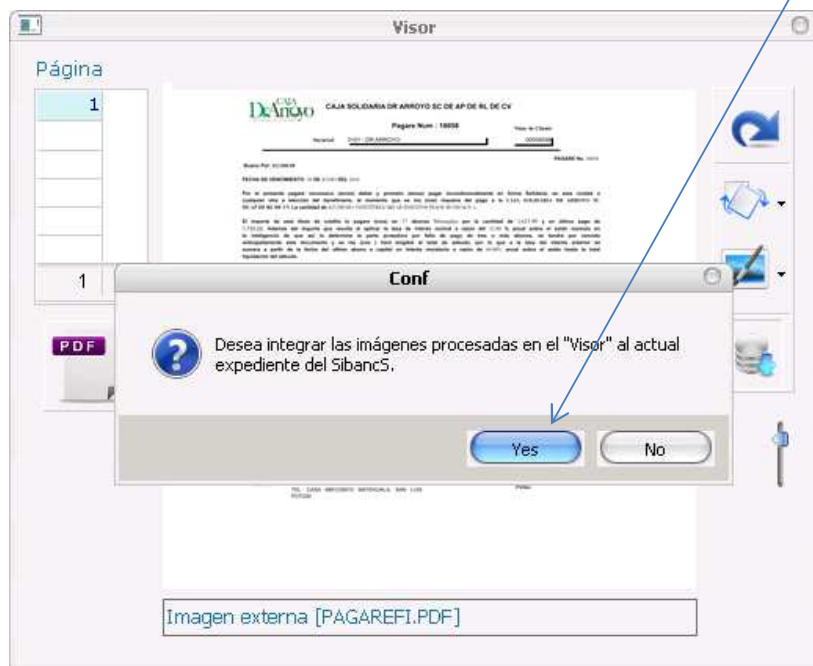
**NOTA:** Es importante no dar clic a los números de páginas en este momento, sino hasta que terminemos el proceso (3).

Estado del Expediente "Imagen externa", aún no está integrada.



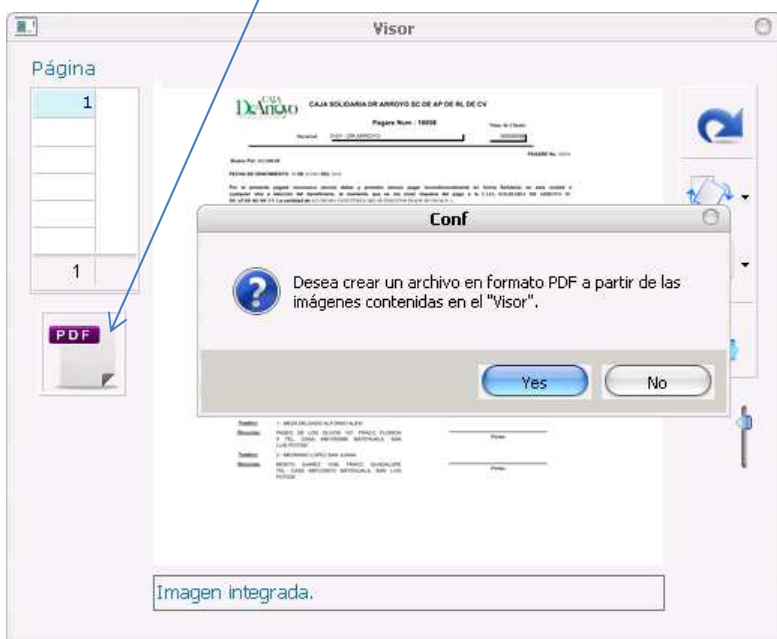
**(2) Mover Imágenes y Editar Imágenes**, estas herramientas opcionales ayudarán a mejorar la calidad y orientación de los documentos.

**(3)** Para concluir el proceso, después de haber buscado y seleccionado las imágenes a importar, se deberá dar clic en el icono  **"Integrar Imágenes"** y posteriormente confirmar.

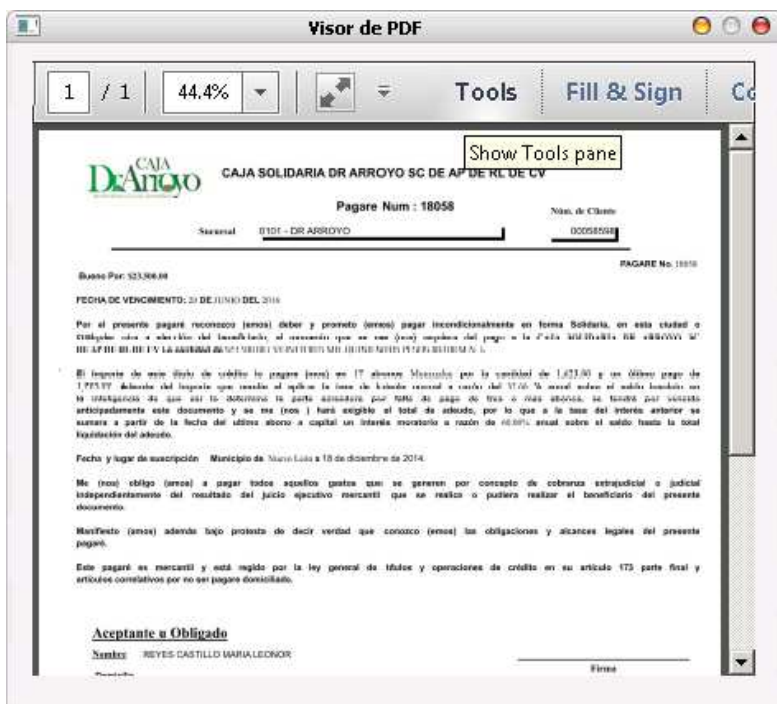


Dentro de las mejoras, tenemos la posibilidad de **exportar el expediente a formato PDF**, el proceso es el siguiente:

- Dar clic al icono de PDF

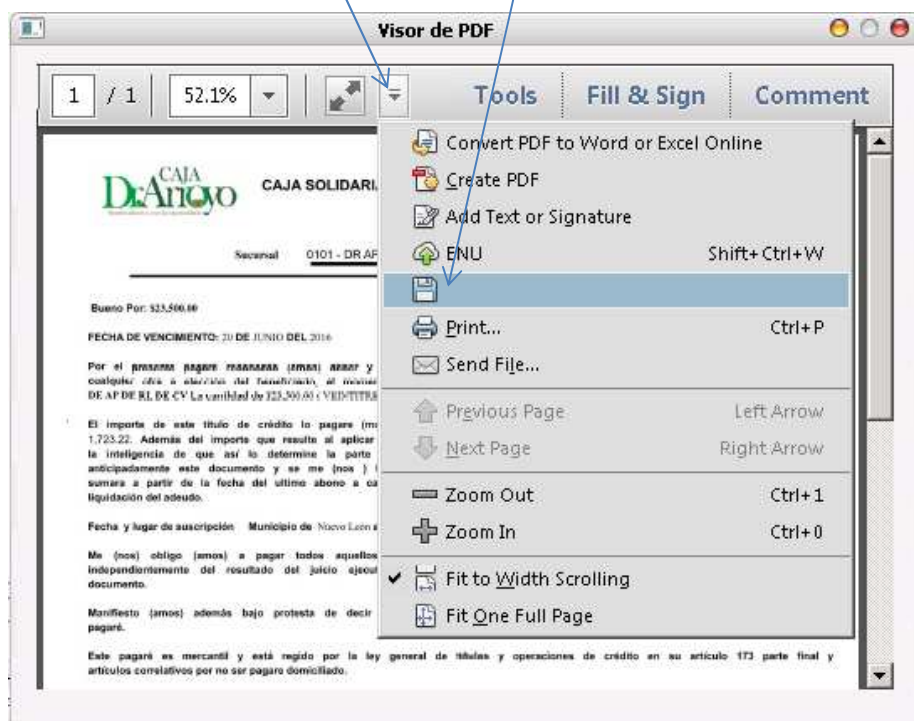


- Nos abrirá un visor PDF con diversas herramientas





- Si se requiere exportarlo, realizaremos lo siguiente
  - o Dar clic en el icono , y seleccionar



- o Posteriormente nos abrirá el árbol de directorio para seleccionar la carpeta donde deseamos guardar el expediente, dar clic al botón "Save" y posteriormente iniciará el proceso de exportación, este no se debe cancelar.

