



AIGES MANUAL DE USUARIO

Guía de uso de la aplicación informática para la gestión estudiantil (AIGES) del Centro Escolar Católico Santa María del Camino.

ADMINISTRADOR BONO ESCOLAR

Contenido

Administrador Bono Escolar.....	2
Control de transacciones.....	2
Libros (reportes).....	5
Operación y funcionamiento.....	5
Bancos	6
Cuadro resumen de gastos.....	6

Administrador Bono Escolar

Control de transacciones

The screenshot shows the AIGES system interface for 'CONTROL DE TRANSACCIONES / PERIODO CONTABLE 2021'. The interface includes a sidebar menu, a top header, and a main table of transactions. Numbered arrows point to specific UI elements:

- 1: Ruta del menú lateral para acceder al formulario principal para control de transacciones.
- 2: Muestra el detalle del historial de transacciones realizadas, fecha de la transacción, concepto, si es un ingreso o gasto y el saldo de la cuenta principal de bancos.
- 3: Acciones: ver transacción.
- 4: Acciones: editar transacción.
- 5: Acciones: eliminar transacción.
- 6: Buscar: filtra la información de la tabla, de acuerdo con lo escrito en este campo.
- 7: Campo de búsqueda.
- 8: Registrar Transacción.

Nº	FECHA	CONCEPTO	CHEQUE	INGRESOS	GASTOS	SALDOS	ACCIONES
1	2021-01-04	Saldo inicial 2021	N/A	\$ 20,950.00	-	\$ 20,950.00	[Ver] [Editar] [Eliminar]
2	2021-01-15	DEPOSITO MINED 25%	N/A	\$ 500.00	-	\$ 21,450.00	[Ver] [Editar] [Eliminar]

Figura 1. Administración bono escolar: Control de transacciones

Fuente: Creación propia.

1. **Acceso:** ruta del menú lateral para acceder al formulario principal para control de transacciones.
2. **Información:** muestra el detalle del historial de transacciones realizadas, fecha de la transacción, concepto, si es un ingreso o gasto y el saldo de la cuenta principal de bancos.
3. **Acciones:** ver transacción.
4. **Acciones:** editar transacción.
5. **Acciones:** eliminar transacción.
6. **Buscar:** filtra la información de la tabla, de acuerdo con lo escrito en este campo.

7. Registrar transacción: con este botón se accede al formulario para seleccionar el tipo de transacción que se desea realizar, tal y como muestra la figura siguiente.

Registrar transacción

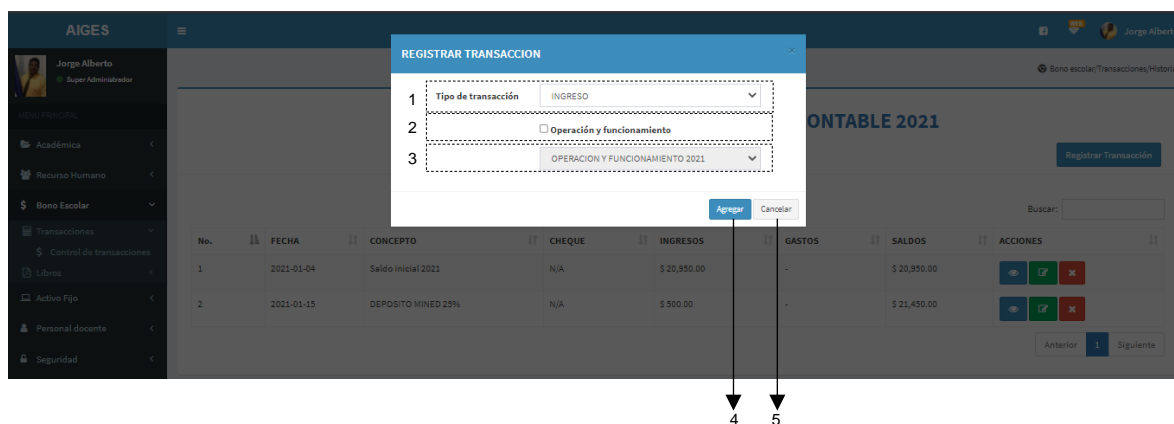


Figura 2. Administración de bono escolar: Registrar transacción.

Fuente: Creación propia

Registrar transacción: gastos

The screenshot shows the 'REGISTRAR GASTO' form. It contains six numbered steps for recording an expense: 1. Cheque # (input field), 2. Fecha de cheque (calendar icon), 3. En concepto de (input field), 4. A favor de (input field), 5. Rubro (dropdown menu), and 6. Monto (input field). A green box in the top right corner shows 'Saldo disponible \$500'. Arrows point from the 'Guardar' and 'Cancelar' buttons at the bottom to labels 7 and 8 respectively.

Figura 3. Registro de transacciones: gastos

Fuente: Creación propia.

Registrar transacción: ingresos

REGISTRAR INGRESO

1 Fecha 03/06/2021

2 Monto \$

3 En concepto de En concepto de

Guardar Cancelar

4 5

Figura 4. Registro de transacciones: ingresos.

Fuente: Creación propia.

Registrar transacción: documentos nulos.

REGISTRAR CHEQUE NULO

1 Fecha de cheque 03/06/2021

2 Cheque # Número de cheque

Guardar Cancelar

3 4

Figura 5. Registro de transacciones: Documento nulo.

Fuente: Creación propia.

Editar transacción

ACTUALIZAR INGRESO

1 Fecha 15/01/2021

2 ☒ Operación y funcionamiento

3 Monto \$ 500

4 En concepto de DEPOSITO MINED 25%

Actualizar Cancelar

5 6

Figura 6. Control de transacciones: actualizar registro de ingreso.

Fuente: Creación propia.

Eliminar transacción

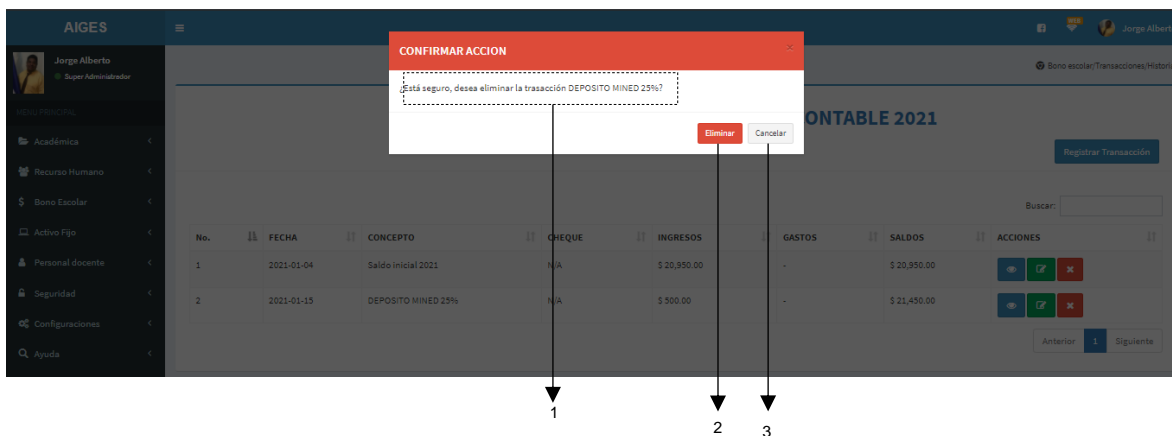


Figura 7. Control de transacciones, eliminar registro.

Fuente: Creación propia.

Libros (reportes)

Operación y funcionamiento

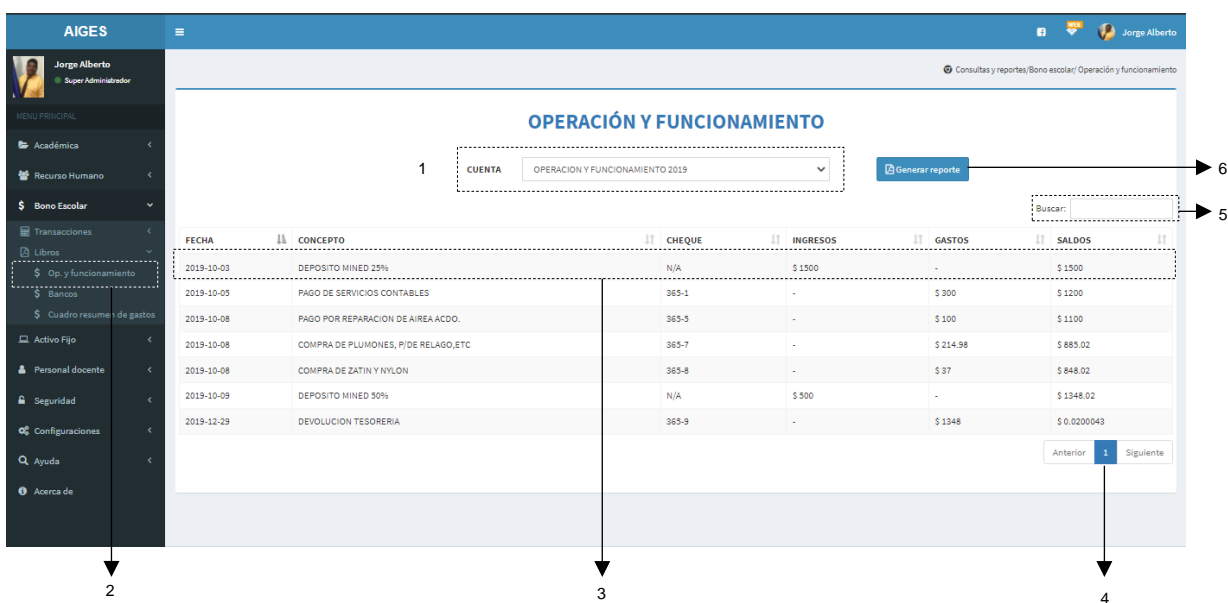


Figura 8. Historial de transacciones, bono escolar.

Fuente: Creación propia.

Bancos

LIBRO BANCOS

1

PERIODO CONTABLE

PERIODO CONTABLE 2020

2

Generar reporte

5

4

Buscar:

FECHA	CONCEPTO	A FAVOR DE	CHEQUE	INGRESOS	GASTOS	SALDOS
2020-01-09	SALDO INICIAL 2020	-	N/A	\$ 17000	-	\$ 17000
2020-07-11	DEPOSITO MINED 15%	-	N/A	\$ 500	-	\$ 17500
2020-07-11	COMPRA DE MATERIAL EDUCATIVO	ROSALIA FLORES	365-10	-	\$ 50	\$ 17450
<div><div>Anterior</div><div>1</div><div>Siguiente</div></div> <div>3</div>						

Figura 9. Historial de transacciones, bancos

Figura 9. Historial de transacciones, bancos.

Fuente: Creación propia.

Cuadro resumen de gastos

CUADRO RESUMEN DE GASTOS				
1	Cuenta	OPERACION Y FUNCIONAMIENTO 2019		
				Generar reporte
				Buscar:
CHEQUE #	FECHA DE CHEQUE	CONCEPTO	RUBRO	MONTO
365-1	2019-10-05	PAGO DE SERVICIOS CONTABLES	CONTRATACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	\$ 300
365-5	2019-10-08	PAGO POR REPARACION DE AIREA ACDO.	OPERACION LOGISTICA DEL CENTRO EDUCATIVO	\$ 100
365-7	2019-10-08	COMPRA DE PLUMONES, P/DE RELAGO,ETC	MATERIAL EDUCATIVO	\$ 214.98
365-8	2019-10-08	COMPRA DE ZATIN Y NYLON	MATERIAL EDUCATIVO	\$ 37
365-9	2019-12-29	DEVOLUCION TESORERIA	OTROS	\$ 1348
				Anterior 1 Siguiente

Figura 10. Historial de transacciones, Cuadro resumen de gastos.

Fuente: Creación propia.