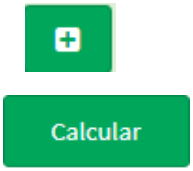
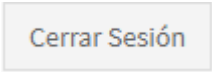
MANUAL DE USUARIO

SISTEMA DE INFORMACION PARA LA ADMINISTRACION DE PRESTAMOS

CONTENIDO

Estándar de Botones……3
Ingreso al sistema……4
Gestión de Usuarios……4
Cerrar Sesión……9
Panel Administrador……9
Gestión de Carteras de Clientes……10
Nueva cartera……11
Clientes por carteras……12
Editar el nombre de la Cartera……12
Cambiar el Estado de la Cartera……13
Gestión de Clientes……16
Registrar Negocio……16
Ver datos de Cliente……17
Actualizar datos de cliente……19
Inhabilitar Cliente……20
Gestión de Créditos……21
Récord de Cliente……27
Información de a Cuenta……27
Imprimir Pagaré……29
Desembolso……30
Cartera de Pagos……31
Elementos de Cartera de Pago……32
Ingresar cuota……32
Ingreso de Abono a capital……35
Anular cuota……36
Imprimir cartera ideal……37
Estado de Cuenta……38
Estado de Crédito……38
Algunas excepciones……40
Préstamos en Estado Cerrado……40
Registrar una cuota no válida……41
Verificar totales al cierre del Préstamo……42
Cuota diaria no es suficiente para el monto requerido……43

Estándar de Botones.

BOTONES	DESCRIPCIÓN
	El botón de color verde con un símbolo más se utilizará para agregar un nuevo registro. También se usará para realizar un cálculo de una operación.
	El botón de color verde claro nos mostrará los negocios
	El botón de color amarillo con un símbolo de check se utilizará para ver los registros disponibles.
	El botón de color celeste con un lápiz en su interior se utilizará para editar los registros ingresados.
	El botón de color rojo se utilizará para inhabilitar los registros. También será usado para regresar a una pantalla anterior de la pantalla actual y generar reportes en PDF.
	El botón de color azul se utilizará para realizar una búsqueda en particular de los registros almacenados.
	El botón de color gris será usado para cerrar la Sesión con el que este activo en el momento.

Ingreso al sistema.

Para poder tener acceso por primera vez al sistema usted debe conocer su usuario y contraseña que le brindara el Administrador de Sistema.

Luego debe ingresar sus credenciales de usuario (usuario y contraseña) en la siguiente pantalla de inicio del sistema.

Si sus credenciales son correctas podrá ingresar al sistema y tener acceso a sus funcionalidades.

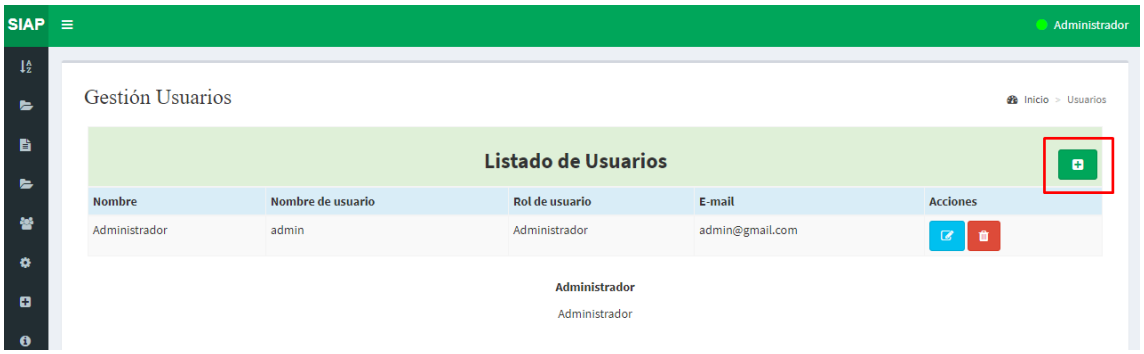
Gestión de Usuarios

Este menú esta diseñado para que usted pueda crear nuevos usuarios administradores al sistema

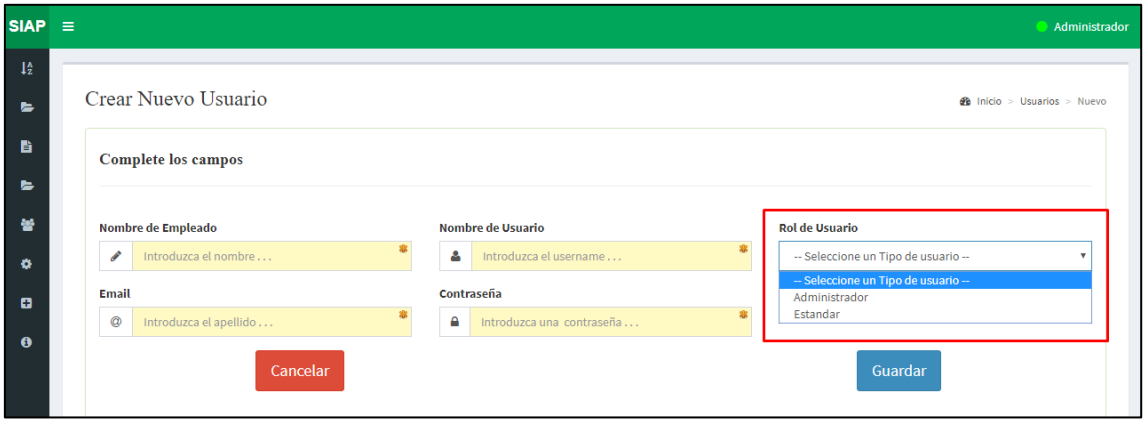
NOTA: Se recomienda cambiar la contraseña del usuario inicial, y posteriormente crear nuevos usuarios al sistema como se muestra a continuación.

Nos dirigimos en el menú a la opción Gestión de Usuarios

Ahí se puede ver la lista cada uno de los usuarios administradores creados



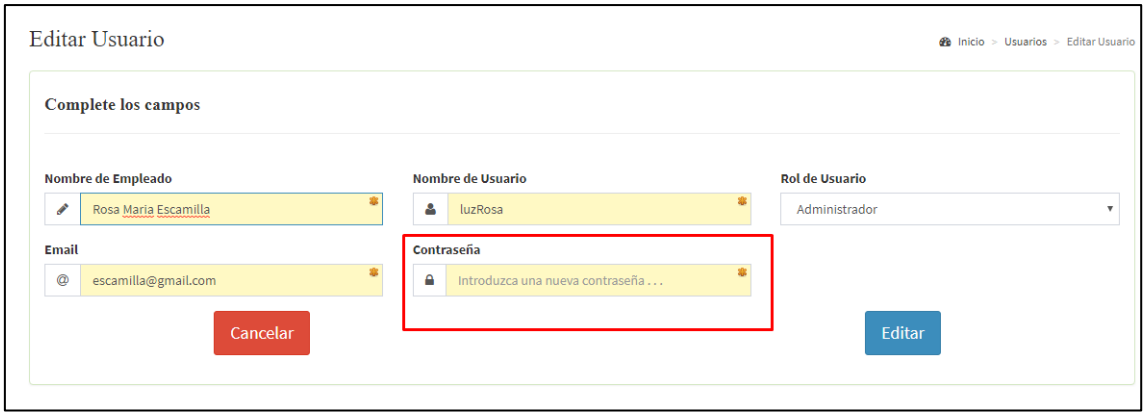
Al presionar el botón verde se puede crear un nuevo usuario; Ingresando el nombre, apellido, email y contraseña y seleccionando el tipo de Usuario ya sea administrador o empleado



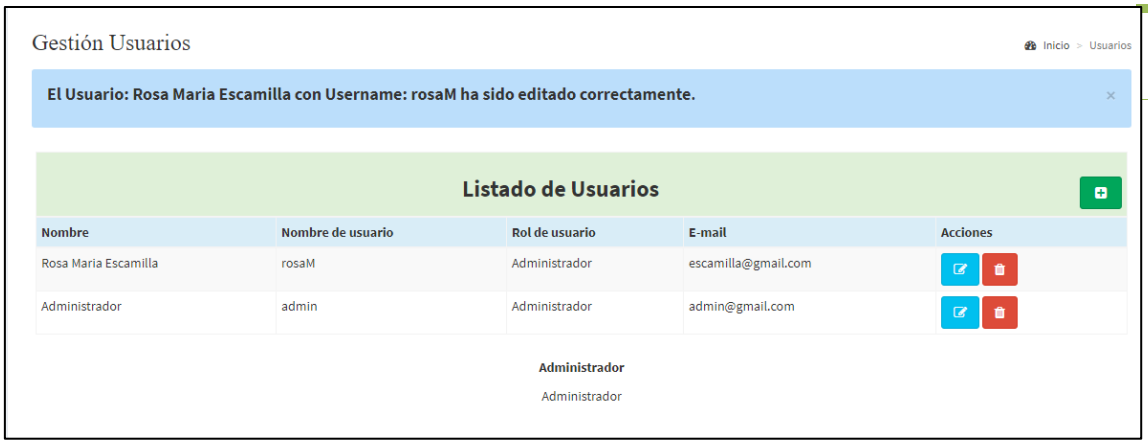
Muestra un mensaje de confirmación que el usuario fue guardado.

Tiene también la opción de poder modificar los datos de un usuario.

Al editar se debe introducir una nueva contraseña.

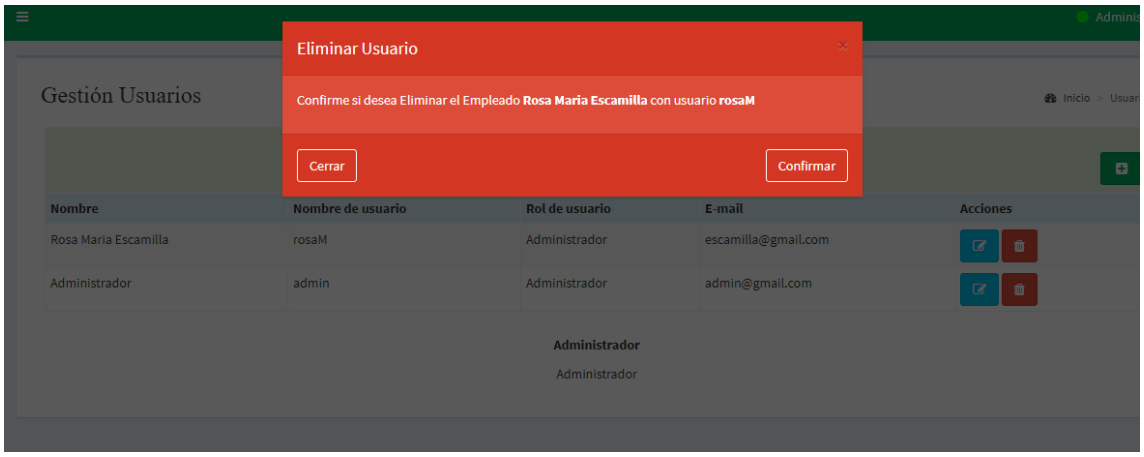


Se muestra un mensaje de confirmación que los datos se han editado correctamente.

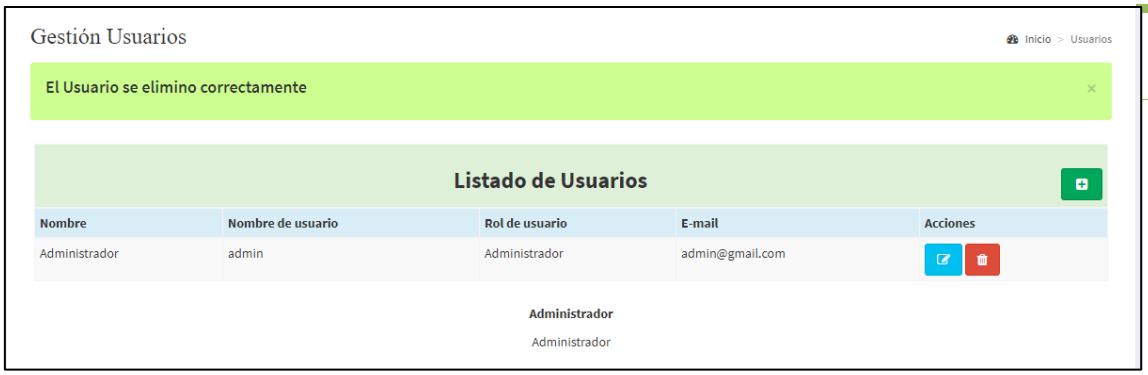


Tiene la opción de poder eliminar un usuario ya registrado.

Se muestra un mensaje para que confirme si desea borrar al usuario registrado.



Al presionar el botón Confirmar, se elimina el usuario y muestra un mensaje confirmando que el usuario fue eliminado correctamente.



Cerrar Sesión.

Nos dirigimos a la esquina superior y damos clic sobre el usuario

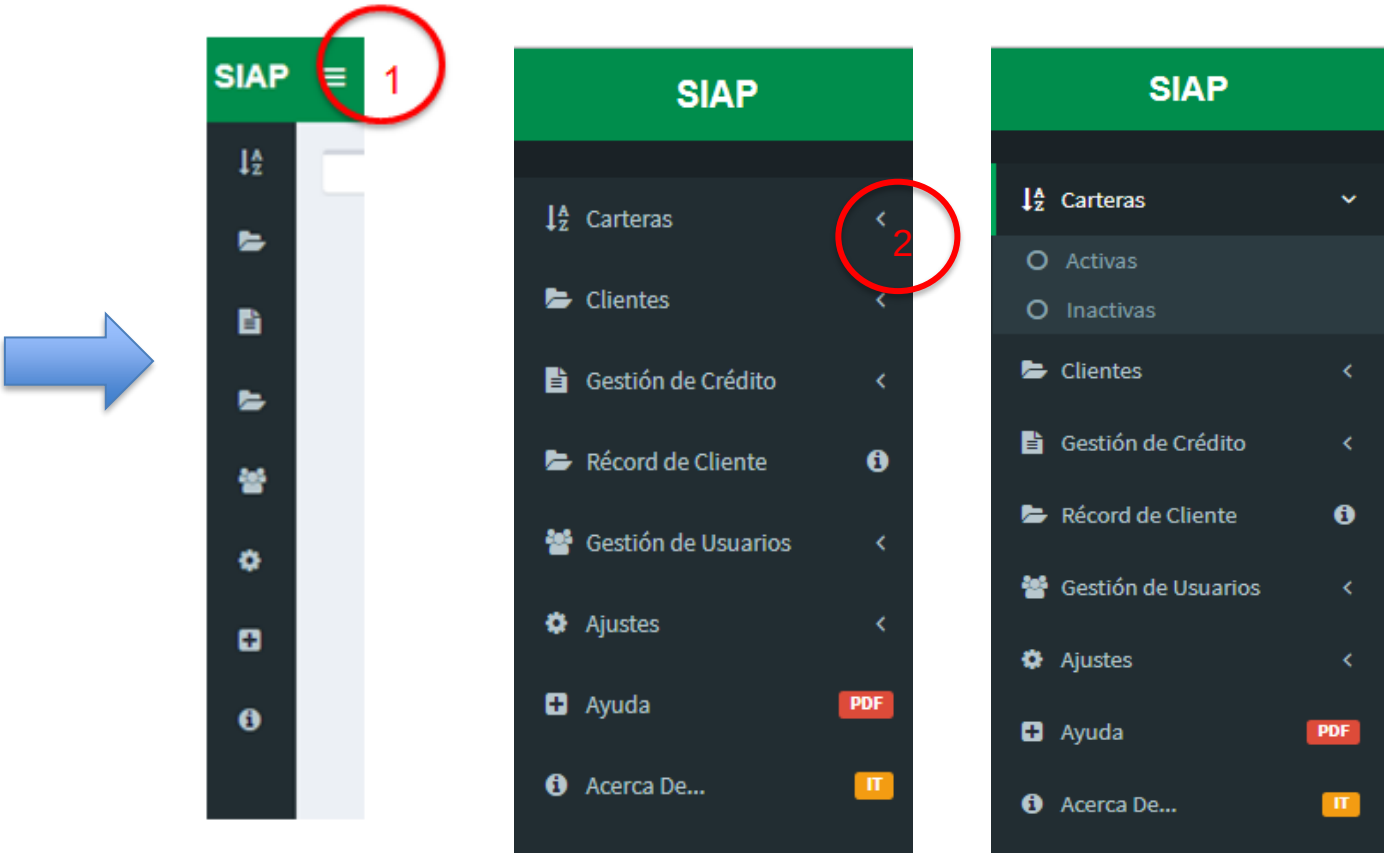
Luego Seleccionamos el botón Cerrar Sesión

Y automáticamente esta deslogueado el usuario, y estará cerrada la sesión.

Panel Administrador de Tareas.

El Panel Administrador de tareas incluye la gestión de las tareas principales de la aplicación. El panel de tareas maneja dos tipos de presentaciones; es posible desplegar la presentación de las distintas tareas para una mejor visualización de ellas *(ver numeral 1).*

En cada una de las tareas de despliegan unas sub-tareas como se puede observar *(ver numeral 2)*



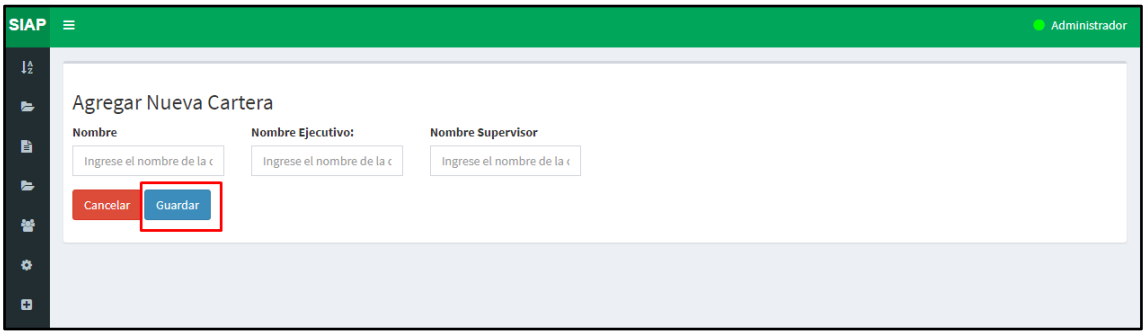
Gestión de Carteras de Clientes.

En la Gestión de Carteras encontraremos la administración de las Carteras de clientes con las que cuenta la empresa. Básicamente se incluye la creación, edición, eliminación de las Carteras. Cuenta con un menú de Carteras Activas e Inactivas.

Nueva Cartera.

Al seleccionar Carteras Activas, nos dirigimos al botón verde para agregar una nueva Cartera de Clientes y nos desplegará una pantalla en la cual debemos de ingresar el nombre de la cartera nueva, el ejecutivo y supervisor encargado.

Esta gestión de carteras, también cuenta con un buscador de carteras, facilitando encontrar cada una de las carteras activas



Se muestra una confirmación que la cartera, ha sido creada correctamente

Clientes por carteras.

Cuando nos dirigimos al botón amarillo para ver los clientes pertenecientes a una cartera en particular nos desplegará una lista de clientes con información respecto a sus respectivos créditos respecto a esa cartera en consulta diariamente

Im

Ahí se puede observar una lista de clientes con los pagos que ha dado en la fecha del día actual, se muestra si cancelo la cuota diaria ese dia, o si tiene cuotas atrasadas pendientes

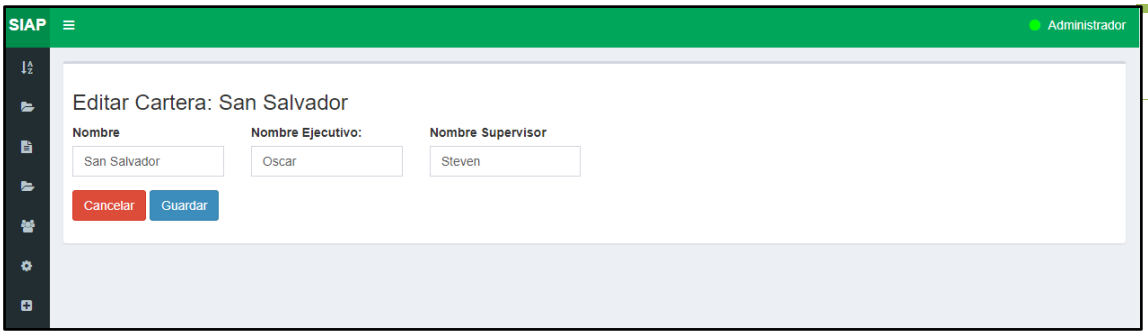
Nº	CLIENTE/NOMBRE	SALDO CAPITAL	INTERES DIARIO	CAPITAL DIARIO	TOTAL RECIBIDO DIARIO	#CUOTAS ATRASADAS	PRECIO DE CUOTA	TOTAL CUOTAS ATRASADAS
1	Brendaly Navas	117.64				2	20	40
2	Melissa Melendez	370.63	4.02	30.98	35.00	0	35	0
TOTAL			$ 4.02	$ 30.98	$ 35			$ 40

También cuenta con un botón de Imprimir, para poder imprimir la cartera de clientes.

Nº	CLIENTE/NOMBRE	SALDO CAPITAL	INTERES DIARIO	CAPITAL DIARIO	TOTAL RECIBIDO DIARIO	#CUOTAS ATRASADAS	PRECIO DE CUOTA	TOTAL CUOTAS ATRASADAS
1	Jorge Venavides	205.59	2.09	3.41	5.50	0	5.5	0
2	Jorge Venavides	151.32	1.57	5.43	7.00	0	7	0
TOTAL			$ 3.66	$ 8.84	$ 12.5			$ 0

Editar el nombre de la Cartera

Cuando nos dirigimos al botón celeste, esta opción permite que se pueda modificar el nombre de la cartera antes creada

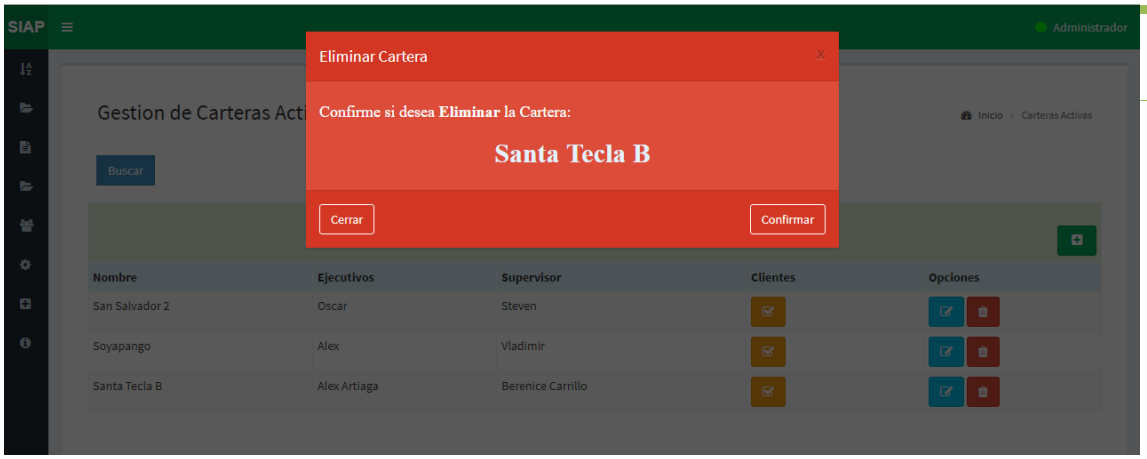


Muestra un mensaje de confirmación que la cartera fue modificada con éxito

Cambiar el estado de la cartera

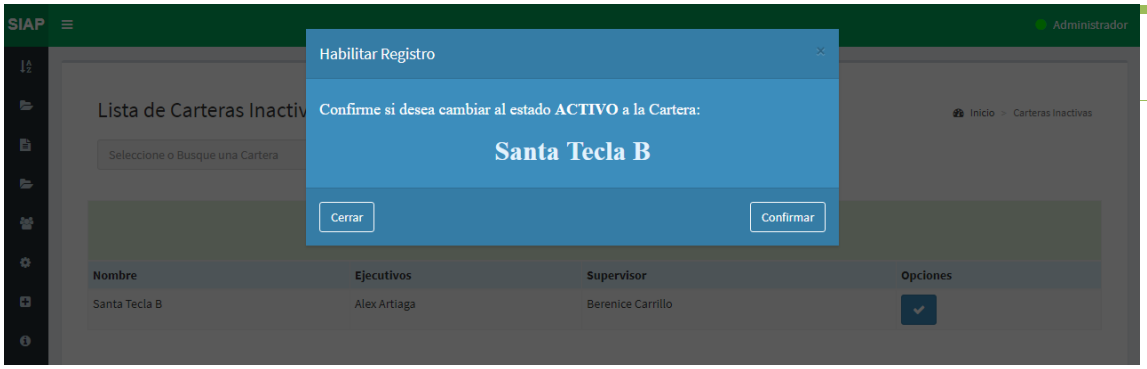
El botón rojo, sirve para cambiar el estado de una cartera, puede pasar de estado ***ACTIVO a INACTIVO.***

Elegimos la cartera a inhabilitar



Al darle confirmar, esa cartera desaparecerá de la lista de carteras Activas y aparecerá en la lista de Carteras Inactivas y se mostrara un mensaje de confirmación de que la cartera fue dada de baja.

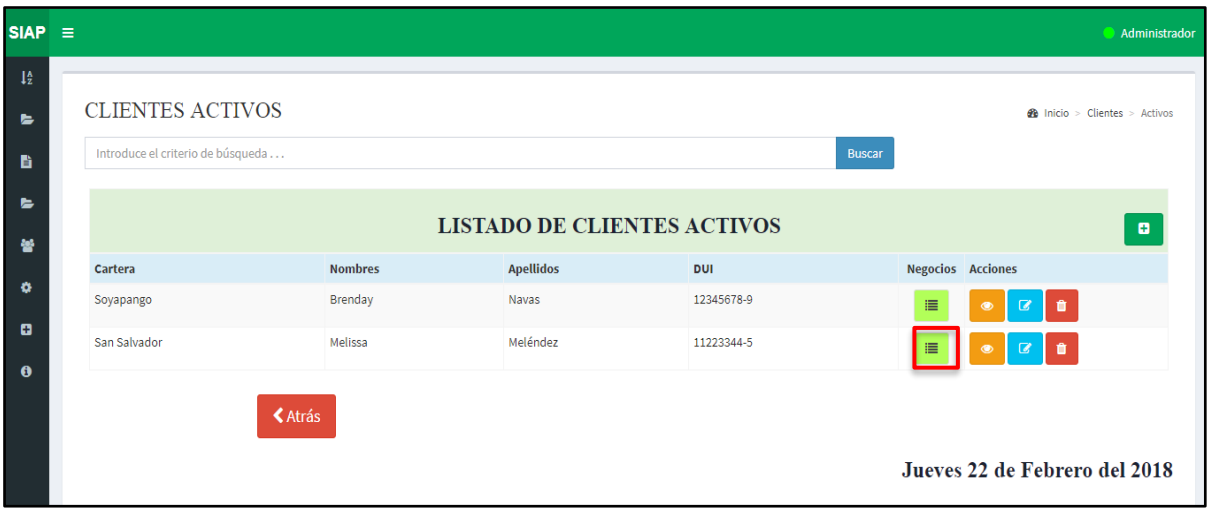
En la Gestión de Carteras Inactivas aparecerán, todas aquellas carteras que fueron dadas de baja.
Para activar nuevamente una cartera, seleccionamos el botón azul en las opciones.



Al confirmar esta opción, la cartera será ACTIVA nuevamente.
Se mostrará un mensaje de confirmación al cambiar de estado ***INACTIVO*** a un estado ***ACTIVO***

Gestión de Clientes.

Para la Gestión de Clientes se deberá de seleccionar los clientes con estado activo, posteriormente nos mostrará una pantalla con todos los clientes creados con la información: Cartera a la que pertenece, su nombre, apellido y Dui.

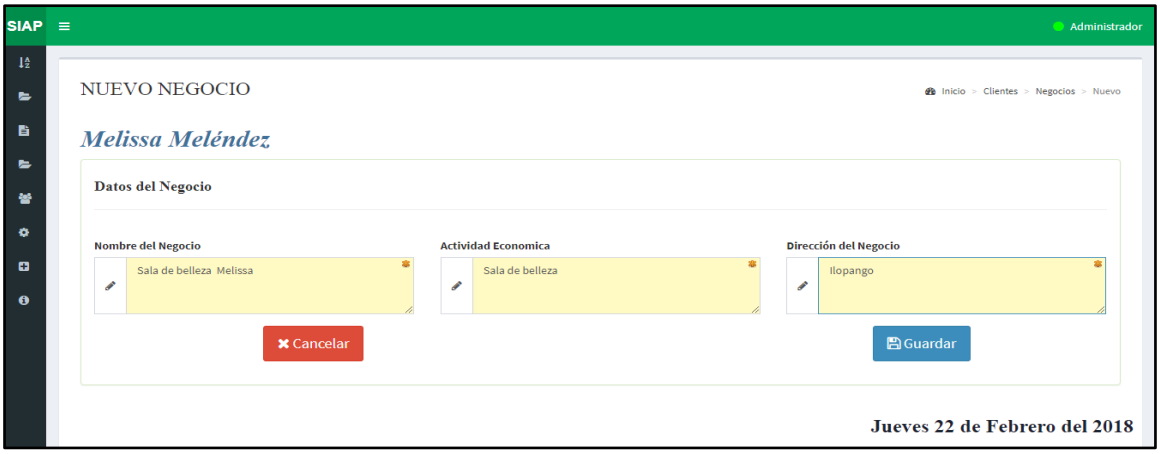


Registrar Negocio.

En el registro de un negocio para un cliente en particular lo hacemos desde la pantalla de Clientes activos y nos dirigimos al botón de color verde que indica ***"ver lista de negocios"***

A continuación nos desplegará una vista con la lista de negocios asociados a ese cliente, si ha registrado algún negocio con anterioridad, sino puede registrar un nuevo Negocio desde el Botón ***"Agregar nuevo Negocio"***

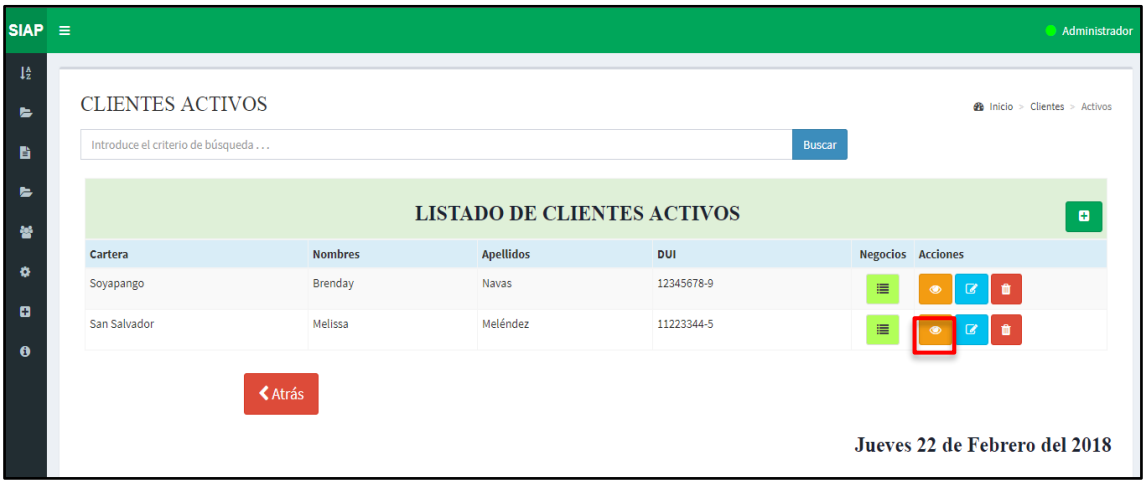
Luego nos desplegará un formulario para ingresar los datos del Negocio



Una vez ingresado los datos a formulario, tendremos el Negocio asociado al cliente ya almacenado.

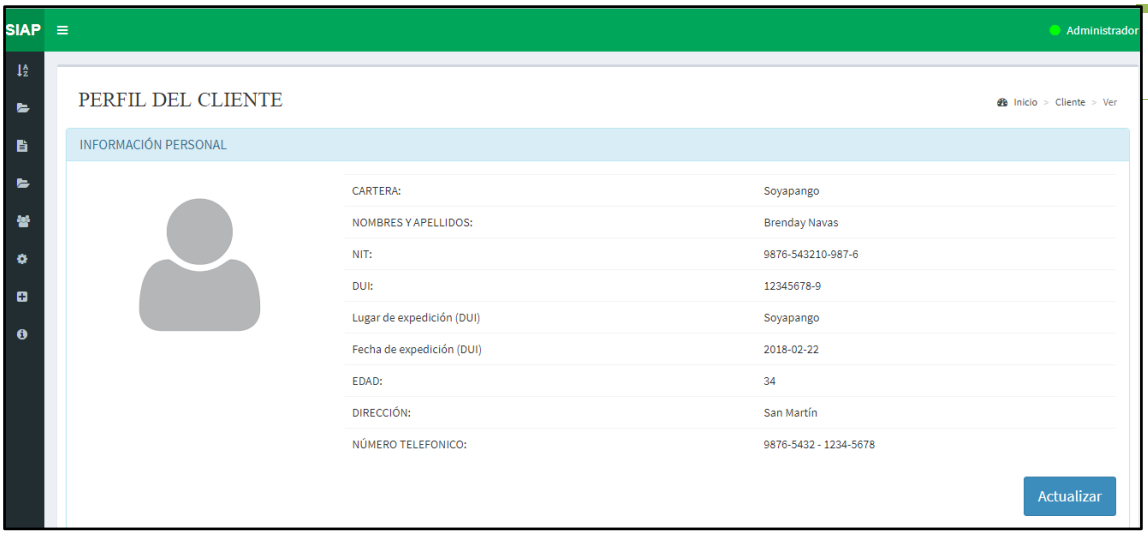
Ver datos de Cliente.

Podemos tener acceso a la información personal del cliente, como a la información de los negocios vinculados con el cliente en consulta. Para consultar esta información debe seleccionar e botón indicado "***Ver datos del cliente***"



A continuación nos desplegará una pantalla con la información personal del cliente y de los negocios que tiene asociados.

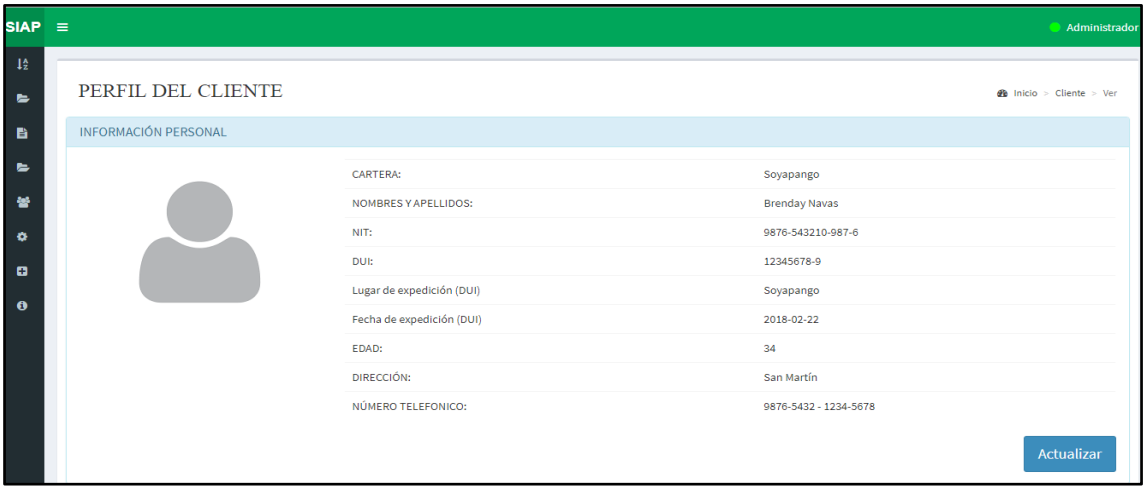
Perfil del cliente.



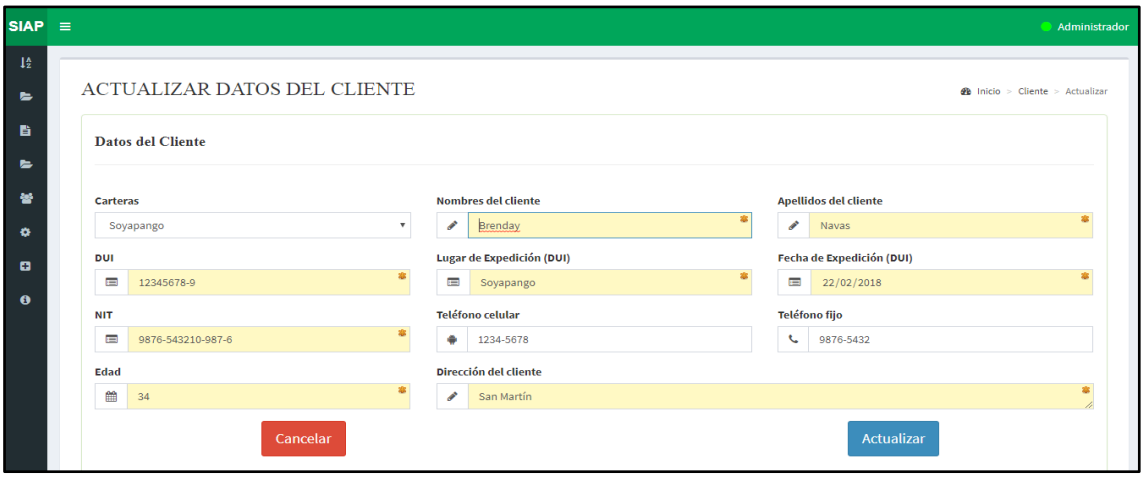
Información de Negocio.

Actualizar datos de cliente

Los datos del cliente pueden ser actualizados desde la vista que nos muestra la información personal, en el botón ***actualizar*** o también se puede actualizar desde la pantalla de Clientes Activos.



Luego nos mostrará el formulario a ser actualizado

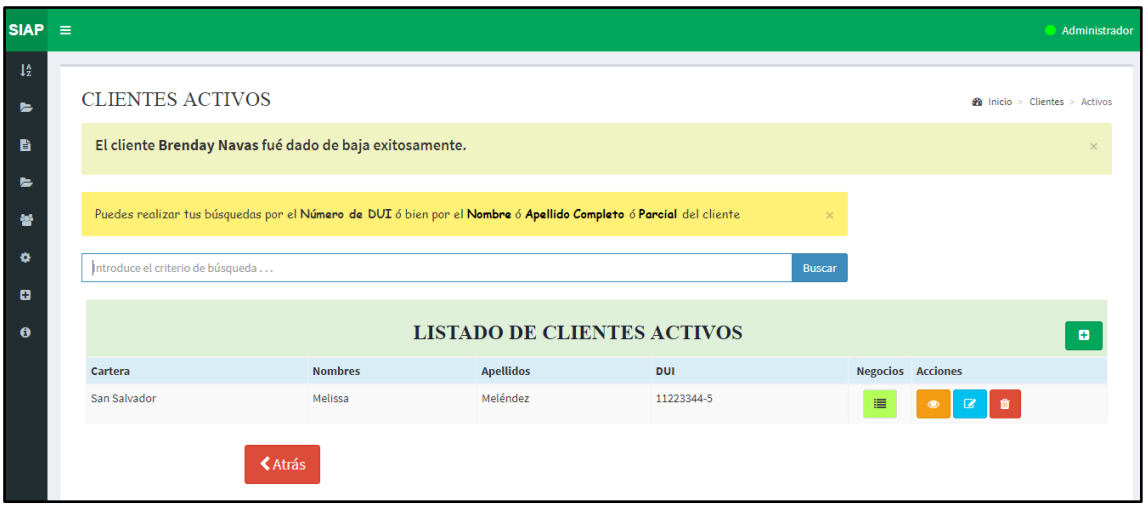


Inhabilitar Cliente.

El cliente puede ser deshabilitado desde la vista de Clientes Activos, en el botón de color rojo que indica ***"Inhabilitar cliente."***

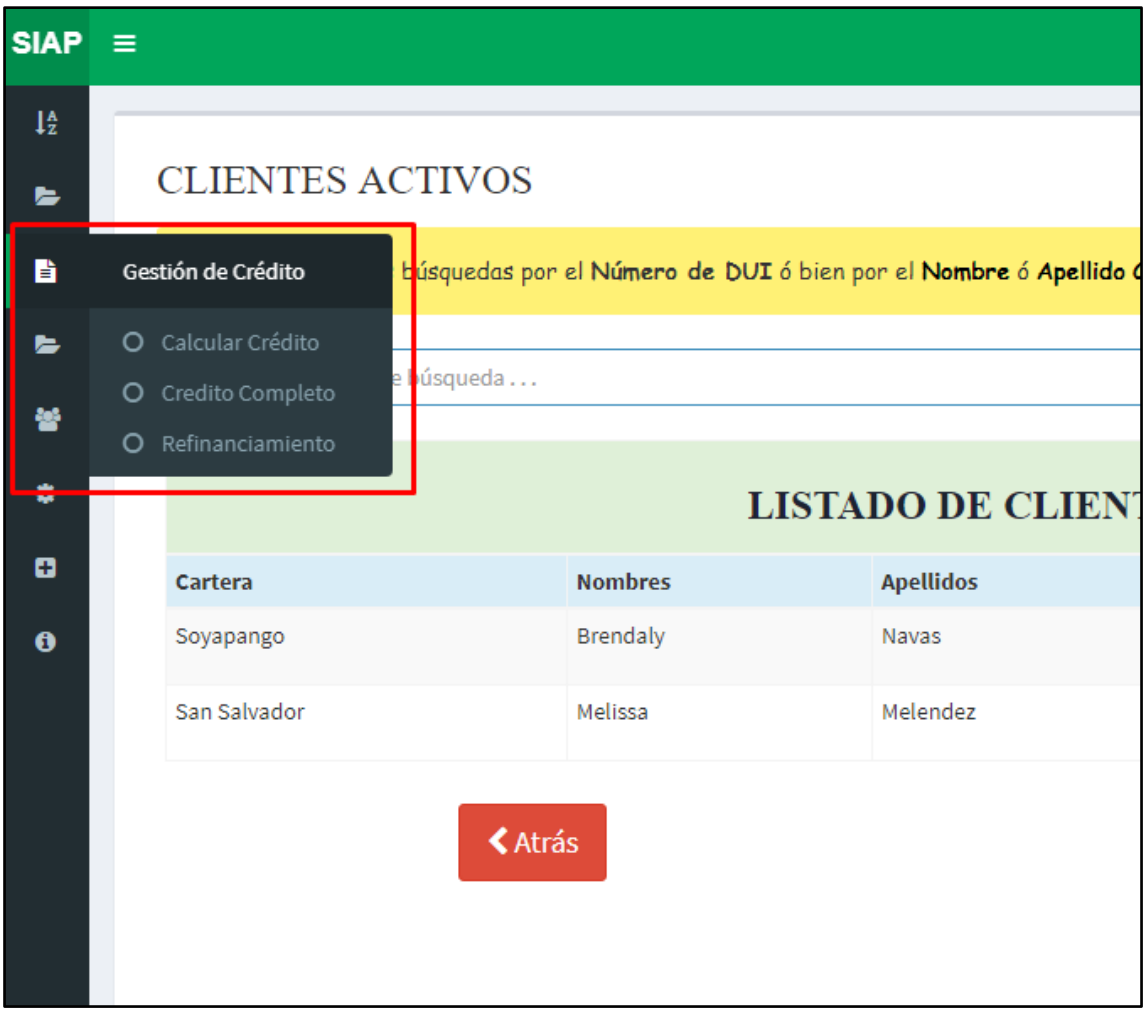
A continuación nos mostrará un mensaje de confirmación para inhabilitar al cliente.

Ahora su cliente ha sido deshabilitado.



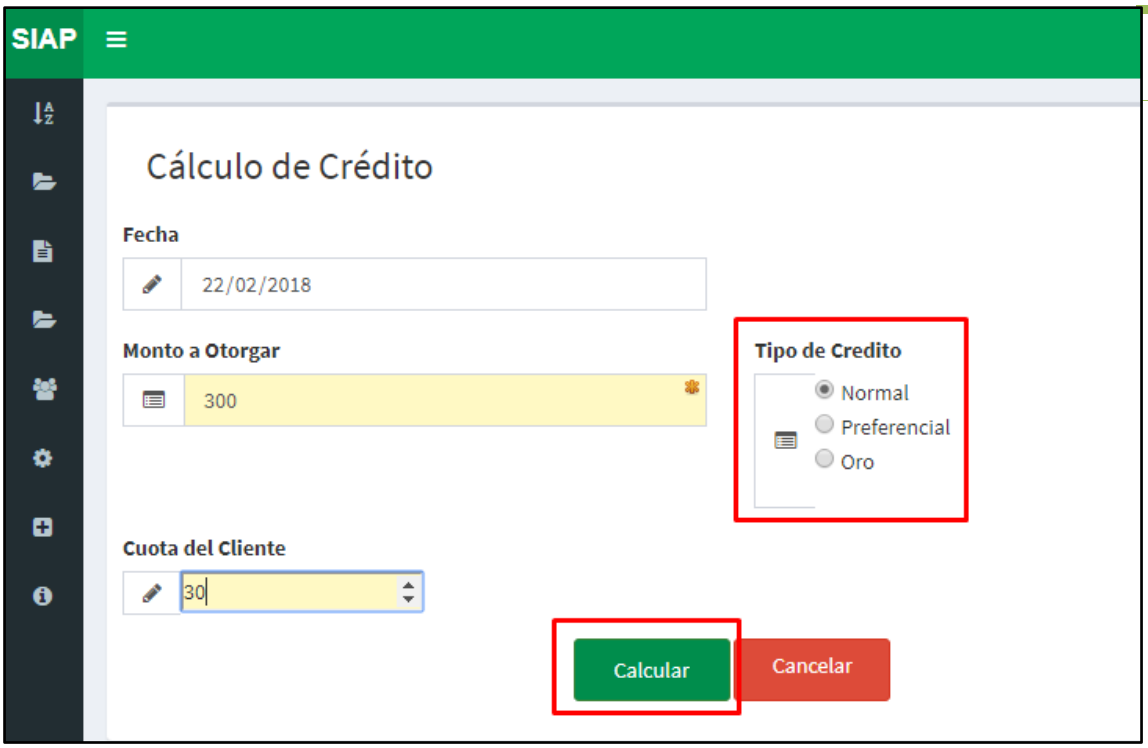
Gestión de Créditos.

La Gestión de Crédito cuenta con 3 opciones de menú

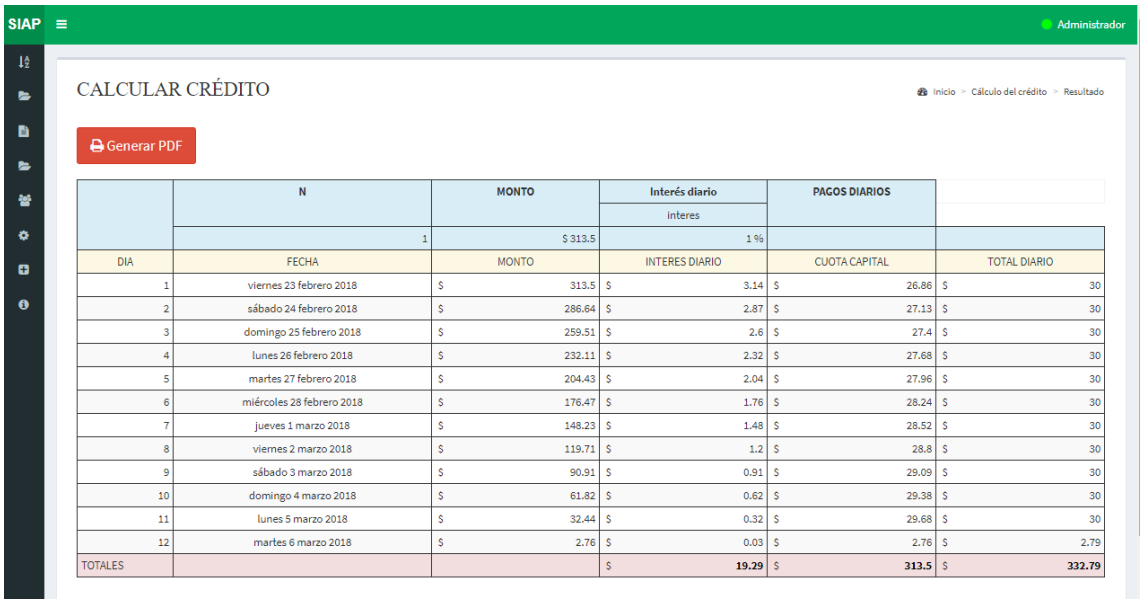


La primera opción del menú ***Calcular Crédito,*** despliega la pantalla para crear un presupuesto que se le entregara al cliente interesado, el sistema no guardara estos datos.

Se pueden elegir entre los 3 tipos de Crédito

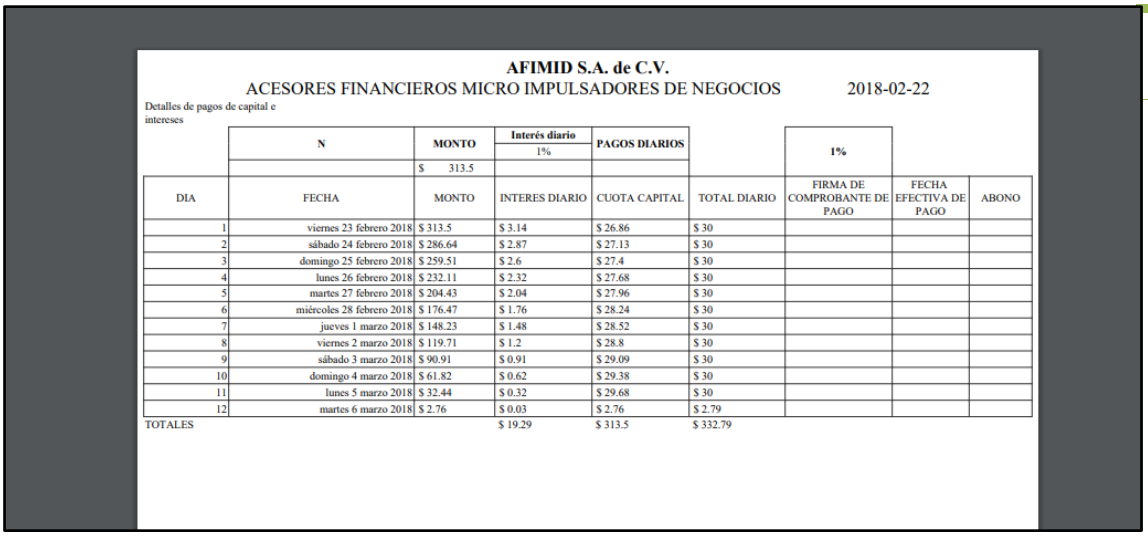


Al presionar el botón Calcular se mostrará la cartera de pago ideal que podría llevar el cliente.



	N	MONTO	Interés diario	PAGOS DIARIOS	
			interes		
	1	$ 313.5	1 %		
DIA	FECHA	MONTO	INTERES DIARIO	CUOTA CAPITAL	TOTAL DIARIO
1	viernes 23 febrero 2018	$ 313.5	$ 3.14	$ 26.86	$ 30
2	sábado 24 febrero 2018	$ 286.64	$ 2.87	$ 27.13	$ 30
3	domingo 25 febrero 2018	$ 259.51	$ 2.6	$ 27.4	$ 30
4	lunes 26 febrero 2018	$ 232.11	$ 2.32	$ 27.68	$ 30
5	martes 27 febrero 2018	$ 204.43	$ 2.04	$ 27.96	$ 30
6	miércoles 28 febrero 2018	$ 176.47	$ 1.76	$ 28.24	$ 30
7	jueves 1 marzo 2018	$ 148.23	$ 1.48	$ 28.52	$ 30
8	viernes 2 marzo 2018	$ 119.71	$ 1.2	$ 28.8	$ 30
9	sábado 3 marzo 2018	$ 90.91	$ 0.91	$ 29.09	$ 30
10	domingo 4 marzo 2018	$ 61.82	$ 0.62	$ 29.38	$ 30
11	lunes 5 marzo 2018	$ 32.44	$ 0.32	$ 29.68	$ 30
12	martes 6 marzo 2018	$ 2.76	$ 0.03	$ 2.76	$ 2.79
TOTALES			$ 19.29	$ 313.5	$ 332.79

Ahí se mostrara un opción para imprimir en PDF esa cartera de pagos de un presupuesto.



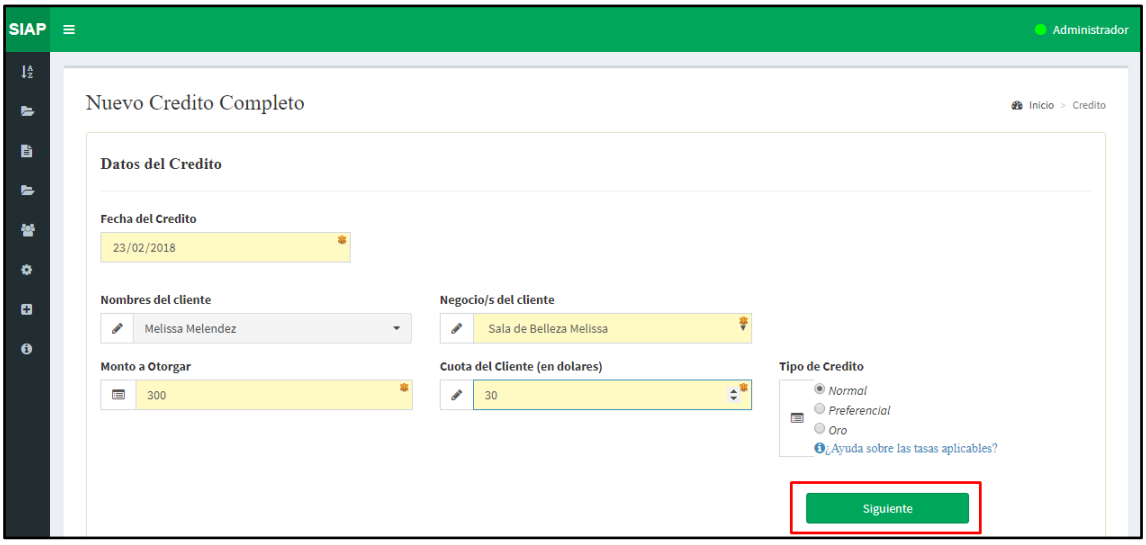
AFIMID S.A. de C.V.

ACESORES FINANCIEROS MICRO IMPULSADORES DE NEGOCIOS 2018-02-22

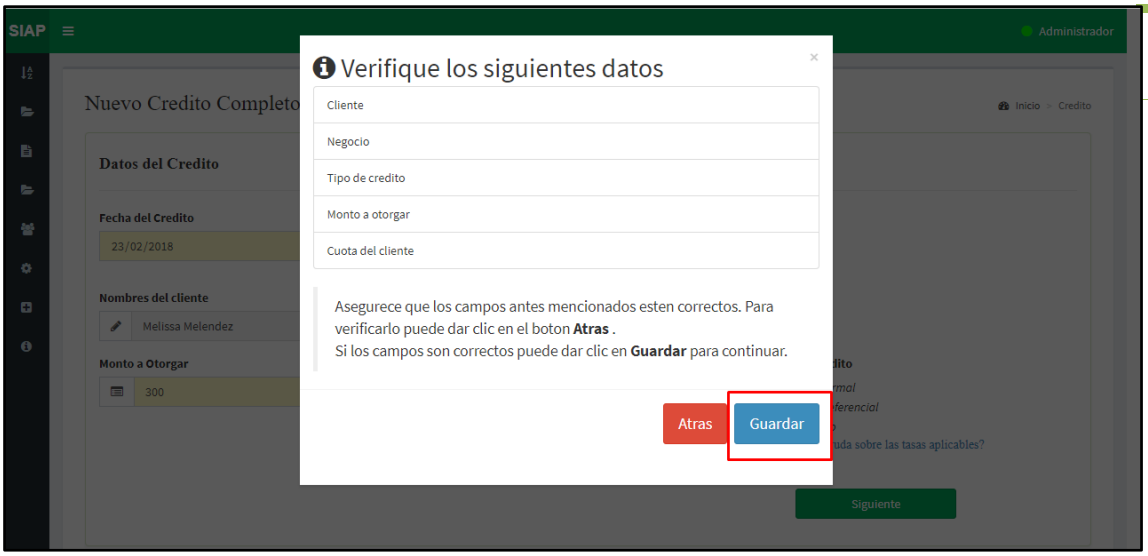
Detalles de pagos de capital e intereses

	N	MONTO	Interés diario 1%	PAGOS DIARIOS		1%		
		$ 313.5						
DIA	FECHA	MONTO	INTERES DIARIO	CUOTA CAPITAL	TOTAL DIARIO	FIRMA DE COMPROBANTE DE PAGO	FECHA EFECTIVA DE PAGO	ABONO
1	viernes 23 febrero 2018	$ 313.5	$ 3.14	$ 26.86	$ 30			
2	sábado 24 febrero 2018	$ 286.64	$ 2.87	$ 27.13	$ 30			
3	domingo 25 febrero 2018	$ 259.51	$ 2.6	$ 27.4	$ 30			
4	lunes 26 febrero 2018	$ 232.11	$ 2.32	$ 27.68	$ 30			
5	martes 27 febrero 2018	$ 204.43	$ 2.04	$ 27.96	$ 30			
6	miércoles 28 febrero 2018	$ 176.47	$ 1.76	$ 28.24	$ 30			
7	jueves 1 marzo 2018	$ 148.23	$ 1.48	$ 28.52	$ 30			
8	viernes 2 marzo 2018	$ 119.71	$ 1.2	$ 28.8	$ 30			
9	sábado 3 marzo 2018	$ 90.91	$ 0.91	$ 29.09	$ 30			
10	domingo 4 marzo 2018	$ 61.82	$ 0.62	$ 29.38	$ 30			
11	lunes 5 marzo 2018	$ 32.44	$ 0.32	$ 29.68	$ 30			
12	martes 6 marzo 2018	$ 2.76	$ 0.03	$ 2.76	$ 2.79			
TOTALES			$ 19.29	$ 313.5	$ 332.79			

La segunda opción del menú ***Crédito Completo*** muestra la pantalla para poder seleccionar inicialmente la fecha, el nomun cliente y seleccionar el negocio del cliente, y digite la cantidad del monto a otorgar, y la cuota.



Al seleccionar el botón siguiente se despliega una pantalla para verificar datos y muestra el botón para guardar ese crédito



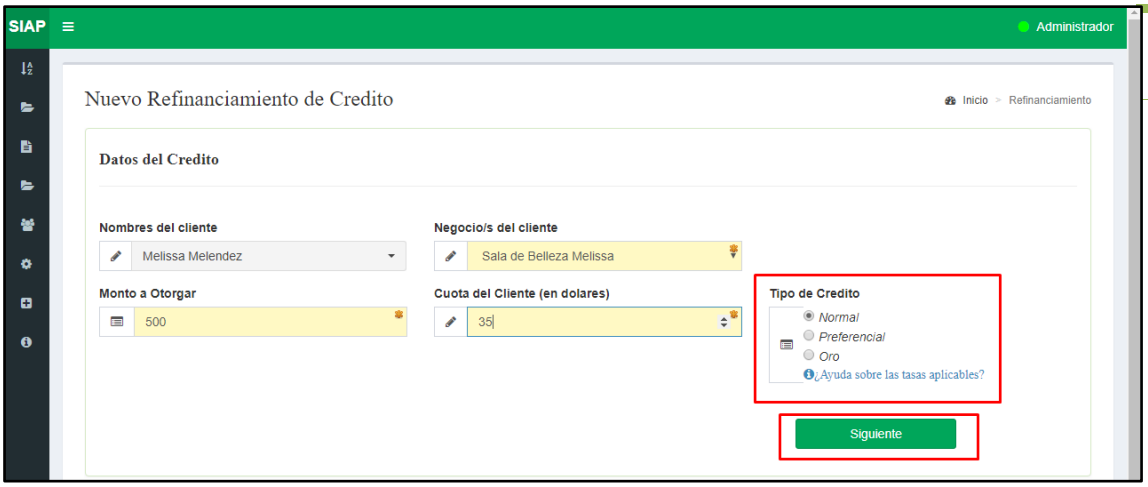
Inmediatamente al presionar el botón guardar se muestra un mensaje confirmando que el crédito de tipo Normal fue guardado con éxito

El botón verde muestra la opción de imprimir Cartera del Cliente

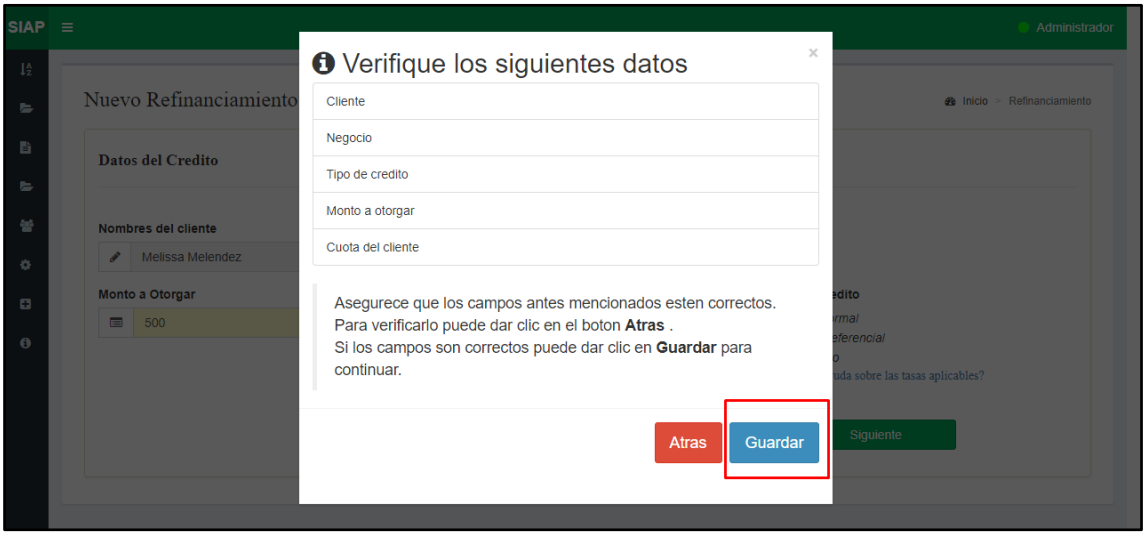
La tercera opción del menú ***Refinanciamiento***

Esta opción se da para que el cliente pueda refinanciar un préstamo, aun teniendo otro activo, o cuando haya finalizado el primer prestamos

Se muestra una pantalla donde se puede seleccionar el cliente y el negocio del que se hará refinanciamiento, e ingresar el monto y la cuota a pagar diaria

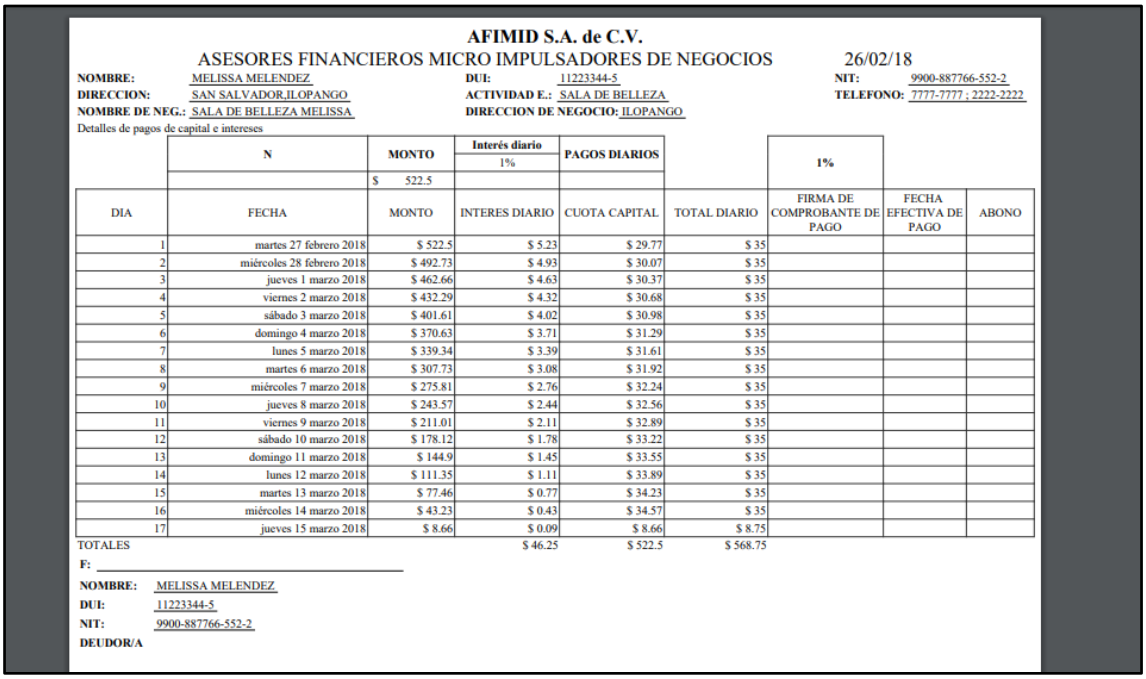


Al seleccionar el botón siguiente se despliega una pantalla para confirmar y guardar ese refinanciamiento



Al guardarlo se muestra una pantalla con el mensaje de confirmación que el refinanciamiento ha sido guardado con éxito

Al presionar imprimir cartera del Cliente se mostrará la cartera de pagos ideal



AFIMID S.A. de C.V.

ASESORES FINANCIEROS MICRO IMPULSADORES DE NEGOCIOS 26/02/18

NOMBRE: MELISSA MELENDEZ **DUI:** 11223344-5 **NIT:** 9900-887766-552-2
DIRECCION: SAN SALVADOR,ILOPANGO **ACTIVIDAD E.:** SALA DE BELLEZA **TELEFONO:** 7777-7777 ; 2222-2222
NOMBRE DE NEG.: SALA DE BELLEZA MELISSA **DIRECCION DE NEGOCIO:** ILOPANGO

Detalles de pagos de capital e intereses

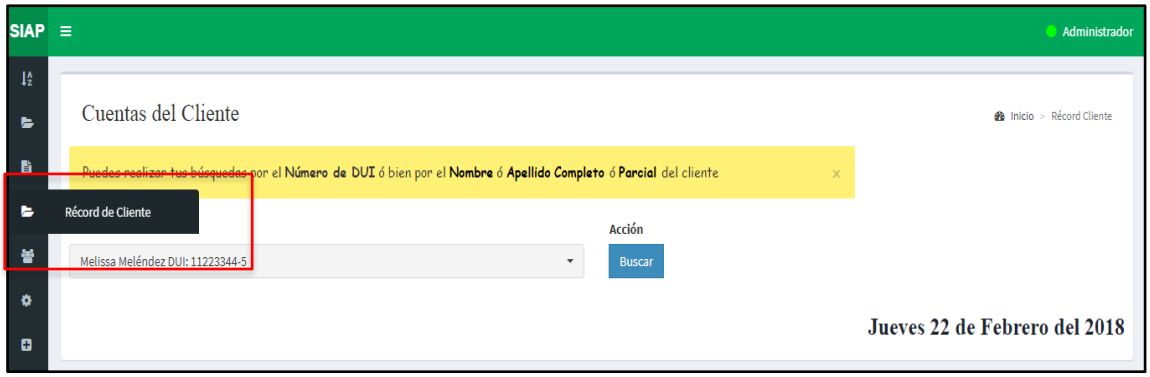
	N	MONTO	Interés diario 1%	PAGOS DIARIOS		1%		
		$ 522.5						
DIA	FECHA	MONTO	INTERES DIARIO	CUOTA CAPITAL	TOTAL DIARIO	FIRMA DE COMPROBANTE DE PAGO	FECHA EFECTIVA DE PAGO	ABONO
1	martes 27 febrero 2018	$ 522.5	$ 5.23	$ 29.77	$ 35			
2	miércoles 28 febrero 2018	$ 492.73	$ 4.93	$ 30.07	$ 35			
3	jueves 1 marzo 2018	$ 462.66	$ 4.63	$ 30.37	$ 35			
4	viernes 2 marzo 2018	$ 432.29	$ 4.32	$ 30.68	$ 35			
5	sábado 3 marzo 2018	$ 401.61	$ 4.02	$ 30.98	$ 35			
6	domingo 4 marzo 2018	$ 370.63	$ 3.71	$ 31.29	$ 35			
7	lunes 5 marzo 2018	$ 339.34	$ 3.39	$ 31.61	$ 35			
8	martes 6 marzo 2018	$ 307.73	$ 3.08	$ 31.92	$ 35			
9	miércoles 7 marzo 2018	$ 275.81	$ 2.76	$ 32.24	$ 35			
10	jueves 8 marzo 2018	$ 243.57	$ 2.44	$ 32.56	$ 35			
11	viernes 9 marzo 2018	$ 211.01	$ 2.11	$ 32.89	$ 35			
12	sábado 10 marzo 2018	$ 178.12	$ 1.78	$ 33.22	$ 35			
13	domingo 11 marzo 2018	$ 144.9	$ 1.45	$ 33.55	$ 35			
14	lunes 12 marzo 2018	$ 111.35	$ 1.11	$ 33.89	$ 35			
15	martes 13 marzo 2018	$ 77.46	$ 0.77	$ 34.23	$ 35			
16	miércoles 14 marzo 2018	$ 43.23	$ 0.43	$ 34.57	$ 35			
17	jueves 15 marzo 2018	$ 8.66	$ 0.09	$ 8.66	$ 8.75			
TOTALES			$ 46.25	$ 522.5	$ 568.75			

F: _____

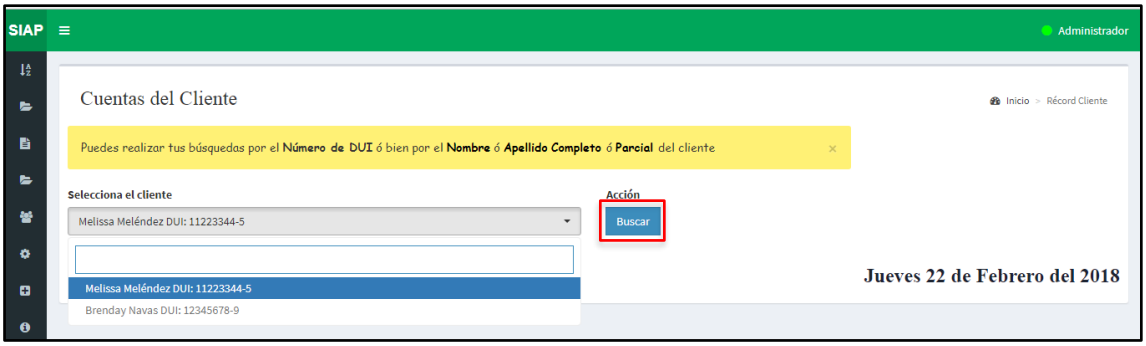
NOMBRE: MELISSA MELENDEZ
DUI: 11223344-5
NIT: 9900-887766-552-2
DEUDOR/A

Récord de Cliente.

En el Récord de Cliente se tendrá acceso a la información de la cuenta y a la Cartera de Pagos vinculadas a ese cliente.

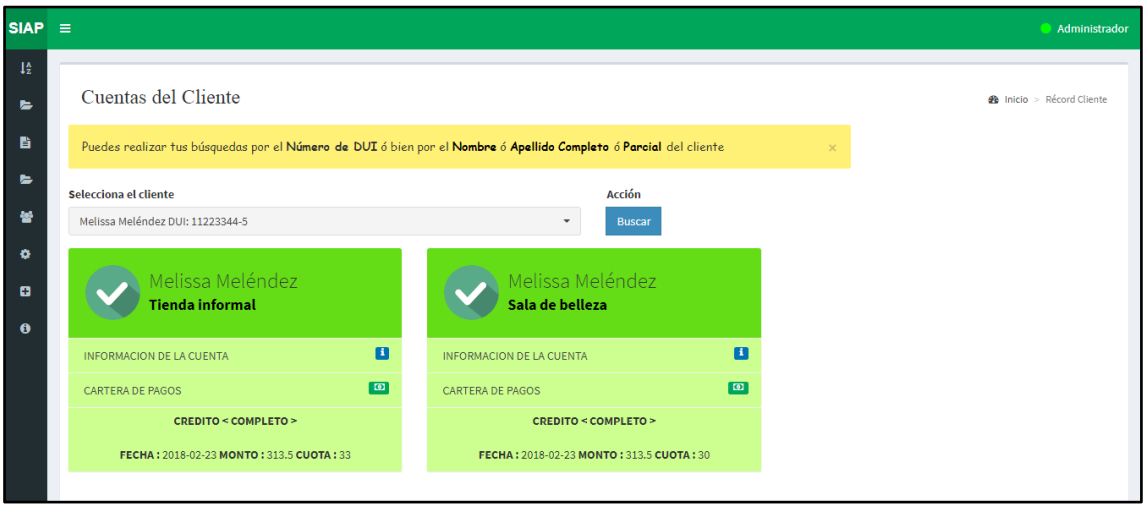


Para tener acceso al Récord de un cliente en particular, deberá seleccionar al cliente o digitar su nombre, luego se indica la acción **Buscar**; podrá ver como se filtra el nombre de clientes que se encuentren activos con su respectivo Dui.

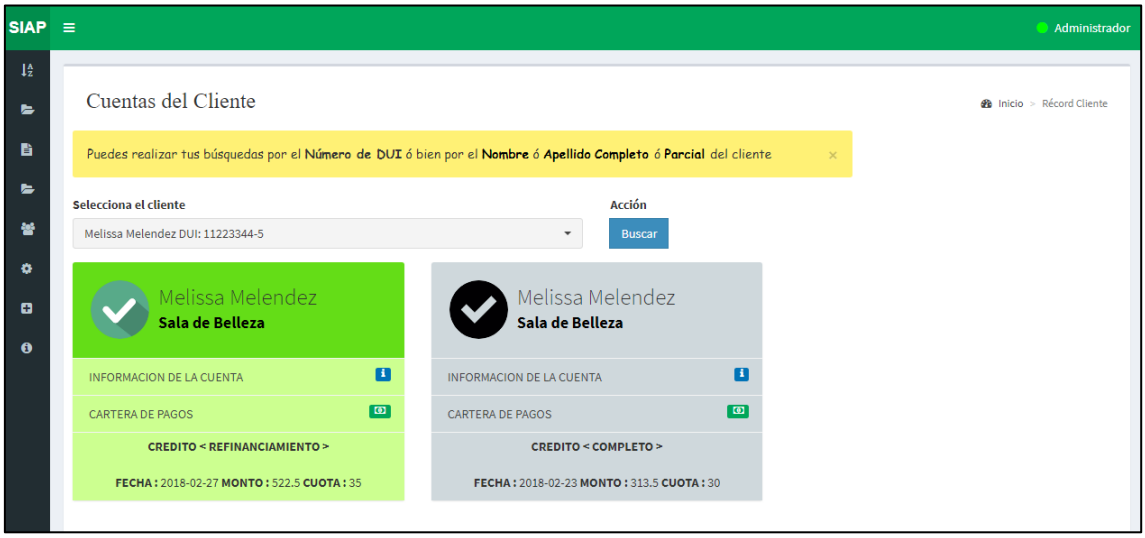


Información de la Cuenta.

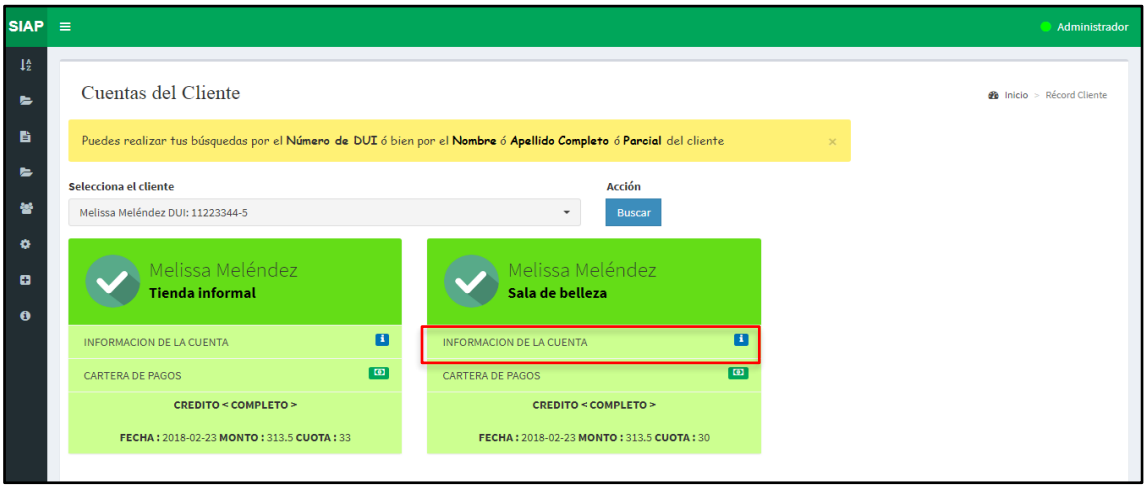
A continuación se nos desplegará una pantalla con la información de los créditos asociados a este cliente.



En caso de haber hecho un refinanciamiento aparecerá la información del mismo en la pantalla cuentas del cliente



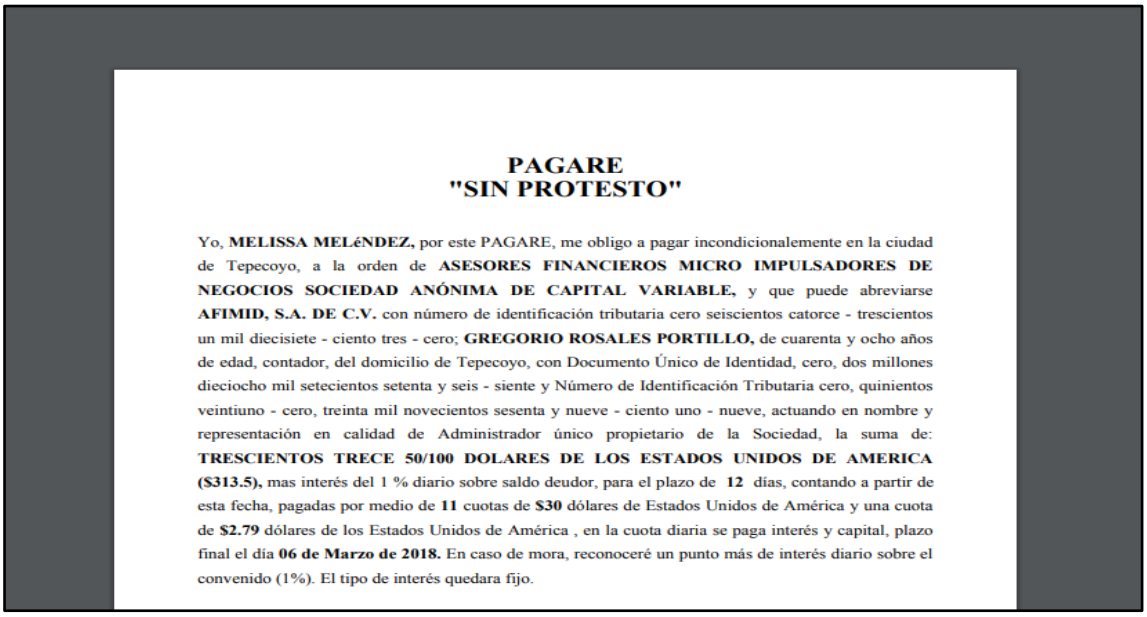
Para obtener una información más detallada, seleccionamos **Información de la cuenta.**



Se mostrará el perfil del crédito de cliente y un perfil del Crédito asociado al Negocio.

Imprimir Pagaré

Inmediatamente se nos muestra una pre visualización del Documento PDF.



PAGARE
"SIN PROTESTO"

Yo, **MELISSA MELéNDEZ,** por este PAGARE, me obligo a pagar incondicionalemente en la ciudad de Tepecoyo, a la orden de **ASESORES FINANCIEROS MICRO IMPULSADORES DE NEGOCIOS SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE,** y que puede abreviarse **AFIMID, S.A. DE C.V.** con número de identificación tributaria cero seiscientos catorce - trescientos un mil diecisiete - ciento tres - cero; **GREGORIO ROSALES PORTILLO,** de cuarenta y ocho años de edad, contador, del domicilio de Tepecoyo, con Documento Único de Identidad, cero, dos millones dieciocho mil setecientos setenta y seis - siente y Número de Identificación Tributaria cero, quinientos veintiuno - cero, treinta mil novecientos sesenta y nueve - ciento uno - nueve, actuando en nombre y representación en calidad de Administrador único propietario de la Sociedad, la suma de: **TRESCIENTOS TRECE 50/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA ($313.5),** mas interés del 1 % diario sobre saldo deudor, para el plazo de **12** días, contando a partir de esta fecha, pagadas por medio de **11** cuotas de **$30** dólares de Estados Unidos de América y una cuota de **$2.79** dólares de los Estados Unidos de América , en la cuota diaria se paga interés y capital, plazo final el día **06 de Marzo de 2018.** En caso de mora, reconoceré un punto más de interés diario sobre el convenido (1%). El tipo de interés quedara fijo.

Desembolso.

En la obtención de Desembolso, nos dirigimos al botón **Desembolso** para obtener el detalle de desembolso aprobado.

Se nos muestra a continuación la vista a donde visualizamos el Detalle de Desembolso, listo para ser impreso.

Obtenemos una pre visualización del documento en PDF.

AFIMID, S.A. DE C.V.
ASESORES FINANCIEROS MICRO IMPULSADORES DE NEGOCIOS
SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL
VARIABLE

23/02/2018

Detalle de desembolso aprobado

N	MONTO
	$ 313.5

Desembolso	**$ 313.5**
(- Desc. De $4.50 de cada $100.00 por desembolso)	$ 13.5
EFECTIVO A RECIBIR	$ 300

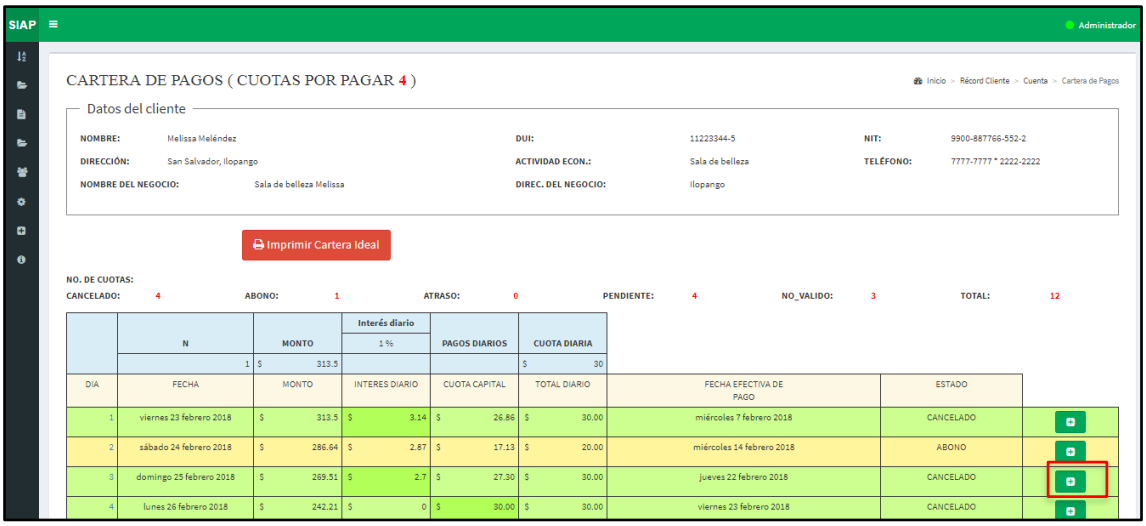
F: _____
NOMBRE: Melissa Meléndez
DUI: 11223344-5
NIT: 9900-887766-552-2
DEUDOR/A RECIBI CONFORME

Cartera de Pagos.

Para tener acceso a la Cartera de Pagos, nos dirigimos al botón de **Cartera de Pagos.**

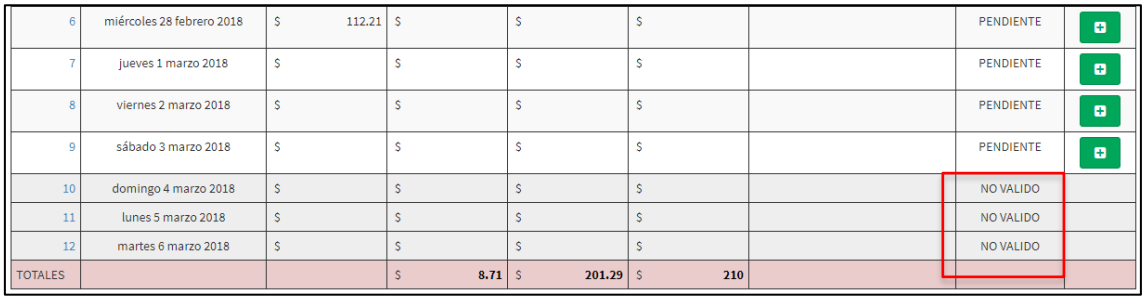
Se visualiza una pantalla en el encabezado con los datos del Cliente, en la parte posterior se encuentra la Cartera de Pagos, la cual incluye: Las cuotas

canceladas, Abonos, Cuotas atrasadas, Cuotas pendientes, Cuotas no válidas y Total de Cuotas correspondientes al crédito.



Elementos de la Cartera de Pagos.

Es importante mencionar que las filas que aparecen con estado No valido, surgen cuando se realiza un abono a Capital y reduce el número de períodos de pago de cuotas, por tal razón esas cuotas del Plan ideal de pago quedan como no válidas.



6	miércoles 28 febrero 2018	$ 112.21	$	$	$		PENDIENTE	
7	jueves 1 marzo 2018	$	$	$	$		PENDIENTE	
8	viernes 2 marzo 2018	$	$	$	$		PENDIENTE	
9	sábado 3 marzo 2018	$	$	$	$		PENDIENTE	
10	domingo 4 marzo 2018	$	$	$	$		NO VALIDO	
11	lunes 5 marzo 2018	$	$	$	$		NO VALIDO	
12	martes 6 marzo 2018	$	$	$	$		NO VALIDO	
TOTALES			$ 8.71	$ 201.29	$ 210			

Ingresar cuota.

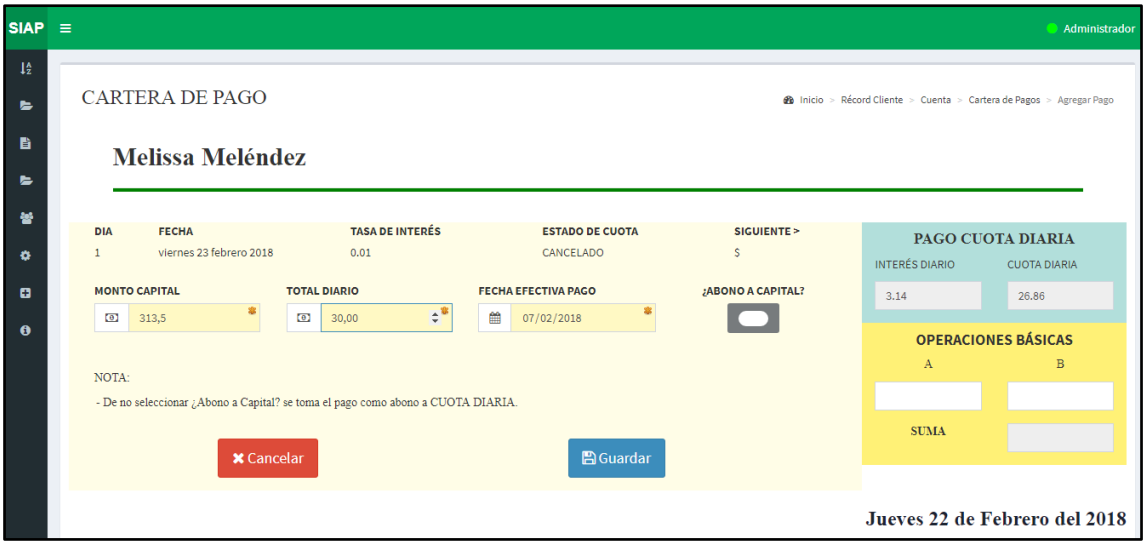
Para ingresar una cuota diaria nos colocamos en el botón **Ingresar cuota.**

NO. DE CUOTAS:
CANCELADO: 4 ABONO: 1 ATRASO: 0 PENDIENTE: 4 NO_VALIDO: 3 TOTAL: 12

	N	MONTO	Interés diario 1 %	PAGOS DIARIOS	CUOTA DIARIA
	1	$ 313.5			$ 30

DIA	FECHA	MONTO	INTERES DIARIO	CUOTA CAPITAL	TOTAL DIARIO	FECHA EFECTIVA DE PAGO	ESTADO
1	viernes 23 febrero 2018	$ 313.5	$ 3.14	$ 26.86	$ 30.00	miércoles 7 febrero 2018	CANCELADO
2	sábado 24 febrero 2018	$ 286.64	$ 2.87	$ 17.13	$ 20.00	miércoles 14 febrero 2018	ABONO
3	domingo 25 febrero 2018	$ 269.51	$ 2.7	$ 27.30	$ 30.00	jueves 22 febrero 2018	CANCELADO
4	lunes 26 febrero 2018	$ 242.21	$ 0	$ 30.00	$ 30.00	viernes 23 febrero 2018	CANCELADO
5	martes 27 febrero 2018	$ 212.21	$ 0	$ 100.00	$ 100.00	miércoles 14 febrero 2018	CANCELADO

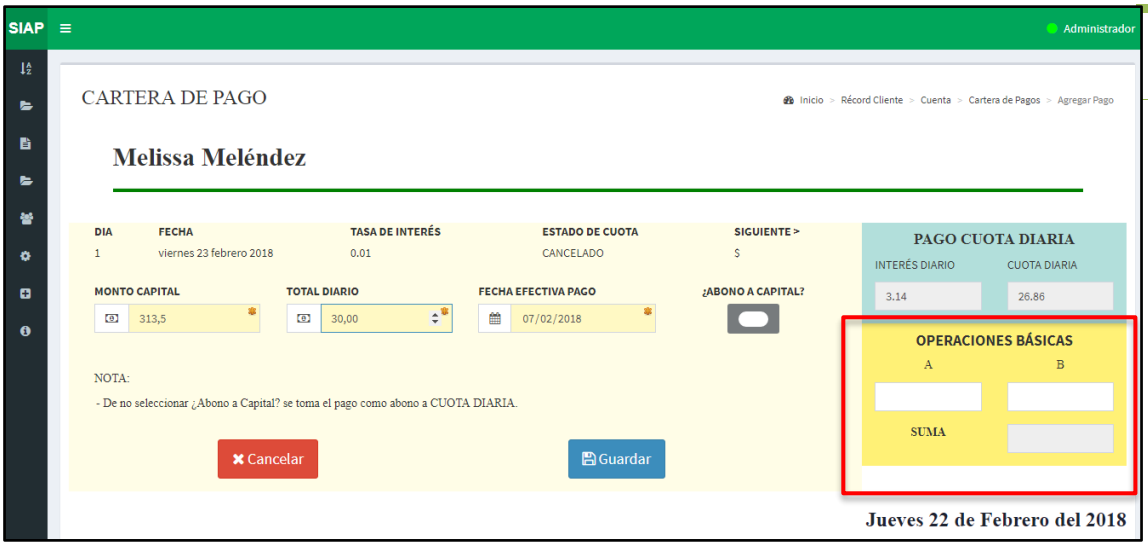
Posteriormente se nos muestra la siguiente pantalla los campos para registrar la cuota diaria o ya sea un abono a capital. Para realizar un abono a capital debe de marcar a casilla que dice **¿Abono a capital?** . De no seleccionar ésta opción, el sistema asumirá que se trata de un abono a Cuota Diaria.



Luego de ingresada la cuota muestra un mensaje de confirmacion del monto que se canceló.

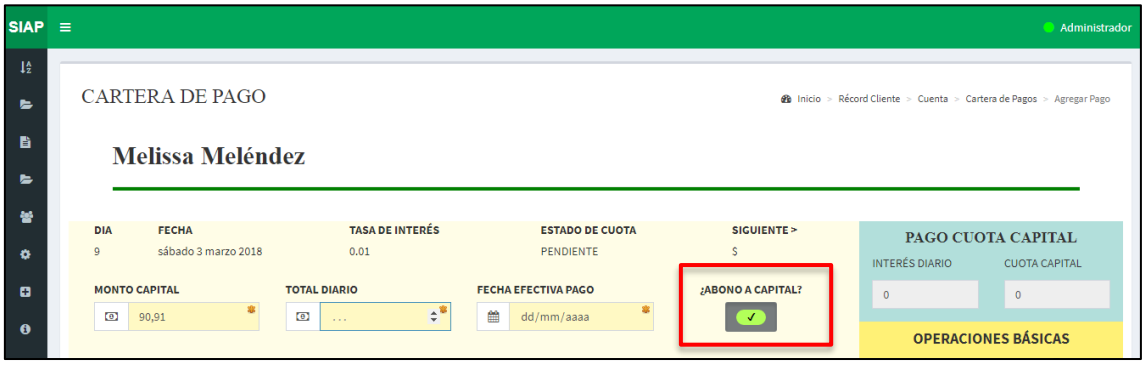
En la cartera de Pago podemos observar una sección de ayuda para el usuario, si necesita apoyarse de algún calculo de **Operaciones Básicas.** Cuando ingresamos nuestro pago se puede visualizar en **Pago Cuota Diaria** , el monto del interés diario y cuota diaria asociado a ese deposito en cuestión.

Es importante mencionar que los pagos se pueden realizar mientras el estado del Préstamo se encuentre Activo, en caso contrario no se permitirá realizar un abono, y mostrará el siguiente mensaje.

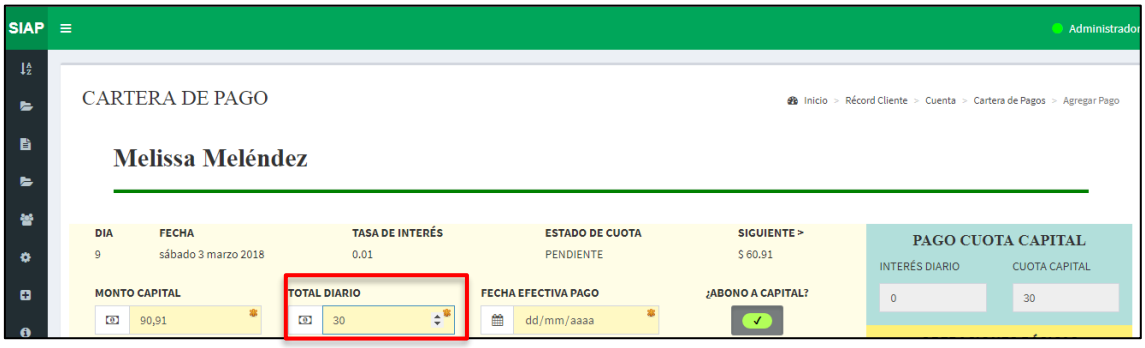


Ingreso de abono a capital.

Para ingresar un abono a capital lo indicamos seleccionando primero la casilla ***¿Abono a Capital.?***



Luego ingresamos el total diario que se abonará a Capital.

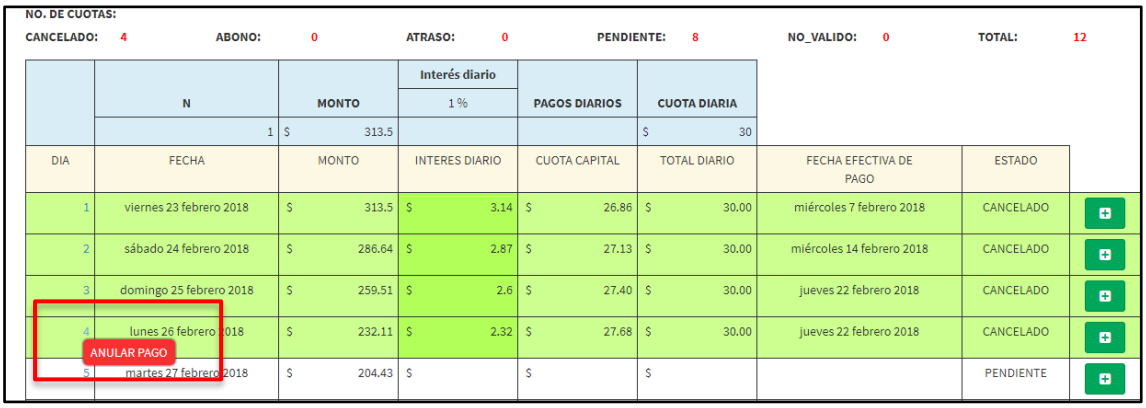


Podemos observar que en el costado derecho en Pago Cuota Capital indica el ingreso a cuota capital, mientras que el interés diario para ese pango queda a $0.

Nos mostrará un mensaje de éxito sobre el abono a capital.

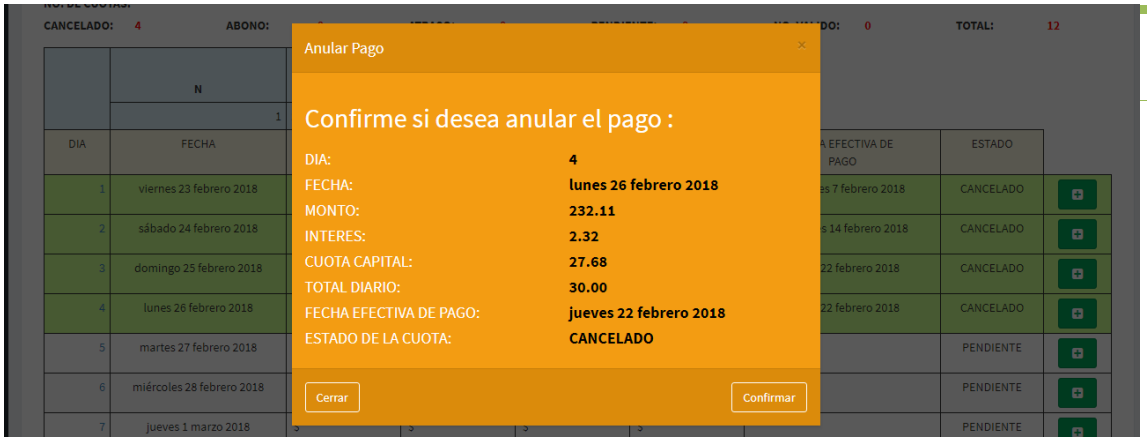
Anular Cuota.

Si tiene la necesidad de anular una cuota previamente registrada lo puede hacer desde la pantalla de Cartera de Pagos; nos colocamos en la cuota que deseamos anular sobre el número de día, como se muestra en la figura, veremos un mensaje que indica ***Anular cuota.***



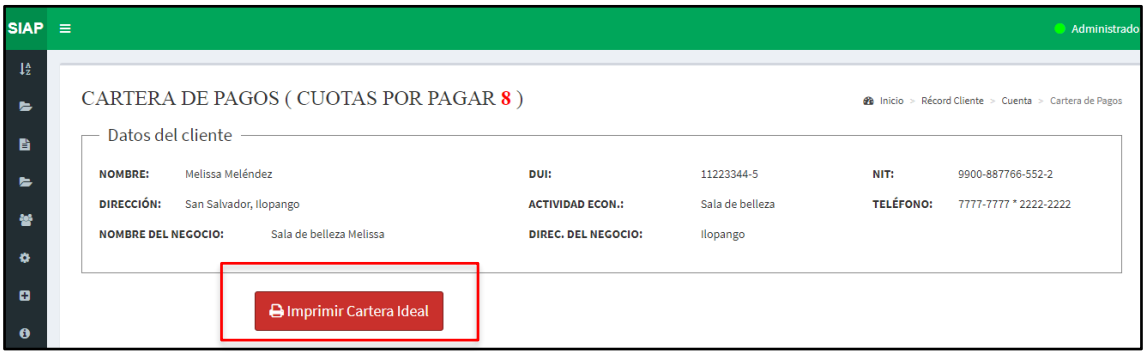
Posteriormente se mostrará una ventana emergente para confirmar la anulación de ese pago.

Recomendación: Siempre borre primeramente el último pago que realizo para evitar incoherencias.

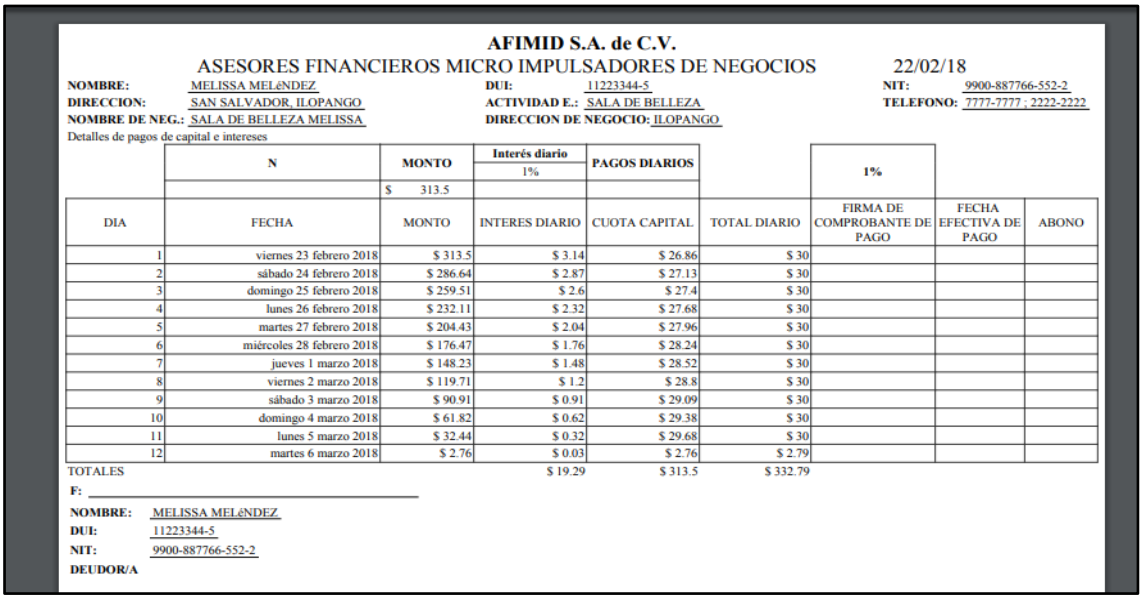


Imprimir Cartera Ideal.

Para imprimir la Cartera Ideal nos ubicamos en la pantalla de Cartera de Pagos, en la parte superior se encuentra el botón para generar el reporte en PDF.



Posteriormente se muestra una pre visualización de el plan ideal para esa cartera.



AFIMID S.A. de C.V.

ASESORES FINANCIEROS MICRO IMPULSADORES DE NEGOCIOS 22/02/18

NOMBRE: MELISSA MELéNDEZ **DUI:** 11223344-5 **NIT:** 9900-887766-552-2
DIRECCION: SAN SALVADOR, ILOPANGO **ACTIVIDAD E.:** SALA DE BELLEZA **TELEFONO:** 7777-7777 ; 2222-2222
NOMBRE DE NEG.: SALA DE BELLEZA MELISSA **DIRECCION DE NEGOCIO:** ILOPANGO

Detalles de pagos de capital e intereses

	N	MONTO	Interés diario 1%	PAGOS DIARIOS		1%		
		$ 313.5						
DIA	FECHA	MONTO	INTERES DIARIO	CUOTA CAPITAL	TOTAL DIARIO	FIRMA DE COMPROBANTE DE PAGO	FECHA EFECTIVA DE PAGO	ABONO
1	viernes 23 febrero 2018	$ 313.5	$ 3.14	$ 26.86	$ 30			
2	sábado 24 febrero 2018	$ 286.64	$ 2.87	$ 27.13	$ 30			
3	domingo 25 febrero 2018	$ 259.51	$ 2.6	$ 27.4	$ 30			
4	lunes 26 febrero 2018	$ 232.11	$ 2.32	$ 27.68	$ 30			
5	martes 27 febrero 2018	$ 204.43	$ 2.04	$ 27.96	$ 30			
6	miércoles 28 febrero 2018	$ 176.47	$ 1.76	$ 28.24	$ 30			
7	jueves 1 marzo 2018	$ 148.23	$ 1.48	$ 28.52	$ 30			
8	viernes 2 marzo 2018	$ 119.71	$ 1.2	$ 28.8	$ 30			
9	sábado 3 marzo 2018	$ 90.91	$ 0.91	$ 29.09	$ 30			
10	domingo 4 marzo 2018	$ 61.82	$ 0.62	$ 29.38	$ 30			
11	lunes 5 marzo 2018	$ 32.44	$ 0.32	$ 29.68	$ 30			
12	martes 6 marzo 2018	$ 2.76	$ 0.03	$ 2.76	$ 2.79			
TOTALES			$ 19.29	$ 313.5	$ 332.79			

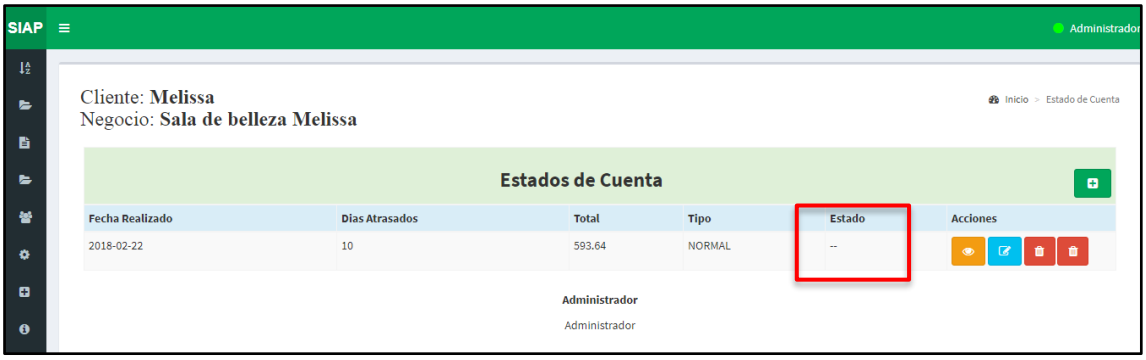
F: _____

NOMBRE: MELISSA MELéNDEZ
DUI: 11223344-5
NIT: 9900-887766-552-2
DEUDOR/A

Estado de Cuenta.

En el estado de cuenta nos mostrará un perfil de la situación actual del crédito en cuestión. Para acceder a esta pantalla nos dirigimos a **Estado Cuenta**, dentro de la vista de créditos activos.

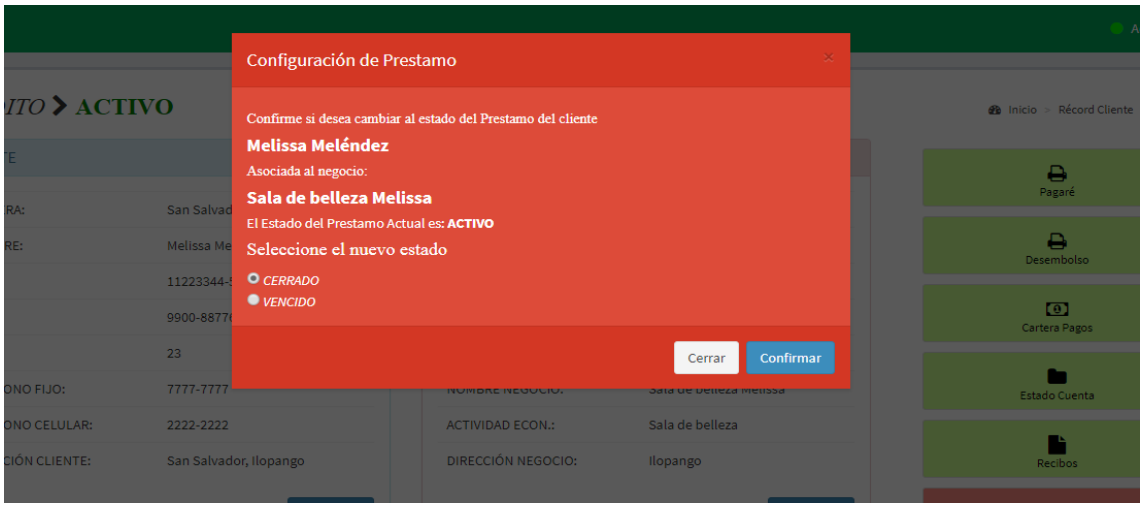
Se despegará una pantalla con el Estado de cuenta asignado a ese Negocio. Es importante mencionar que en la columna de Estado nos muestra "- -", esto representa que el estado de la cuenta se encuentra ***Normal.***



Estado del Crédito

El estado del crédito se puede cambiar de Crédito Activo a estado Vencido o con Estado Cerrado. Para cambiar este éste estado nos dirigimos a la pantalla de Créditos Activos y seleccionamos el botón ***Préstamo.***

A continuación nos mostrará una ventana emergente con datos de la configuración de Préstamo y podemos cambiar el Estado de a cuenta.



Una vez cambiado el Estado del crédito, nos mostrará un mensaje de confirmación del cambio de estado, para este caso el crédito se ha cerrado.

Estado de la cuenta del Cliente.

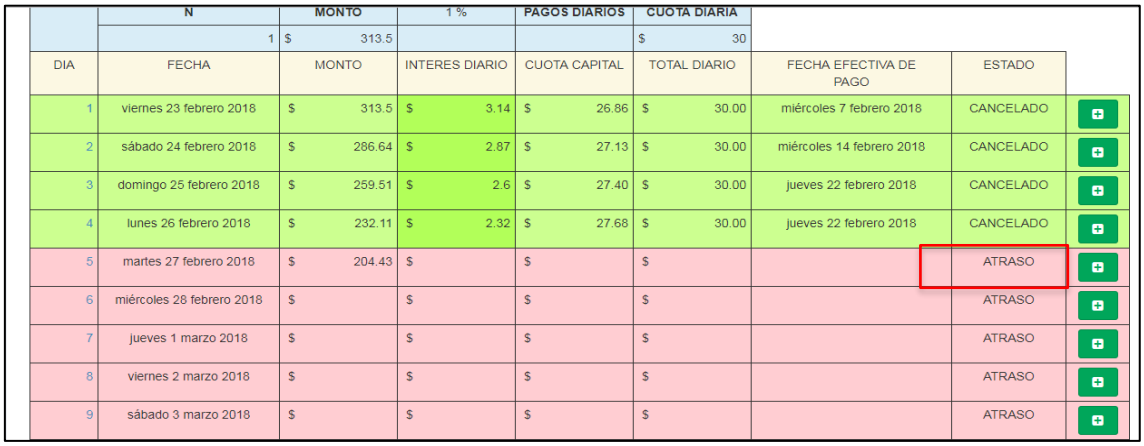
La cuenta de cliente puede cambiar de estado Activo a Inactivo y viceversa, para ellos nos colocamos en las pantalla de créditos activos y seleccionamos **Cuenta.**

Algunas excepciones.

Préstamo en estado Cerrado

Es importante mencionar que el sistema maneja los estados del crédito de acuerdo a la situación actual del crédito. En el cambio de estado de Activo a Cerrado, el sistema lo considera cuando el Crédito ha sobrepasado la cantidad de días estimadas para su depósito, si intenta ingresar un pago en esas condiciones el sistema no permitirá su ingreso y mostrará un mensaje como el siguiente.

En la cartera de Pagos, podemos ver como el Estado de los pagos se han cambiado de Activo a un estado de **Atraso**.



	N	MONTO	1 %	PAGOS DIARIOS	CUOTA DIARIA		
	1	$ 313.5			$ 30		
DIA	FECHA	MONTO	INTERES DIARIO	CUOTA CAPITAL	TOTAL DIARIO	FECHA EFECTIVA DE PAGO	ESTADO
1	viernes 23 febrero 2018	$ 313.5	$ 3.14	$ 26.86	$ 30.00	miércoles 7 febrero 2018	CANCELADO
2	sábado 24 febrero 2018	$ 286.64	$ 2.87	$ 27.13	$ 30.00	miércoles 14 febrero 2018	CANCELADO
3	domingo 25 febrero 2018	$ 259.51	$ 2.6	$ 27.40	$ 30.00	jueves 22 febrero 2018	CANCELADO
4	lunes 26 febrero 2018	$ 232.11	$ 2.32	$ 27.68	$ 30.00	jueves 22 febrero 2018	CANCELADO
5	martes 27 febrero 2018	$ 204.43	$	$	$		ATRASO
6	miércoles 28 febrero 2018	$	$	$	$		ATRASO
7	jueves 1 marzo 2018	$	$	$	$		ATRASO
8	viernes 2 marzo 2018	$	$	$	$		ATRASO
9	sábado 3 marzo 2018	$	$	$	$		ATRASO

Registrar una cuota diaria no válida.

Si se intenta ingresar una cuota diaria mayor a la estipulada en el crédito, el sistema restringirá el ingreso y mostrará un mensaje informando la cantidad máxima a cancelar de la cuota diaria.

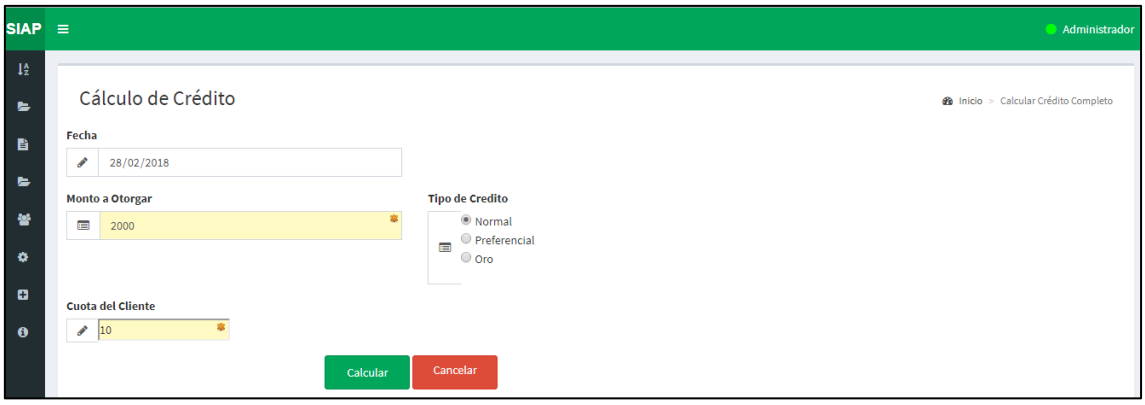
Verificar totales al cierre del Préstamo.

Es importante verificar que al cierre del último abono la cuota diaria es menor que el monto capital, por lo que el abono a la cuota diaria será menor que las recordatorio para que verifique que los Totales sean correctos.

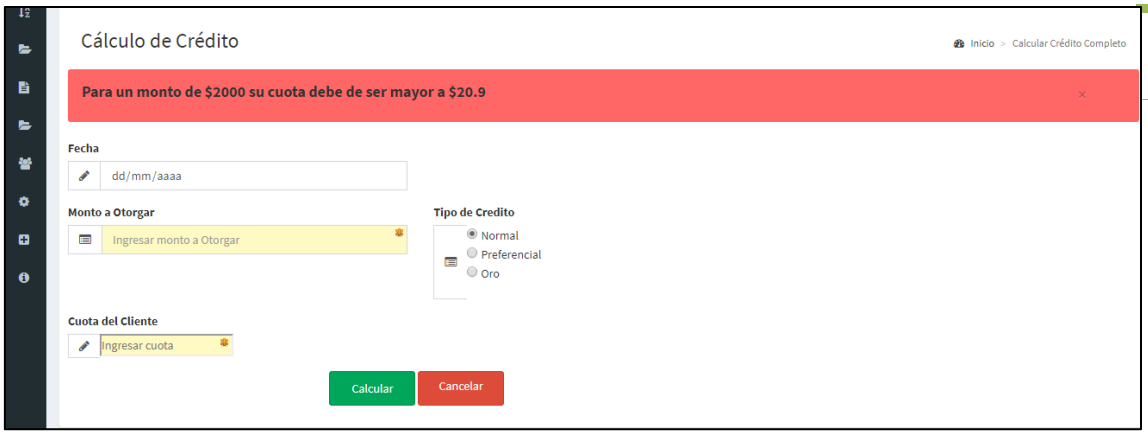
Cuota diaria no es suficiente para el monto requerido.

En la pantalla para calcular el crédito, cuando se ingrese los datos del Monto a otorgar y la cantidad de la cuota diaria se debe de tener en consideración que la Cuota diaria debe de ser mayor a la cantidad del interés diario sobre el monto a otorgar; para esta consideración el sistema se encarga de realizar esa verificación, en caso de no cumplir está restricción nos mostrará un mensaje que la cuota diaria debe de ser mayor a una cantidad en particular, en este caso, mayor que el interés diario sobre ese monto.

Para este caso en particular la cuota diaria, no es suficiente para el monto requerido por el usuario.



Nos mostrará el siguiente mensaje para restringir la acción y nos indica la cantidad mínima requerida para la cuota diaria para ese montón requerido.


Cálculo de Crédito
Inicio > Calcular Crédito Completo
Para un monto de $2000 su cuota debe de ser mayor a $20.9
Fecha
dd/mm/aaaa
Monto a Otorgar
Ingresar monto a Otorgar
Tipo de Credito
Normal
Preferencial
Oro
Cuota del Cliente
Ingresar cuota
Calcular
Cancelar