

Bienvenido al manual de usuario para la Financiera El Valle, este manual te ayudará a entender las funciones del programa para mejorar la administración de su financiera y así poder llevar mejor control de los usuarios realizar altas de usuarios, bajas, modificaciones, listado, búsquedas, entre otros.

---

**Por favor es importante seguir las instrucciones del programa y no ingresar valores incorrectos o no solicitados, para una correcta funcionalidad del mismo.**

A continuación se detallaran las opciones del menú una vez iniciado y una breve descripción de que realiza cada opción:

(Recuerde que después de cada selección debe pulsar la tecla enter)

➤ **Opción #1:**

Como ustedes ya tenían valores previamente cargados de forma manual con esta opción se va a poder realizar una lectura de los mismos.

➤ **Opción #2:**

Como vamos a tener una nueva base de datos de créditos es necesario la creación de este. se guardar el nuevo archivo como "creditos.dat".

➤ **Opción #3:**

Copia los valores previamente cargados en la nueva base de datos.

➤ **Opción #4:**

Visualización: con esta opción va a poder realizar diversas visualizaciones en todo momento. Cuenta con un submenú para ayudarlo a filtrar mejor los datos.

- 1: Visualizar todos los datos.
- 2: Visualizar solo activos.
- 3: Visualizar según tipo de crédito.
- 4: Visualizar en un rango determinado.

➤ **Opción #5:**

Alta de nuevo clientes a la base de datos. Va a tener que cargar datos de forma manual siguiendo las instrucciones del programa.

➤ **Opción #6:**

Búsquedas: Con esta opción va a poder realizar búsquedas en su base de datos ya sea por el número de ID del cliente o por su apellido. Submenú

- 1: Búsqueda por ID del cliente.
- 2: Búsqueda por apellido.

➤ **Opción #7:**

Modificaciones: Va a poder realizar modificaciones en sus clientes, esto se aplicaría en cambio del importe o cambio del tipo de crédito. Submenú

- 1: Modificar el importe.
- 2: Modificar el tipo de crédito.

➤ **Opción #8:**

Pre-baja. Esta opción le ayudará a marcar los clientes que ya no sean activos en la financiera, pero manteniendo sus datos hasta realizar la baja final, a final del periodo.

➤ **Opción #9:**

Baja final. Esta opción se tiene que realizar únicamente, después de los fines de periodo para llevar un mejor control del mismo. Se creará un nuevo archivo para guardar en su carpeta de "Bajas".

➤ **Opción #0:**

Una vez finalizadas las operaciones que sea necesario, con esta opción cerrar el programa de forma segura.

---

En caso de sufrir inconvenientes o desperfectos con el programa comunicarse directamente con soporte:

TEL: 0-800-999-11

o via MAIL: [soporte@financiera.valle.com.ar](mailto:soporte@financiera.valle.com.ar)

---