

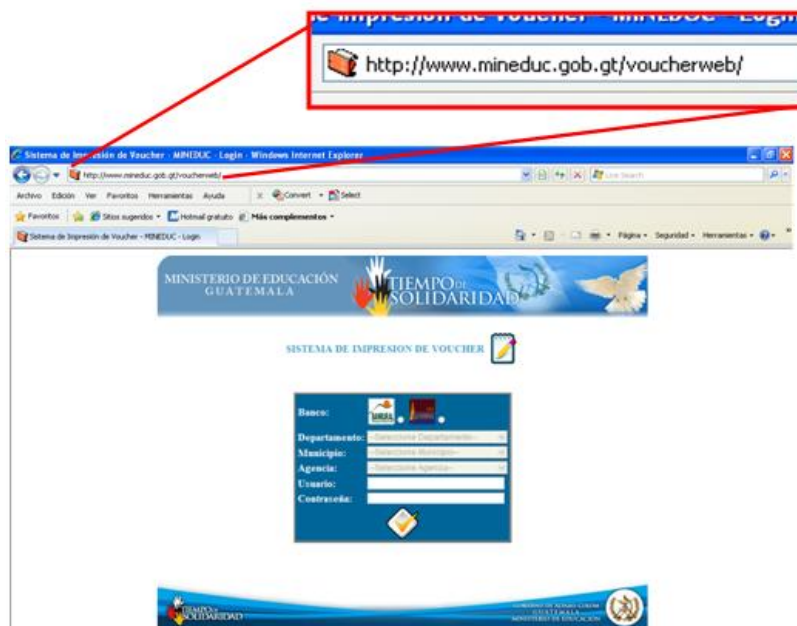


MINISTERIO DE EDUCACIÓN
GUATEMALA

SISTEMA DE IMPRESION DE VOUCHER



DIRECCIÓN URL:



ROLES:

1. Administrador:

Rol principal, el cual tiene bajo a su cargo la posibilidad de administrar las siguientes opciones:

- Creación, Modificación y Eliminación (ABC) de Agencias Bancarias, así como también la posibilidad de visualizar las agencias activas.
- Creación, Modificación y Eliminación (ACB) de Usuarios para agencias Bancarias, así como la posibilidad de visualizar los usuarios del sistema.
- Cambio de la Contraseña asignada al usuario Administrador.
- Impresión de Voucher, el cual implica tener la capacidad de realizar búsqueda por cuentas bancarias y la factibilidad de imprimir el Voucher del solicitante.



2. Operador:

Rol básico, el cual tiene la capacidad de poder realizar las siguientes acciones:

- Cambio de la contraseña Asignada al usuario Operador.
- Impresión de Voucher en base a la búsqueda del número de cuenta asociado al solicitante así como la posibilidad de imprimir dicho documento.

Página de Inicio:

La página principal del sistema de Impresión de Voucher está compuesta por las siguientes opciones:



1. Título de Página:

Esta se mantiene a lo largo de la aplicación como una opción que mejora la navegación dentro de la misma, debido a que nos indica la acción u opción sobre la que nos encontramos dentro de la aplicación.



2. Banco:

Esta opción nos da la posibilidad de elegir entre los diferentes bancos del sistema bancario nacional al cual pertenece el usuario del sistema. Por lo cual se debe escoger una entidad como paso inicial.

3. Departamento:

Permite seleccionar un departamento al cual está asociado un usuario del sistema perteneciente al banco seleccionado en el numeral (2).

4. Municipio:

Permite seleccionar un municipio el cual está asociado al departamento seleccionado en el numeral (3) para luego poder elegir la agencia bancaria.

5. Agencia:

Luego de haber seleccionado la entidad bancaria, el departamento y municipio lo que procede es seleccionar la agencia bancaria asociada a los parámetros seleccionados con anterioridad, si en dado caso no se desplegara ninguna entidad bancaria es debido a que no se encuentra creada dicha agencia para ese departamento y municipio, por lo que debe contactar a un usuario administrador del sistema para proceder a crear la entidad bancaria si fuese necesario.

6. Usuario:

Como parte de la seguridad que brinda la aplicación se le pide al usuario del sistema de Impresión de Voucher Web que se autentique dentro del mismo ingresando el usuario asignado por el administrador del sistema.

7. Contraseña:

Se debe complementar la información proporcionada en el numeral anterior con una contraseña asignada por el administrador del sistema.

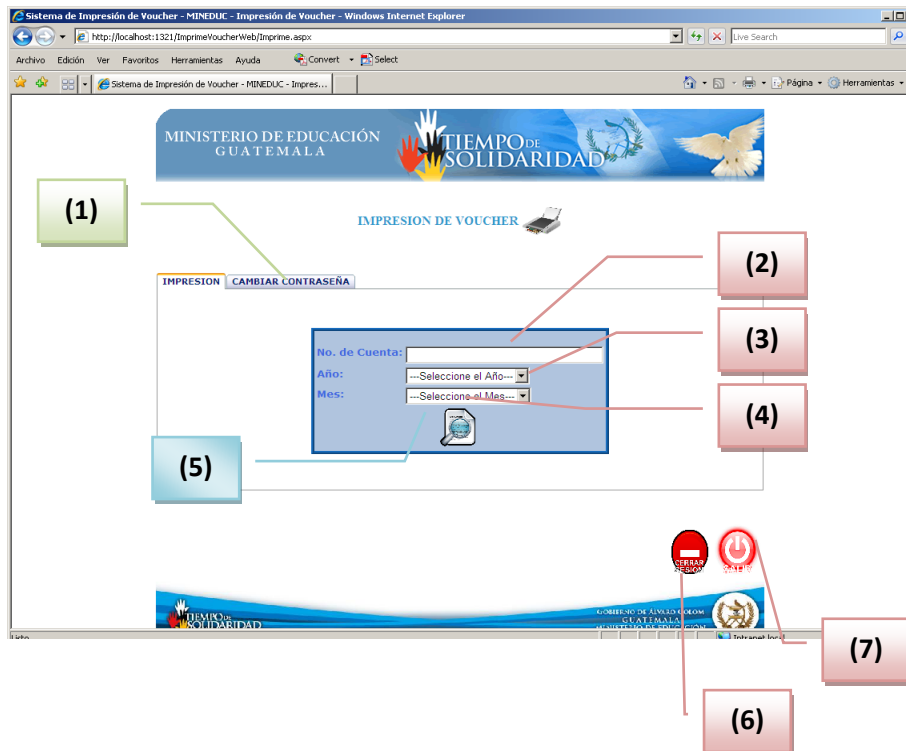
8. Botón de Aceptar:

Luego de seleccionar e ingresar la totalidad de la información requerida si la misma es válida se procede a ingresar al sistema aplicando el rol asignado por el administrador del sistema de lo contrario se le informa al usuario que no posee los permisos suficientes y debe intentarlo nuevamente.



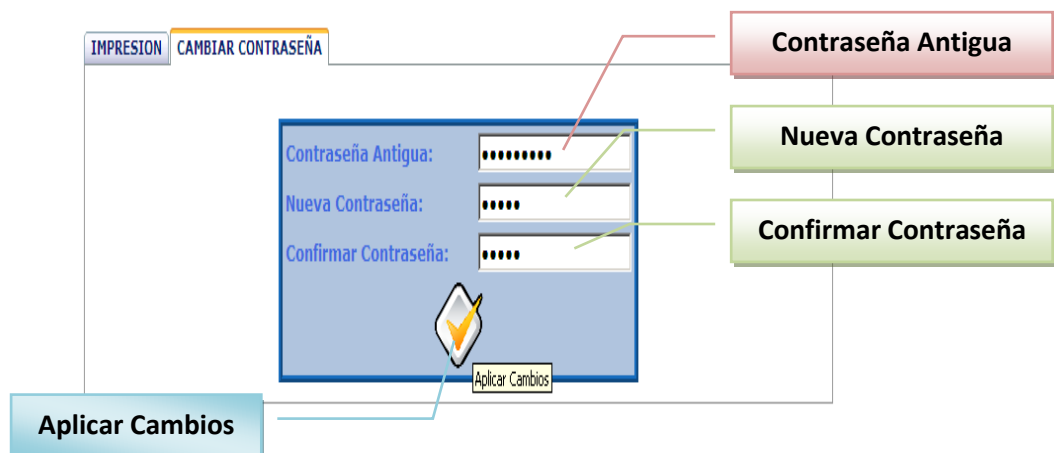
Rol Operador:

Si el usuario tiene un rol operador, la pantalla que visualizará luego de “loguearse” en el sistema será la siguiente:



1. Cambio de Contraseña:

Permite cambiar la contraseña asignada inicialmente al usuario Operador para que la misma sea personalizada y privada. Para tal efecto el usuario debe ingresar la contraseña antigua para posteriormente ingresar la nueva contraseña y proceder a confirmarla, para que finalmente se accione el botón de “Aplicar Cambios” para hacer efectivo el cambio de contraseña.



**2. No. de Cuenta:**

Se debe ingresar el número de cuenta asociado a la persona solicitante tal y como aparece en los registros de la entidad bancaria.

3. Año:

Se debe seleccionar el año al cual corresponde el voucher que el solicitante desea imprimir, con la salvedad de que únicamente se puede imprimir el voucher con carácter retroactivo a 1 año de la fecha actual.

4. Mes:

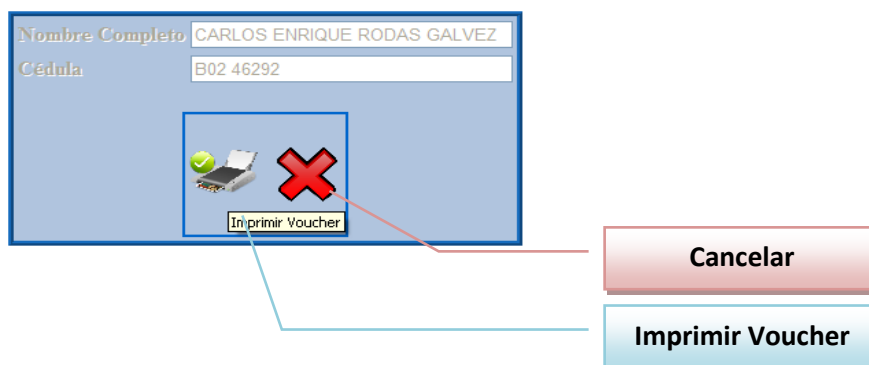
Luego de haber seleccionado el año se debe seleccionar el mes al cual corresponde el voucher que el solicitante desea imprimir, los meses que se pueden seleccionar cambian de manera dinámica para cumplir con la restricción de un año retroactivo a la fecha actual.

5. Botón Buscar:

Permite realizar la búsqueda en base a los criterios anteriormente seleccionados e ingresados para lo cual se pueden obtener los siguientes resultados:

- **Información Encontrada:**

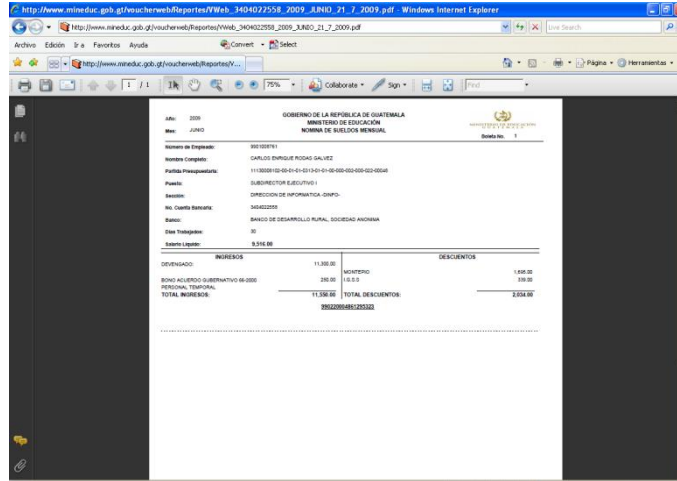
Si la información es correcta y fue encontrada se mostrará la siguiente ventana en la cual se muestra el Nombre completo de la persona y su número de cédula para que el operador del banco pueda confrontar y validar la información con algún documento de identificación presentado por el solicitante.



Si la información corresponde al solicitante puede proceder a imprimir el voucher mediante la acción del botón “*Imprimir Voucher*” o bien cancelar dicha impresión mediante la acción del botón “*Cancelar*”



Luego de accionar el botón *“Imprimir Voucher”* se mostrara el siguiente documento en el explorador el cual puede ser guardado o impreso según lo considere necesario el operador.



- **Información No Encontrada:**

Si la información no fue encontrada se procede a mostrar el siguiente mensaje lo cual posibilita el poder redefinir los criterios de búsqueda.



- 6. Cerrar Sesión:**

Permite cerrar la sesión actual y redireccionar a la página principal lo cual posibilita el poder ingresar al sistema nuevamente con un usuario distinto.

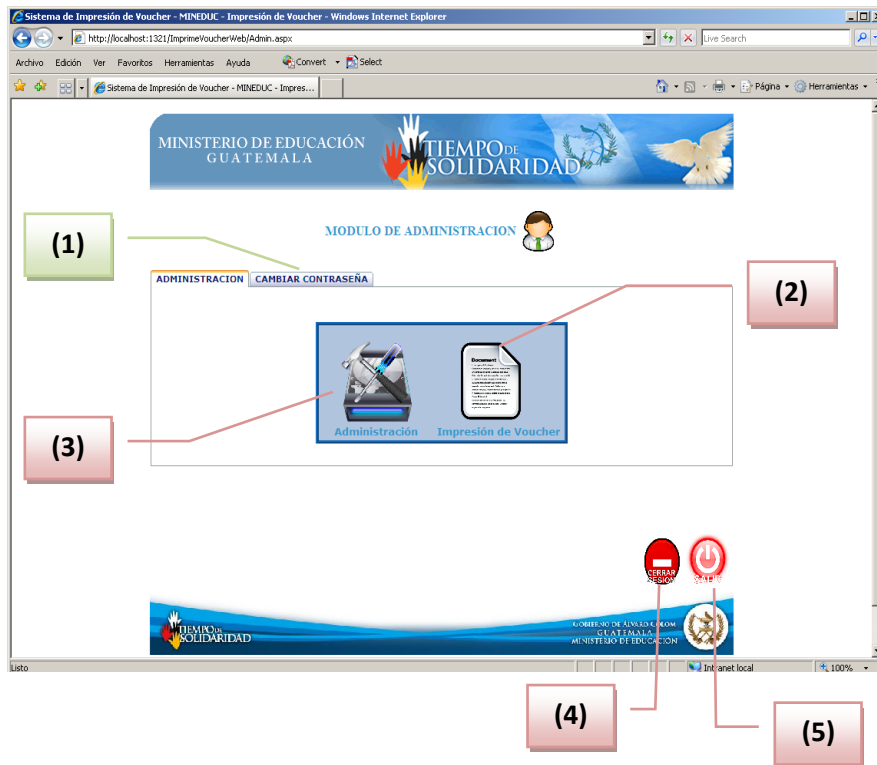
- 7. Salir:**

Cierra la aplicación de Impresión de Voucher mediante el cierre de la ventana del navegador o explorador de internet.



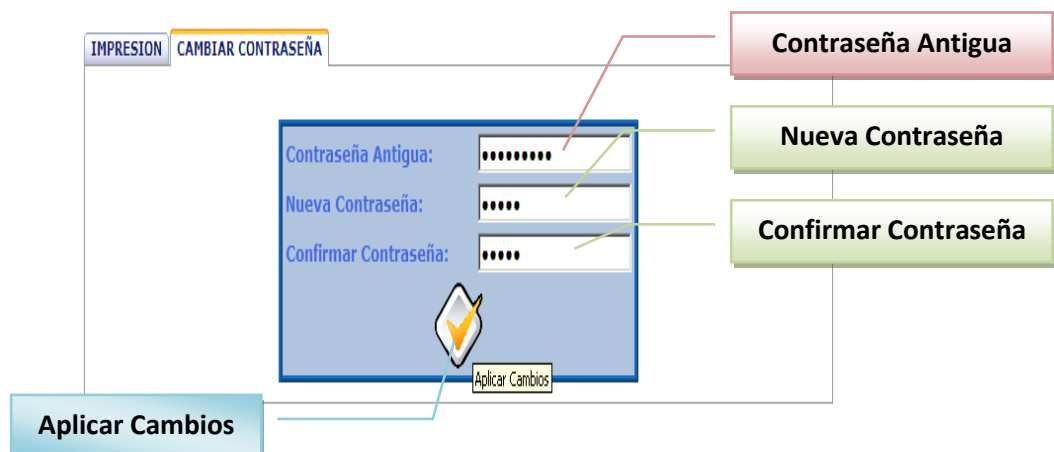
Rol Administrador:

Si el usuario tiene un rol Administrador, la pantalla que visualizará luego de “loguearse” en el sistema será la siguiente:



1. Cambio de Contraseña:

Permite cambiar la contraseña asignada inicialmente al usuario Administrador para que la misma sea personalizada y privada. Para tal efecto el usuario debe ingresar la contraseña antigua para posteriormente ingresar la nueva contraseña y proceder a confirmarla, para que finalmente se accione el botón de “Aplicar Cambios” para hacer efectivo el cambio de contraseña.



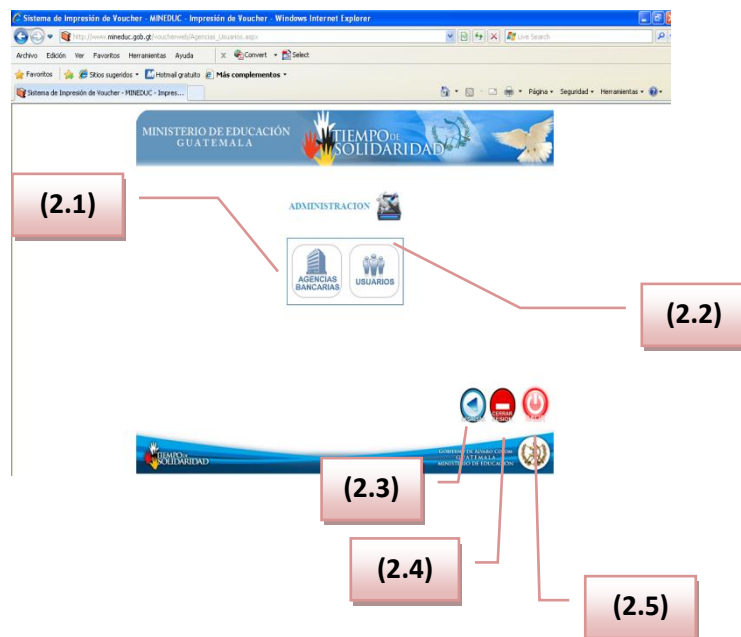


2. Impresión de Voucher:

Permite realizar las mismas acciones que el rol Operador descrito en los incisos y numerales anteriores. (*ver información previa – “Rol Operador”*).

3. Administración:

Permite ingresar al modulo de administración el cual permite realizar un ABC de agencias y de usuarios; La pantalla de Administración que se muestra luego de accionar el botón de Administración es la siguiente:



3.1 Agencias Bancarias:

Permite realizar la creación, modificación y Eliminación (ABC) de Agencias Bancarias así como listar las agencias creadas activas.







- **Nueva Agencia:**

Permite crear una nueva agencia bancaria asociada al banco del Administrador del sistema para lo cual se pide que ingrese el Nombre de la Agencia, el departamento y municipio en donde está ubicada la agencia y finalmente la dirección exacta. Luego de ingresar y seleccionar la información necesaria se debe proceder a activar el botón de Aceptar.

Nombre:	AGENCIA DE PRUEBA DE LA ZONA 2
Departamento:	CIUDAD CAPITAL
Municipio:	ZONA 2
Dirección:	Agencia de prueba

Crear Nueva Agencia

- **Modificar Agencia:**

Permite modificar tanto el nombre y dirección de una Agencia existente en base a criterios como el nombre, departamento y municipio en el que está ubicada dicha agencia bancaria. Para realizar dichos cambios se debe activar el botón de Actualizar Agencia.

Departamento:	GUATEMALA
Municipio:	GUATEMALA
Agencia:	AGENCIA CENTRAL

Datos a Modificar:

Agencia:	AGENCIA CENTRAL
Dirección:	ZONA 9, CIUDAD CAPITAL




Actualizar Datos de Agencia



- **Eliminar Agencia:**

Permite Eliminar una agencia activa asociada al banco del administrador del sistema en base a criterios como el departamento, municipio y nombre de la agencia. Para hacer efectiva la eliminación se debe aceptar la eliminación activando el botón de Eliminar.

- **Ver Agencias:**

Permite listar la totalidad de las agencias bancarias activas asociadas al banco del administrador de sistema. Mostrando información relevante que puede ser de utilidad.

AGENCIA	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	DIRECCION
AGENCIA CENTRAL	GUATEMALA	GUATEMALA	ZONA 9, CIUDAD CAPITAL



3.2 Usuarios:



Permite realizar la creación, modificación y Eliminación (ABC) de Usuarios así como listar los usuarios activos.



- **Nuevo Usuario:**

Permite crear un nuevo usuario del sistema asociado directamente a una agencia bancaria para lo cual se pide que se seleccione el departamento, municipio y agencia bancaria; luego se pide ingresar los Nombres y Apellidos del usuario para luego seleccionar el rol asociado al usuario en creación así como un usuario y contraseña. Luego de ingresar y seleccionar la información necesaria se debe proceder a activar el botón de Aceptar.

Departamento:	GUATEMALA
Municipio:	GUATEMALA
Agencia:	AGENCIA CENTRAL
Nombres:	Nombre Usuario
Apellidos:	Apellido Usuario
Permisos:	OPERADOR
Usuario:	nombre
Contraseña:



- **Modificar Usuario:**

Permite modificar tanto los nombres, apellidos, rol y agencia de un usuario existente en base a criterios como el nombre de usuario, departamento y municipio y agencia bancaria. Para realizar dichos cambios se debe activar el botón de Actualizar Usuario.

Ingrese Usuario a Modificar: ope_banrural

Departamento: GUATEMALA



Municipio: GUATEMALA

Agencia: AGENCIA CENTRAL

Nombres: OPERADOR BANRURAL

Apellidos: OPERADOR BANRURAL

Permisos: OPERADOR

Actualizar Información de Usuario

- **Eliminar Usuario:**

Permite Eliminar un usuario activo asociado a la agencia bancaria en base a criterios como el departamento, municipio y nombre del usuario. Para hacer efectiva la eliminación se debe aceptar la eliminación activando el botón de Eliminar.



Ingrese Usuario a Eliminar: ope_banrural

Departamento: GUATEMALA

Municipio: GUATEMALA

Agencia: AGENCIA CENTRAL

Nombre Completo: OPERADOR BANRURAL OPERADOR BANRURAL

Eliminar Usuario

- **Ver Usuarios:**

Permite listar la totalidad de los usuarios asociadas al banco del administrador de sistema. Mostrando información relevante que puede ser de utilidad.

LISTA DE USUARIOS						
NOMBRE	USUARIO	AGENCIA	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	ROL	ESTADO
ADMINISTRADOR BANRURAL ADMINISTRADOR BANRURAL	ADMIN_BANRURAL	AGENCIA CENTRAL	GUATEMALA	GUATEMALA	ADMINISTRADOR	ACTIVO
OPERADOR BANRURAL OPERADOR BANRURAL	OPE_BANRURAL	AGENCIA CENTRAL	GUATEMALA	GUATEMALA	OPERADOR	ACTIVO



3.3 Regresar:

Permite regresar a la pantalla del Modulo de Administración, para poder seleccionar entre el Administrar Agencias y Usuarios o ya sea la Impresión del Voucher.



3.4 Cerrar Sesión:

Permite cerrar la sesión actual y redireccionar a la página principal lo cual posibilita el poder ingresar al sistema nuevamente con un usuario distinto.



3.5 Salir:

Cierra la aplicación de Impresión de Voucher mediante el cierre de la ventana del navegador o explorador de internet.



4. Cerrar Sesión:

Permite cerrar la sesión actual y redireccionar a la página principal lo cual posibilita el poder ingresar al sistema nuevamente con un usuario distinto.



5. Salir:

Cierra la aplicación de Impresión de Voucher mediante el cierre de la ventana del navegador o explorador de internet.



Dudas y/o Comentarios:

Para cualquier duda puede comunicarse con:

Carlos Enrique Rodas Gálvez

MINEDUC

DINFO

cerodas@mineduc.gob.gt

