



IPAPEDI

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL DEL PERSONAL DOCENTE Y
DE INVESTIGACION DE LA UNIVERSIDAD DE CARABOBO

MANUAL DE USUARIO

Sistema de Gestión de Solicitudes



IPAPEDI

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL DEL PERSONAL DOCENTE Y
DE INVESTIGACION DE LA UNIVERSIDAD DE CARABOBO

Tabla de Contenido

Acerca de este documento	1
Requisitos del sistema	1
Inicio de sesión.....	1
Vista de solicitudes	2
Detalles de solicitudes	3
Nueva solicitud.....	4
Creación	4
Validación.....	6
Preguntas frecuentes.....	7



Acerca de este documento

El presente manual lo ayudará a conocer de manera ágil y sencilla las funcionalidades y características del uso del sistema de gestión de solicitudes en línea para lograr una utilización correcta y eficiente del servicio.

Requisitos del sistema

- Conexión a internet de ancho de banda superior a 120 Kb/s
- Navegador Internet Explorer 11.0 / Google Chrome 22.0 / Safari 6.2 / Mozilla Firefox 22.0 o versiones superiores.
- En caso de dispositivos móviles, Android 4.2 / iOS 7.0 o versiones superiores.

De no cumplir con estos requisitos, el sistema avisará al usuario de la incompatibilidad presentada.

Inicio de sesión

Para ingresar sesión en el sistema, deberá iniciar sesión desde IPAPEDI en línea (www.enlinea.ipapedi.com), necesitando así proveer su cédula de identidad y contraseña.

IPAPEDI
INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL DEL PERSONAL DOCENTE Y
DE INVESTIGACION DE LA UNIVERSIDAD DE CARABOBO

EN LINEA

Inicio de Sesión

Cédula de Identidad

(1) V (2) ej: 123456789

Contraseña

¡ATENCIÓN! Estimado usuario: para ingresar por primera vez, su contraseña es su primera letra de nacionalidad, V o E (en mayúscula), seguida de su número de cédula, sin puntos ni espacios.
Ejemplo: V123456789

(3) (4) Iniciar Sesión



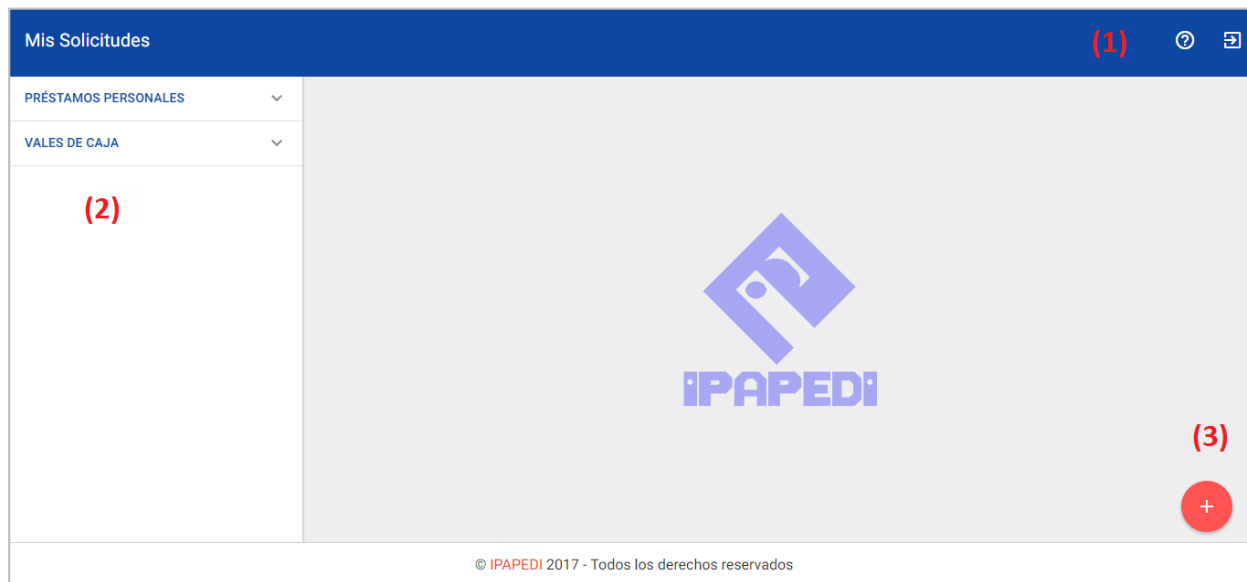
En el campo de Cédula de Identidad seleccione su nacionalidad (1) siendo V para Venezolano y E para extranjero, y en el campo de texto lateral derecho (2) sólo debe colocar números, sin separadores ni espacios en blanco. En el campo de contraseña (3), especifique la contraseña asociada a su cuenta. Luego, haga clic en Iniciar Sesión (4) para acceder al sistema.



Para mayor información acerca del proceso de inicio de sesión, véase [Manual de IPAPEDI en línea](#)

Una vez que haya ingresado sesión, utilice el menú de opciones lateral para escoger “Solicitudes de Préstamo”, lo cual lo llevará a la vista de solicitudes del sistema descrito en la siguiente sección.

Vista de solicitudes

Al ingresar a esta vista, se mostrará la siguiente pantalla:



En (1) puede hacer clic en  para obtener ayuda acerca de qué hacer en el momento presentado, o cerrar sesión haciendo clic en 

En el panel de la izquierda (2), se pueden observar los distintos tipos de solicitudes realizadas. Al hacer clic en alguna de ellas, se desplegará una lista de los tipos de solicitudes en cuestión, ordenadas desde la más reciente hasta la más antigua.



Al hacer clic en (3), aparecerá un diálogo solicitando la información necesaria para crear una solicitud.

Detalles de solicitudes

Mis Solicitudes

PRÉSTAMOS PERSONALES

VALES DE CAJA

SOLICITUD ID Nº 000415

SOLICITUD ID Nº 000414

SOLICITUD ID Nº 000405

(1)

(2) Solicitado al 09/02/17
Monto solicitado: Bs 420,000.00

(8)

(3) Estatus de la solicitud: Aprobada
Monto aprobado: Bs 420,000.00

(4) Cuotas a pagar
Bs 13,950.01
Por 36 meses

(5) Número de contacto
0412-1234567

(6) Correo electrónico
kperdomo.ch@gmail.com

(7) Constancia
Documento declarativo referente a la solicitud

© IPAPEDI 2017 - Todos los derechos reservados

Para ver los detalles de una solicitud, haga clic en algún tipo de préstamo presentado en (1) para desplegar la lista de solicitudes de dicho tipo de préstamo. Cada solicitud será representada por su propio identificador único.

Al escoger alguna solicitud, se mostrará inmediatamente la información asociada a ella:

(2) Fecha en la cual realizó la solicitud, monto solicitado y de existir, un comentario u observación referente a la solicitud.

(3) El estatus de la solicitud e información referente al estatus.

(4) La cantidad de dinero a pagar por cada cuota, así como la cantidad de cuotas a pagar.

(5) Número telefónico de contacto, como medio de comunicación directa.

(6) Correo electrónico de contacto, para informar acerca de las actualizaciones referentes a la solicitud.

(7) Documento declarativo referente a la solicitud, creado al momento de realizar la solicitud. Puede descargarlo haciendo clic encima de él.



Si existen más documentos adjuntos a la solicitud (agregados por alguno de nuestros agentes), se mostrarán de la misma forma y debajo de éste.

Finalmente, puede descargar todos los documentos adjuntos a su solicitud en un archivo comprimido haciendo clic en (8).

Nueva solicitud

Creación

Al hacer clic en (+) para crear una solicitud como descrito anteriormente, aparecerá el siguiente dialogo solicitando información:

Nueva solicitud de préstamo ⓘ ✕

Monto solicitado (Bs)
(1) Ej: 300000.25 (2)

Número celular
(3) Ej: 4141234567

Correo electrónico
(4) ejemplo@dominio.com

(5) Plazo para pagar: (6) Tipo de préstamo:

☒ 24 meses ☐ Préstamo Personal
☐ 36 meses ☒ Vale de Caja
☐ 48 meses
☐ 60 meses

(7) Cuotas a pagar: Bs. 0 ⓘ

(8) CREAR CANCELAR

Es importante destacar que antes de mostrar el diálogo con el formulario, el sistema consultará si se cumplen las siguientes condiciones, **para cada tipo de préstamo**:



- No existe una solicitud abierta (aún por atender).
- Ha transcurrido cierto periodo de tiempo establecido por el sistema (por ejemplo, tres meses) desde la última otorgación de un préstamo.

De no cumplir con alguna de esas condiciones, **no podrá crear** una solicitud del tipo de préstamo en cuestión.

En (1) debe introducir monto que desea solicitar. Éste debe ser un número mayor al monto mínimo establecido por el sistema, y menor al monto máximo establecido por el mismo. De ingresar un monto que no cumpla con dichas restricciones aparecerá un mensaje indicando esto al usuario.

Al hacer clic en (2) automáticamente el sistema introducirá el monto máximo a solicitar por usted.

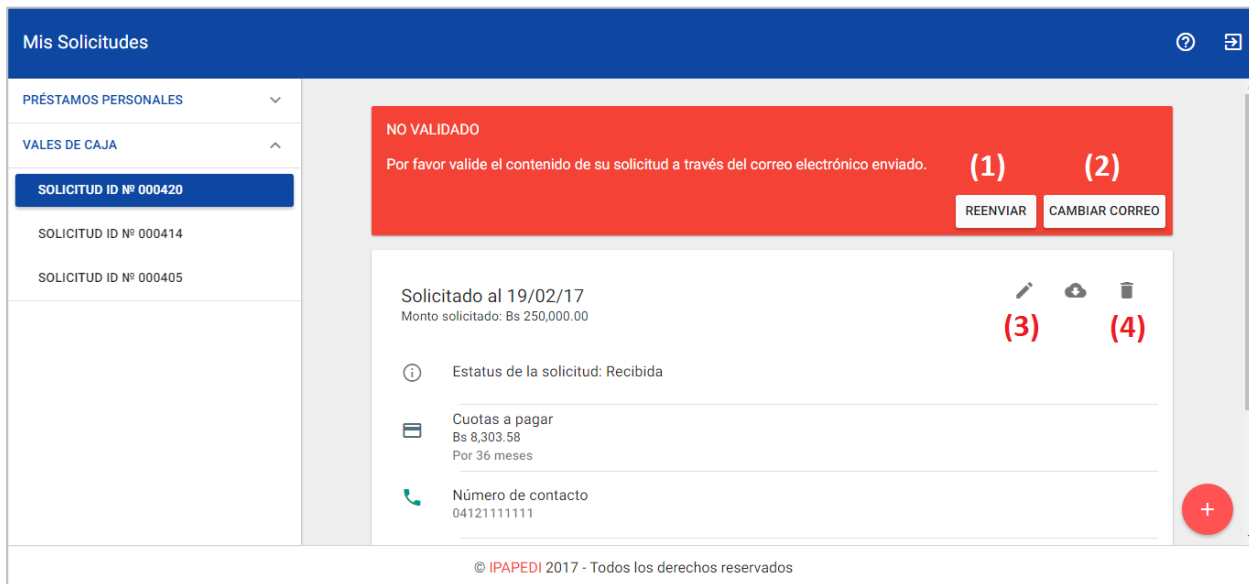
Debe ingresar su número telefónico y correo electrónico válidos en (3) y (4), respectivamente. Si su perfil de usuario posee dicha información, será llenada automáticamente. Ésta es importante para poder comunicarle información importante acerca de su solicitud.

Finalmente, debe elegir el plazo a pagar su deuda (5) y el tipo de préstamo que desea solicitar (6). Si no cumple con alguna condición para solicitar algún tipo de préstamo, éste se encontrará deshabilitado y no podrá elegirlo.

Tras proveer toda la información necesaria, podrá apreciar el monto a pagar en cada cuota (7) y se habilitará el botón para crear la solicitud (8).

Validación

Al crear la solicitud, es necesario que realice la validación de dicha información a través del correo electrónico enviado a la dirección de correo provista.



The screenshot shows the 'Mis Solicitudes' (My Requests) interface. On the left, a sidebar lists 'PRÉSTAMOS PERSONALES' (Personal Loans) and 'VALES DE CAJA' (Box Vouchers). Under 'PRÉSTAMOS PERSONALES', there are three items: 'SOLICITUD ID Nº 000420' (highlighted), 'SOLICITUD ID Nº 000414', and 'SOLICITUD ID Nº 000405'. The main content area for the selected request shows a red banner at the top stating 'NO VALIDADO' (Not Validated) with the instruction 'Por favor valide el contenido de su solicitud a través del correo electrónico enviado.' (Please validate the content of your request through the email sent). Two buttons are present: 'REENVIAR' (Resend) labeled (1) and 'CAMBIAR CORREO' (Change Email) labeled (2). Below this, the request details are shown: 'Solicitado al 19/02/17' (Requested on 19/02/17), 'Monto solicitado: Bs 250,000.00' (Requested amount: Bs 250,000.00), 'Estatus de la solicitud: Recibida' (Request status: Received), 'Cuotas a pagar: Bs 8,303.58 Por 36 meses' (Installments to pay: Bs 8,303.58 for 36 months), and 'Número de contacto: 04121111111' (Contact number: 04121111111). There are two icons on the right side of the details: a pencil icon labeled (3) and a trash can icon labeled (4). At the bottom, there is a copyright notice: '© IPAPEDI 2017 - Todos los derechos reservados'.

Si no ha recibido el correo luego de 10 minutos, puede solicitar un reenvío haciendo clic en (1). Si lo desea, puede cambiar la dirección de correo electrónico al cual se enviará dicho correo haciendo clic en (2).

IMPORTANTE

Una vez validada la solicitud, se asumirá que **todos** los datos son correctos y está completamente seguro de proceder con dicha solicitud, por lo cual **no podrá eliminarla ni modificarla bajo ninguna circunstancia**

Adicionalmente, si encuentra que algún dato provisto es incorrecto, puede realizar dicha corrección haciendo clic en (3). Es importante destacar que si se edita la información de la solicitud, se enviará un nuevo correo de validación con la información actualizada, dejando inválido el correo de validación anterior.

En caso de haber realizado la solicitud por error o no estar seguro de proceder con ella, puede eliminarla haciendo clic en (4).



Preguntas frecuentes

P: ¿Cómo puedo registrarme en el sistema?

R: El registro en el sistema es automático, es decir, si usted es asociado en la Institución o se inscribe recientemente, en pocos días su cuenta en el sistema será generada. Consulte [Inicio de sesión](#) para más información sobre el inicio de sesión.

P: ¿Puedo realizar otro tipo de préstamo además de PRÉSTAMO PERSONAL y VALE DE CAJA?

R: Por los momentos, no. Próximamente se estará evaluando la inclusión de otros tipos de préstamo.

P: Anteriormente he realizado otras solicitudes de préstamo, pero no aparecen en la lista de mis solicitudes.

R: Este sistema sólo mostrará aquellas solicitudes que hayan sido realizadas a través del sistema. Si desea realizar alguna consulta de solicitudes realizadas por otro medio, deberá dirigirse a nuestras instalaciones.

P: Cuando intento realizar una nueva solicitud de préstamo, me sale un mensaje diciendo que no puedo realizar ningún tipo de solicitud adicional.

R: Recuerde que, existen condiciones para crear nuevas solicitudes, especificadas en [Creación](#). Si usted ya posee una solicitud de cierto tipo (por ejemplo, del tipo préstamo personal) en transcurso o aún no ha transcurrido cierto periodo establecido por el sistema (por ejemplo, 3 meses) tras la otorgación de un préstamo de dicho tipo, el sistema no le permitirá realizar otra solicitud del tipo de préstamo en cuestión. El mensaje indicado emerge debido a que esto es cierto para todos los tipos de préstamos disponibles a través del sistema.

P: No me ha llegado el correo electrónico para validar mi nueva solicitud.

R: Por favor revise si los correos están siendo ubicados en su bandeja de **spam**. De lo contrario, si luego de 10 minutos aún no ha recibido el correo de validación de su nueva solicitud, por favor ingrese al sistema, haga clic en la nueva solicitud para mostrar sus detalles y solicite un reenvío del correo de validación haciendo clic en el botón Reenviar ubicado en la esquina derecha inferior del cartel rojo que indica que su solicitud no ha sido validada.

P: Al realizar la validación de mi solicitud, sale un mensaje indicando que la URL de validación ha caducado. ¿Qué debo hacer?

R: La URL para validar su solicitud caducará si la información de su solicitud ha sido editada, por lo que debe solicitar el reenvío del correo de validación. Éste contendrá la información actualizada de su solicitud y podrá realizar la validación de forma satisfactoria.