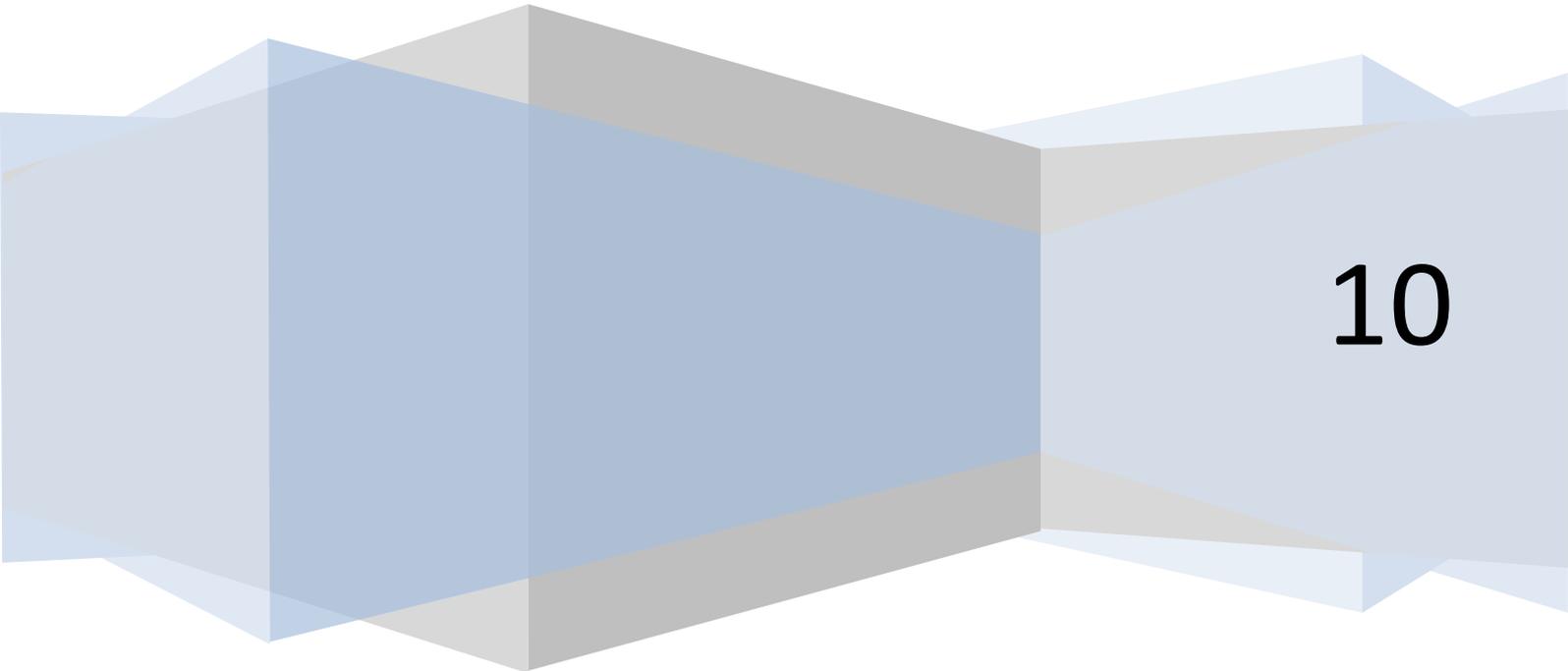


# Comisión Nacional de Bancos y Seguros

Manual de Usuario Transacciones UIF

División de Servicios a Instituciones Financieras



10

## Contenido

1. Presentación.....	3
1.1 Objetivo.....	3
2. Descarga e Instalación del Sistema .....	3
3. Uso del Sistema .....	15
3.1 Ingreso al Sistema .....	15
3.2 Ingreso de Transacciones .....	21
3.2.1 Ingreso de Transacciones en Efectivo .....	21
3.2.2 Ingreso de Transacciones Financieras .....	26
3.2.3 Ingreso de Transacciones Múltiples .....	36
3.3 Búsqueda y Actualizaciones de Transacciones.....	49
3.3.1 Búsqueda y Actualización Transacciones en Efectivo .....	49
3.3.2 Búsqueda y Actualización Transacciones en Financieras .....	58
3.3.3 Búsqueda y Actualización Transacciones en Múltiples .....	67
4. Carga de Transacciones.....	76
4.1 Carga Transacciones Efectivo .....	76
4.2 Carga Transacciones Financieras.....	89
4.2 Carga Transacciones Múltiples.....	102
5. Graficas y Reportes .....	115
5.1 Reporte Transacciones .....	115
5.1.1 Efectivas y Financieras.....	115
5.2.1 Múltiples.....	119
5.2 Graficas Transacciones Efectivas y Múltiples.....	123
6. Administrativos .....	126
6.1 Configuraciones Iniciales.....	126
6.2 Búsqueda de Actualizaciones Catálogos .....	129



# 1. Presentación

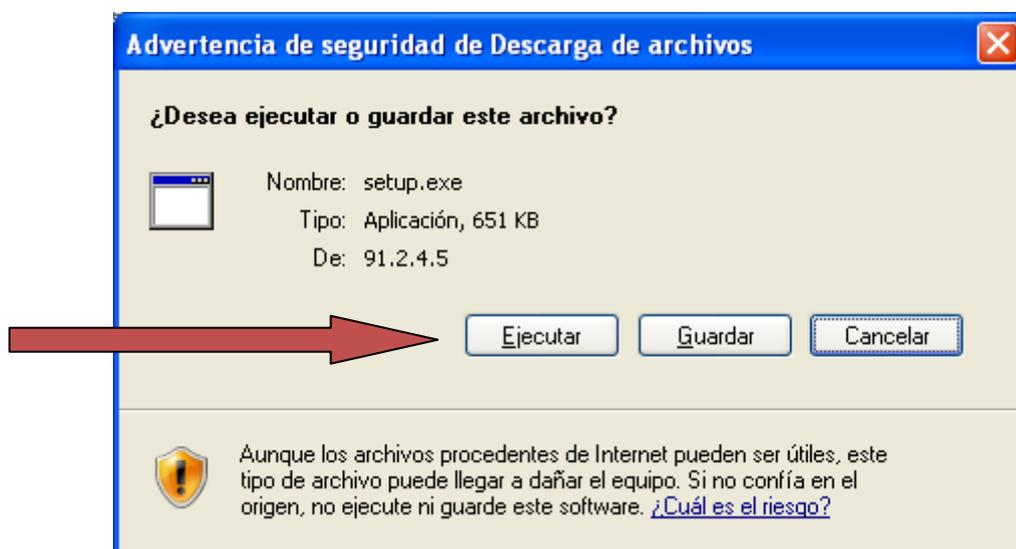
## 1.1 Objetivo

El presente manual servirá como guía de consulta acerca de las instalaciones, funcionamiento, procedimientos y pasos a seguir para el correcto uso del capturador de Transacciones UIF así como sus alcances, condiciones y procedimientos para el envío de Información de datos de las Transacciones típicas y atípicas.

## 2. Descarga e Instalación del Sistema

Pasos a Seguir:

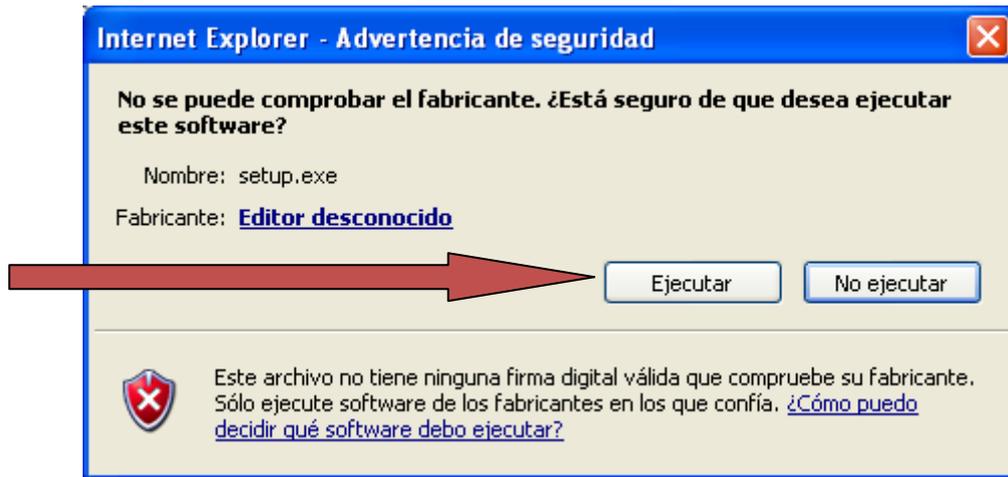
1. Verifique que tenga acceso a Internet
2. Abra una nueva página de Internet Explorer
3. Digite la siguiente dirección en la barra de búsqueda: <http://91.2.4.5/TransaccionesUIF/setup.exe> y presione Enter.
4. Espere unos momentos y se le desplegará la siguiente pantalla (Imagen No.1) y presione el botón de Ejecutar (Imagen No. 1).



(Imagen No.1)

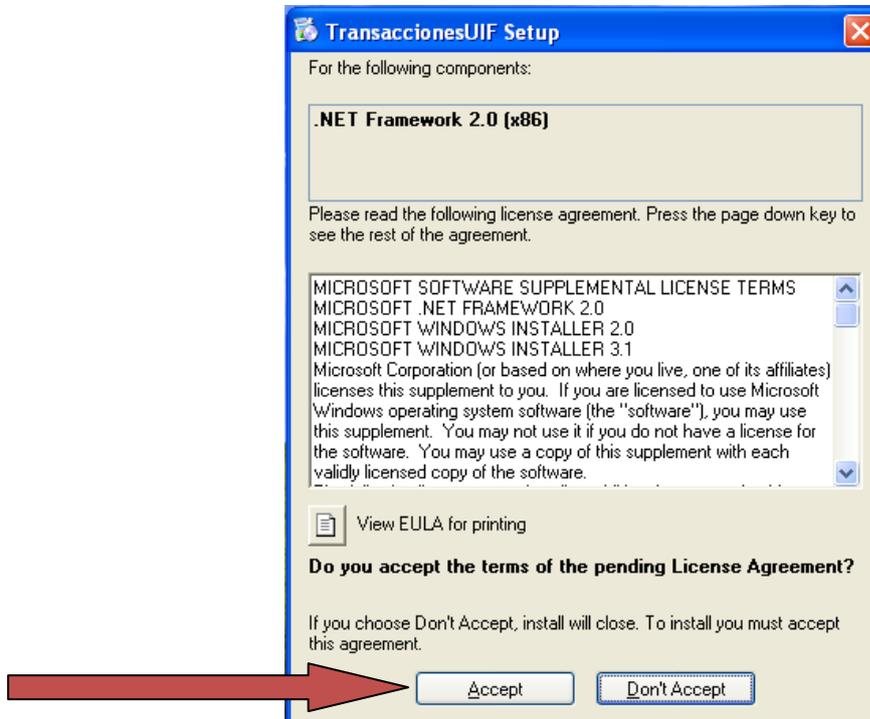
5. Espere unos momentos y se le desplegará una pantalla de Advertencia de Seguridad y presione Ejecutar (Imagen No. 3)





(Imagen No.3)

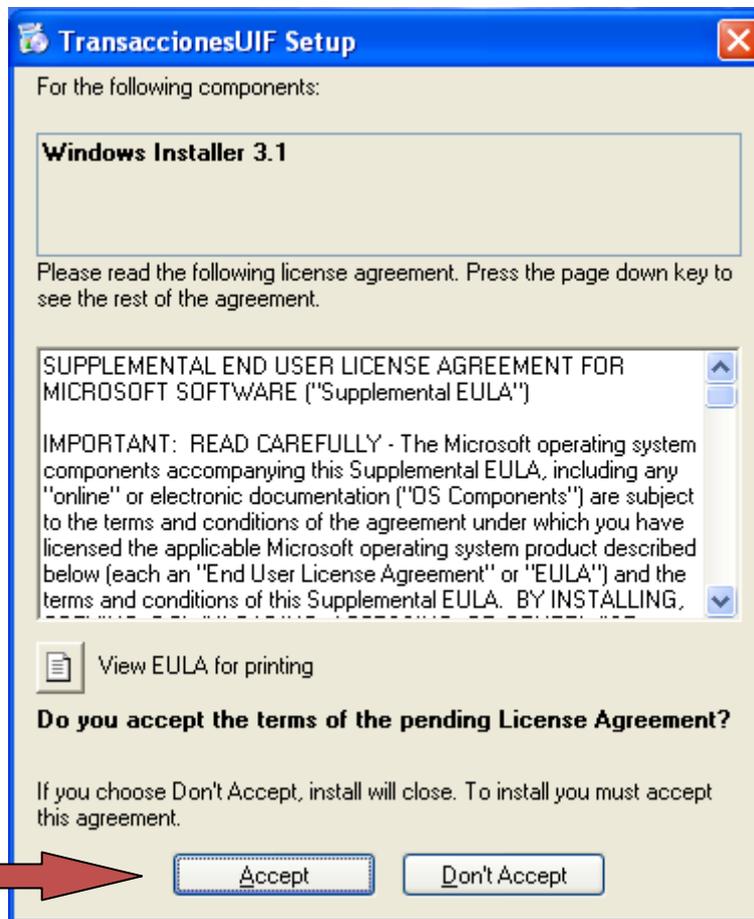
6. El programa de Instalación detectara si su equipo tiene los requerimientos básicos para la instalación del software y procederá a la instalación de las que hagan faltan en su computador. Puede que su equipo ya tenga ciertos componentes instalados por lo tanto puede que no se sigan uno o todos de los siguientes pasos:
  - a. **Aceptar términos y Condiciones del .Net Framework:** Presione Clic en el Botón de “Accept” (Imagen No. 4)



(Imagen No.4)

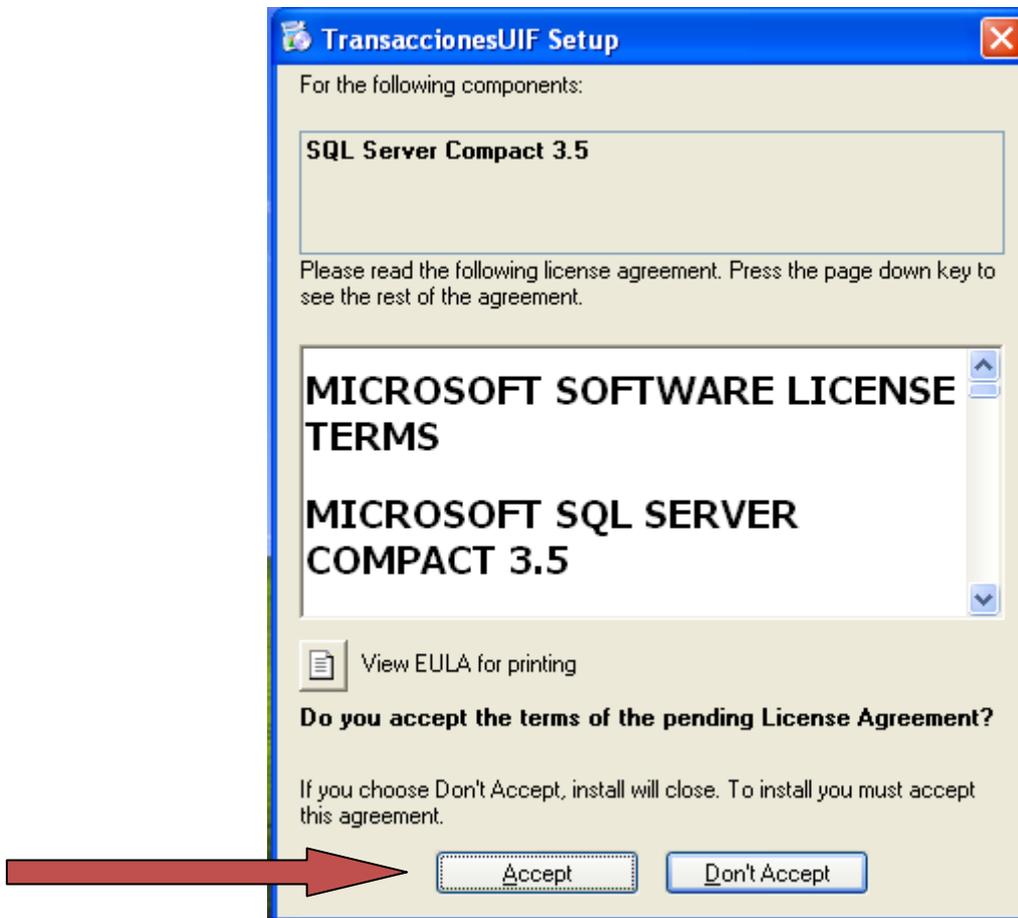


**b. Aceptar términos y Condiciones del Windows Installer 3.1:** Presione Clic en el Botón de “Accept” (Imagen No. 5)



(Imagen No.5)

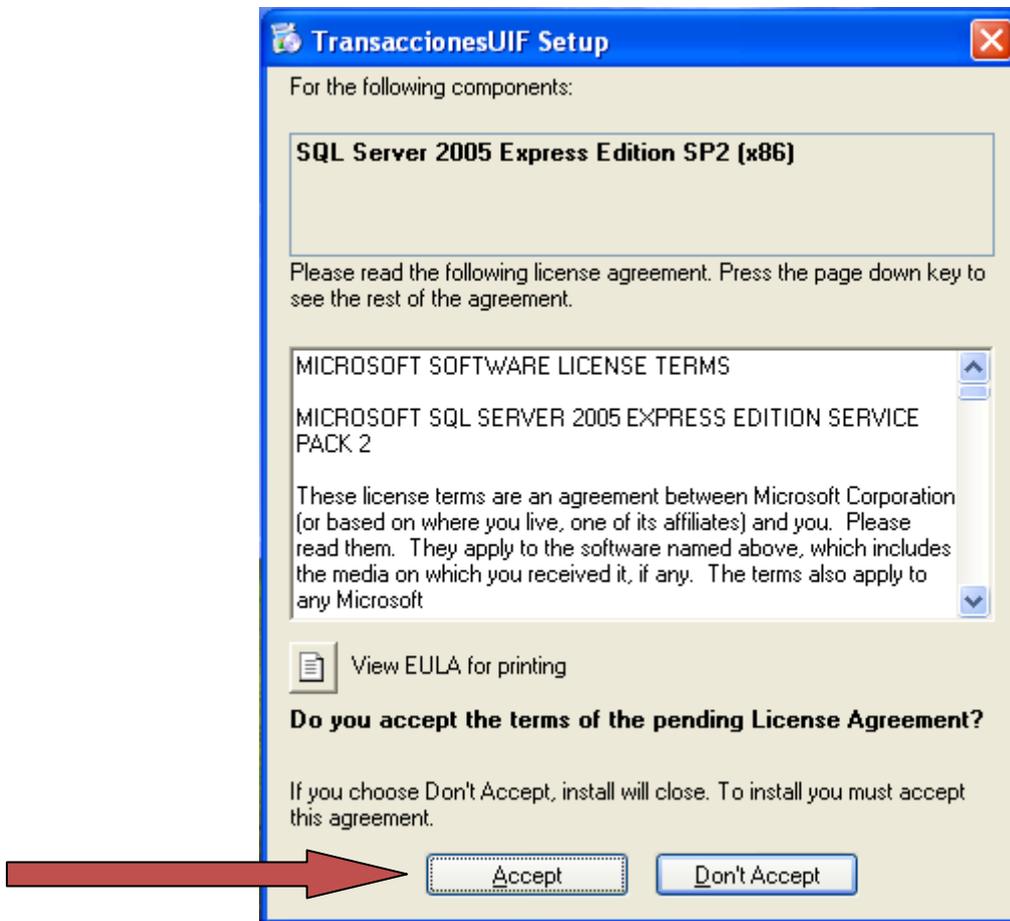
**c Aceptar términos y Condiciones del SQL Server Compact:** Presione Clic en el Botón de “Accept” (Imagen No. 6)



(Imagen No.6)

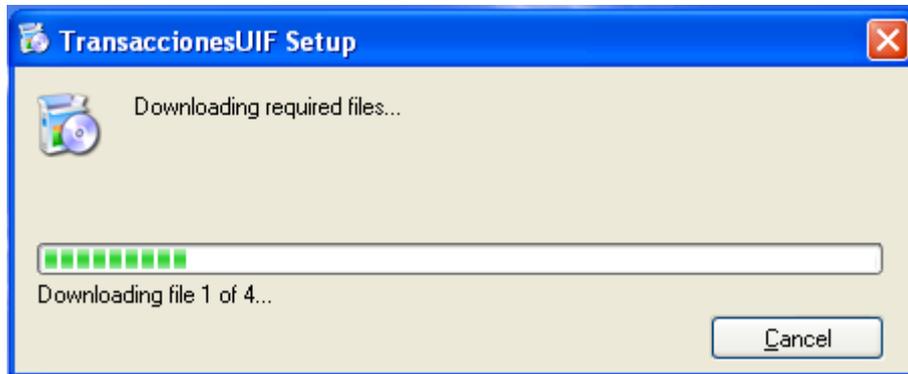
**d. Aceptar términos y Condiciones del SQL Server Express Edition:**

Presione Clic en el Botón de “Accept” (Imagen No. 7)



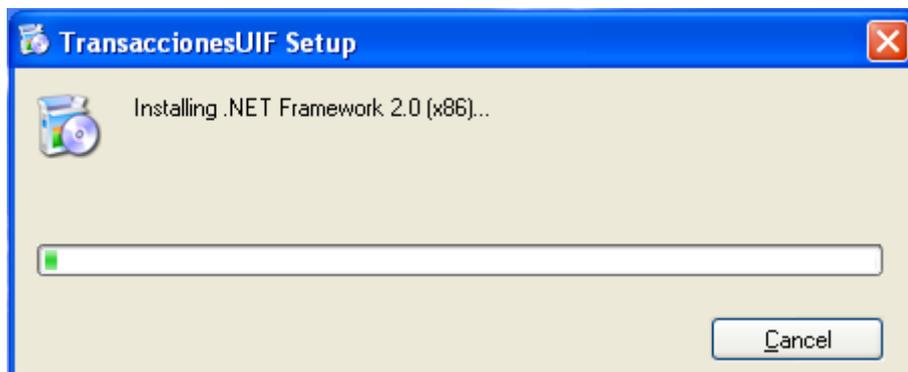
(Imagen No. 7)

**e. Descarga de Requerimientos:** El Programa de instalación procederá a descargar los componentes faltantes. Este proceso podrá tardar varios minutos dependiendo de su conexión de Internet (Imagen No. 8)

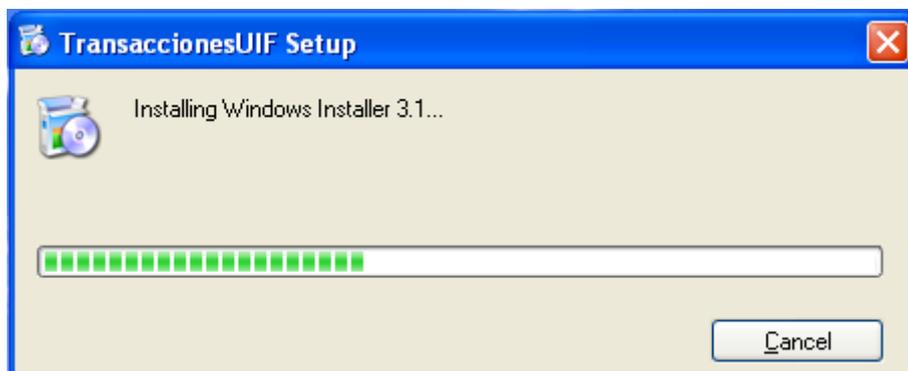


(Imagen No. 8)

**e. Instalación de Requerimientos descargados:** Se instalarán las descargas (Imagen 9 y 10)

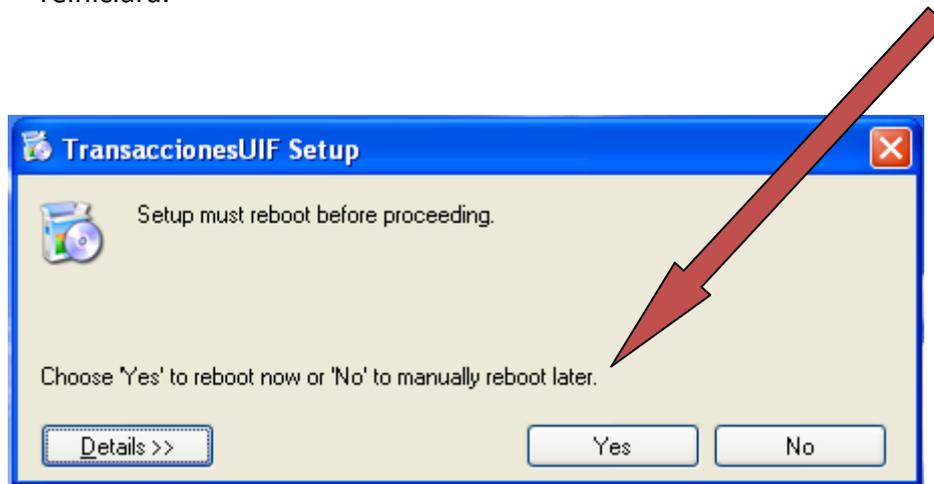


(Imagen No. 9)



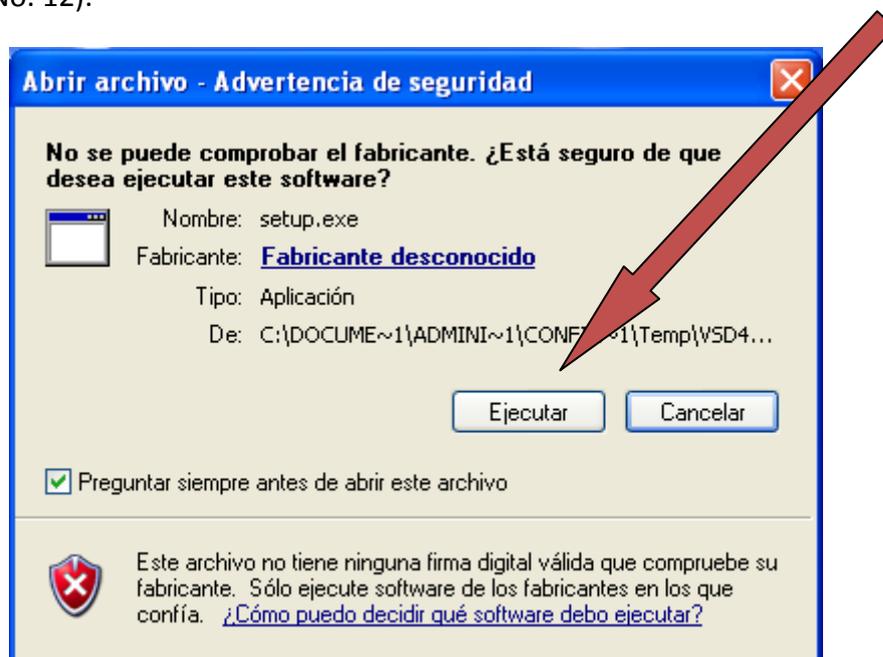
(Imagen No. 10)

**e. Reiniciar el Sistema:** El Instalador le preguntara si desea Reiniciar el Sistema, presione el botón de “Yes” (Imagen No. 11). El sistema se reiniciara.



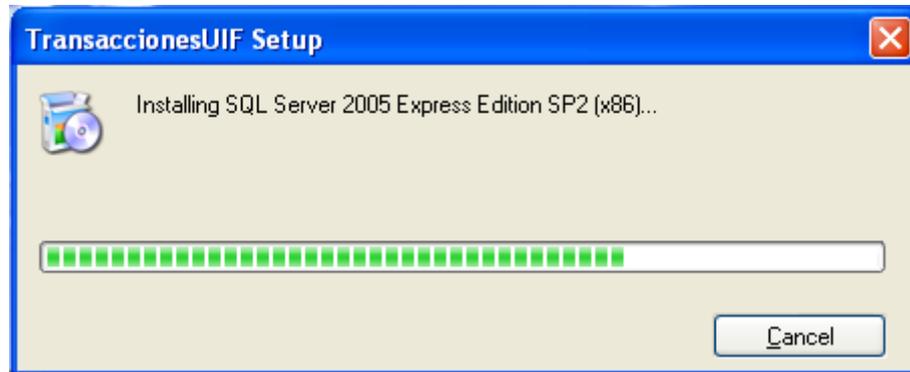
(Imagen No. 11)

**e. Ejecutar Instalación:** Al reiniciar el sistema se le pedirá permiso para seguir con el proceso de Instalación. Presione el botón de Ejecutar (Imagen No. 12).



(Imagen No. 12)

e. **Reanudación de Instalación Componentes Faltantes:** El programa Instalara los componentes faltantes (Imagen No. 13). La Instalación de estos componentes podría durar varios minutos, favor espere.

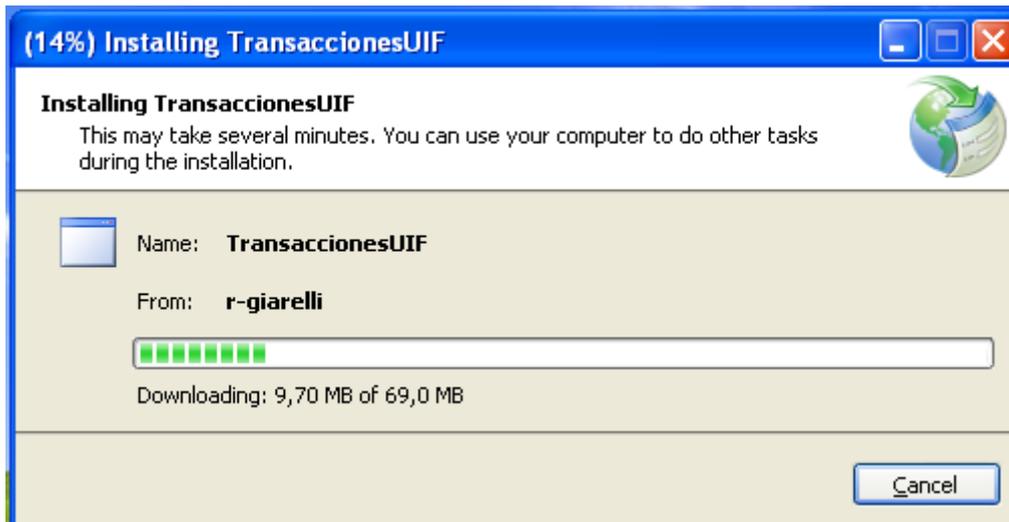


(Imagen No. 13)

7. Una vez Instalados los requerimientos previos se procederá a la instalación del sistema de Transacciones UIF y se desplegara la siguiente pantalla (Imagen No. 14), presione el botón de "Install" y se desplegara la pantalla de Instalación (Imagen No. 15).

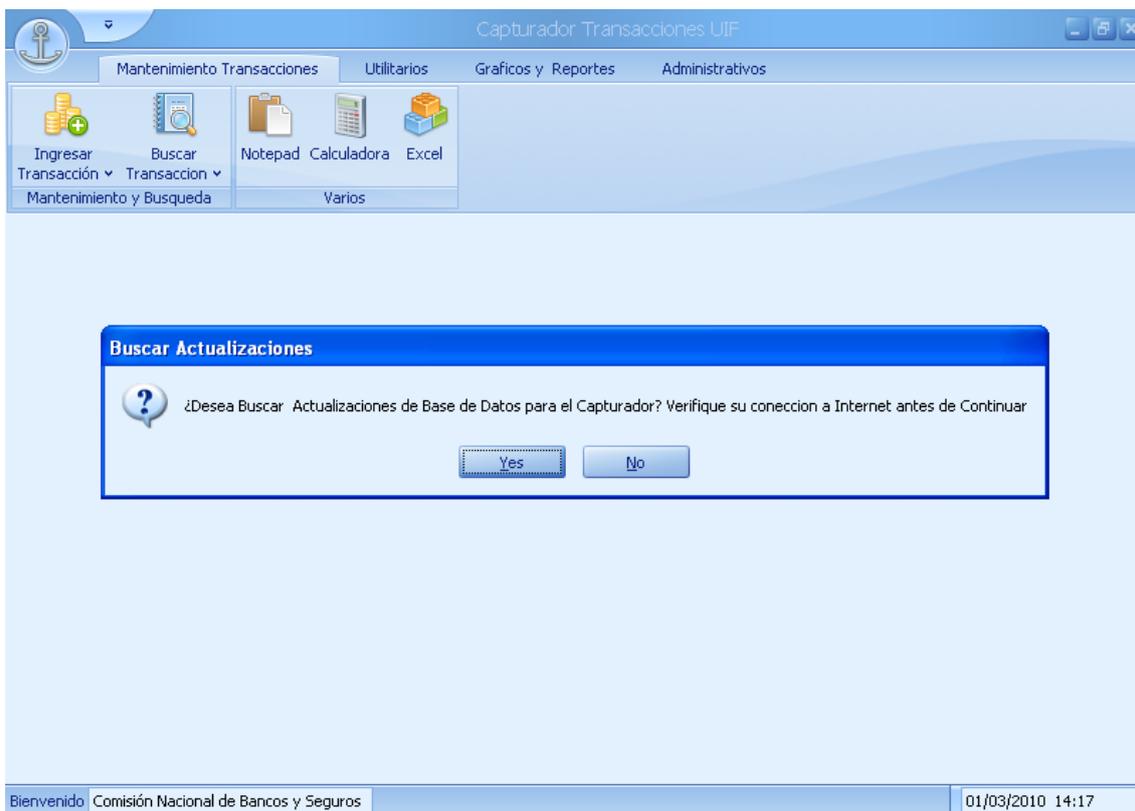


(Imagen No. 14)

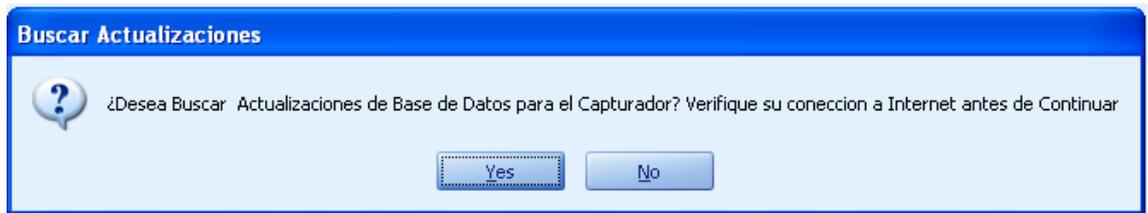


(Imagen No. 15)

- Terminada la Instalación se abrirá automáticamente el sistema de Transacciones UIF (Imagen No. 16) y se desplegará una pantalla de búsqueda de actualizaciones de Base de datos (Imagen No. 17).

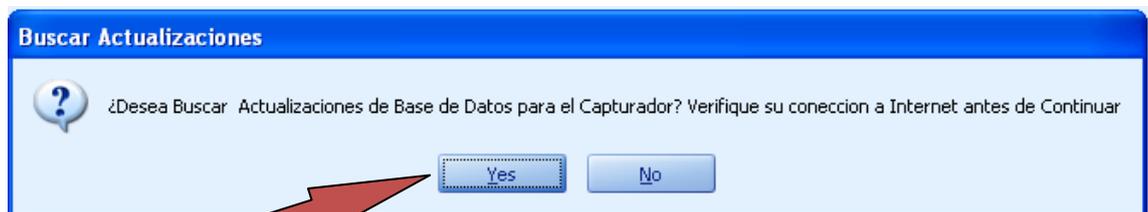


(Imagen No. 16)

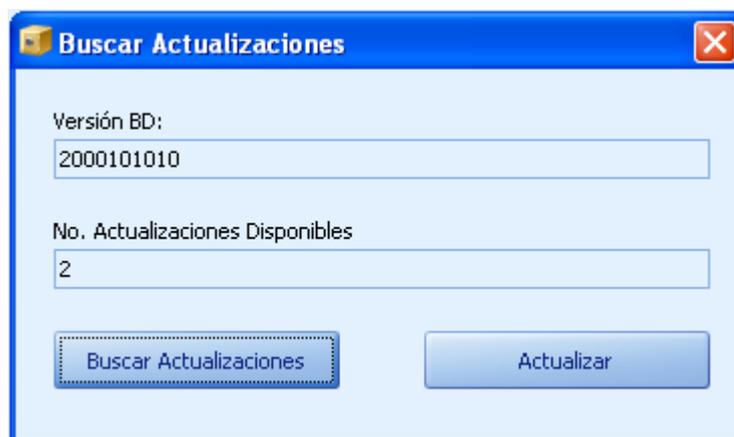


(Imagen No. 17)

9. Presione “Yes” para buscar Actualizaciones (Imagen No. 18) y espere un momento hasta que se desplegué la pantalla de actualizaciones (Imagen No. 19). Esto puede tomar varios segundos, por favor espere.



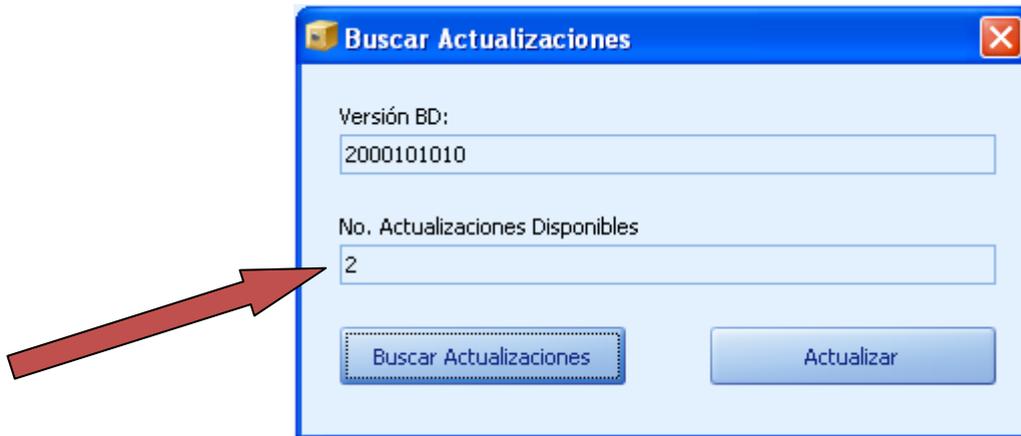
(Imagen No. 18)



(Imagen No. 19)

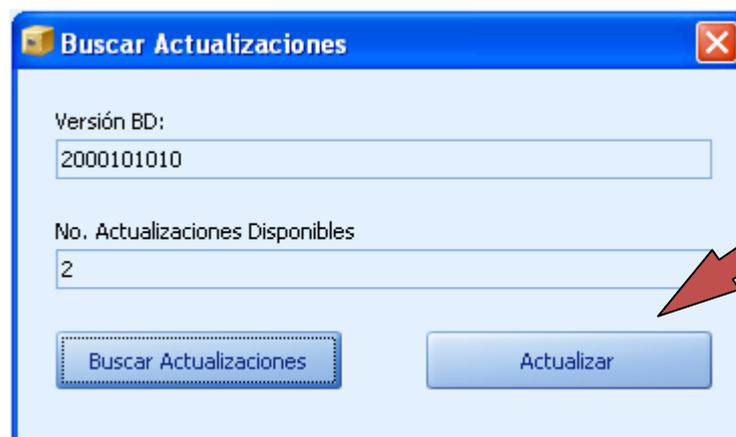


10. La pantalla de búsqueda de actualizaciones le mostrara si hay actualizaciones disponibles (Imagen No. 20).

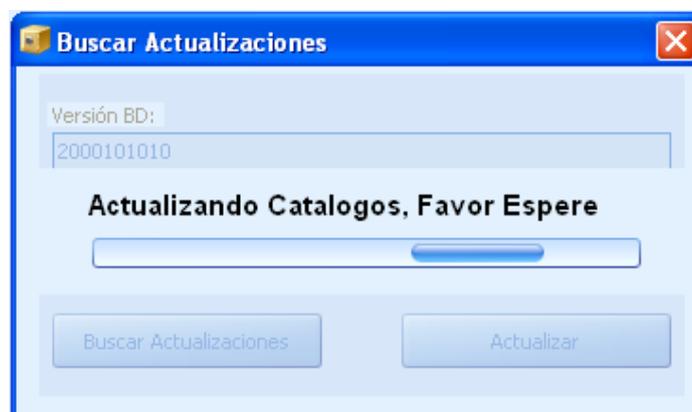


(Imagen No. 20)

11. Si hay actualizaciones Disponibles entonces presione el botón de Actualizar (Imagen No. 21) y espere mientras se buscan las actualizaciones (Imagen No. 22).



(Imagen No. 21)



(Imagen No. 22)

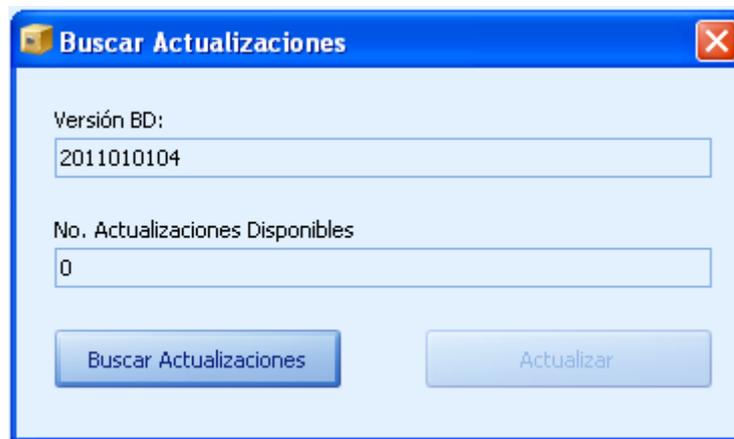


12. Al terminar las Actualizaciones se desplegará un mensaje de Información, presione el botón de "OK" (Imagen No. 23).



(Imagen No. 23)

13. Cierre la pantalla de Actualizaciones presionando el botón de la esquina superior derecha (Imagen No. 24) y el Programa está listo para ser usado.



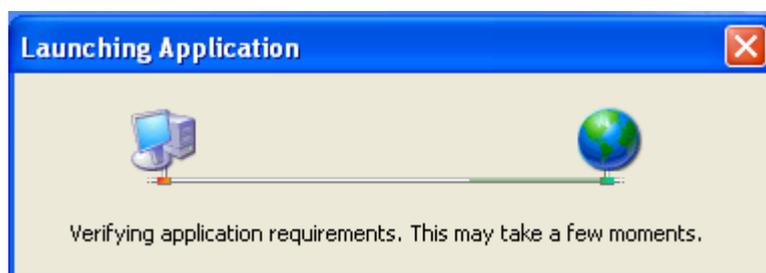
(Imagen No. 24)

## 3. Uso del Sistema

### 3.1 Ingreso al Sistema

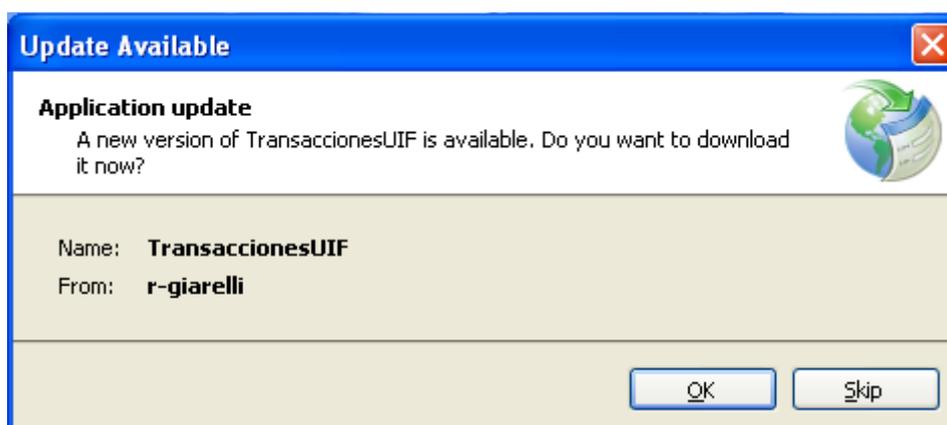
Para ingresar al sistema de Transacciones UIF debe de seguir los siguientes pasos:

- Clic en Botón de Inicio
- Clic en Todo los Programas
- Busque la opción “CNBS”
- Clic en “TransaccionesUIF”
- Se desplegara una pantalla para de búsqueda de actualizaciones de Ejecutable (Imagen No. 25)

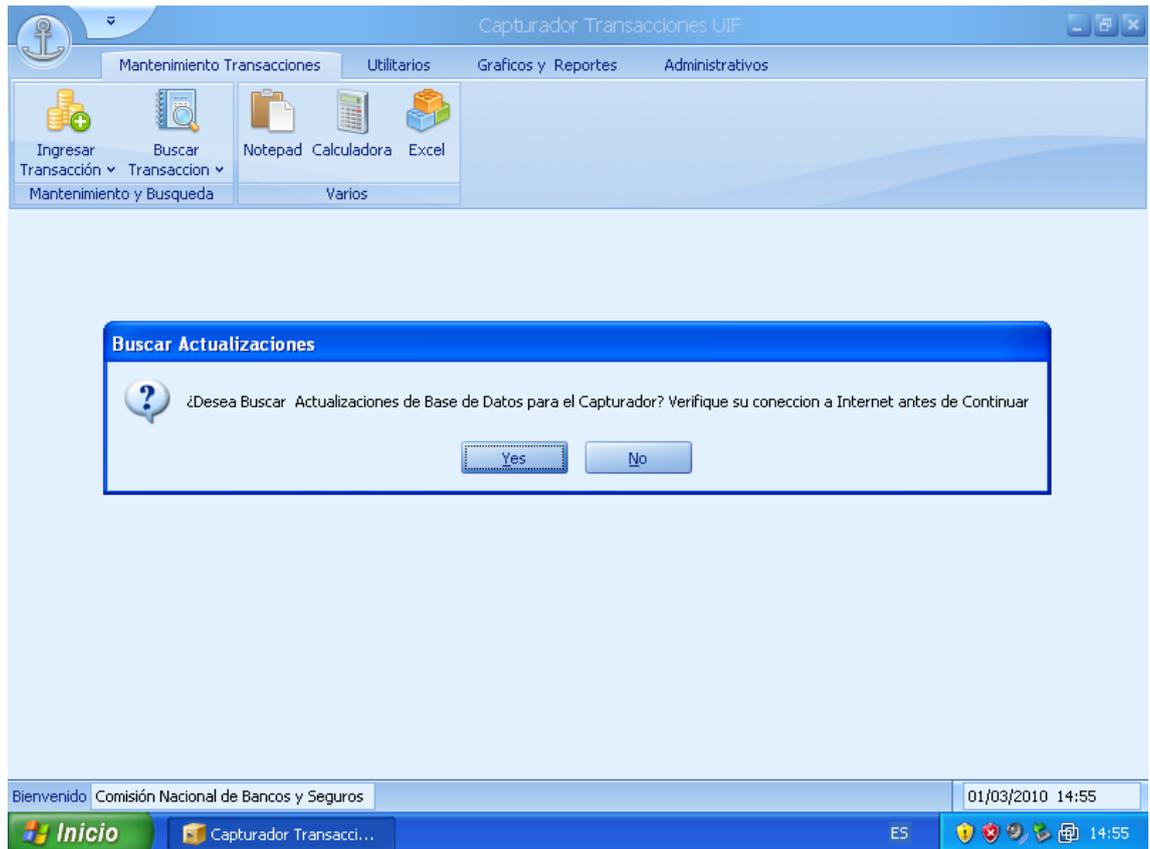


(Imagen No. 25)

- Si la búsqueda encontró una nueva versión disponible entonces se desplegara la pantalla de Instalación de la Nueva Versión (Imagen No. 26) sino se desplegara la pantalla principal (Imagen No. 27) y salte al inciso “h”.

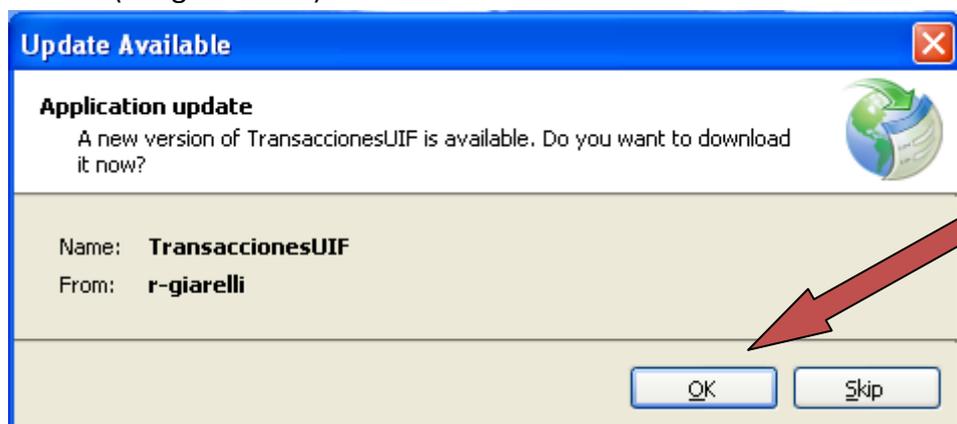


(Imagen No. 26)



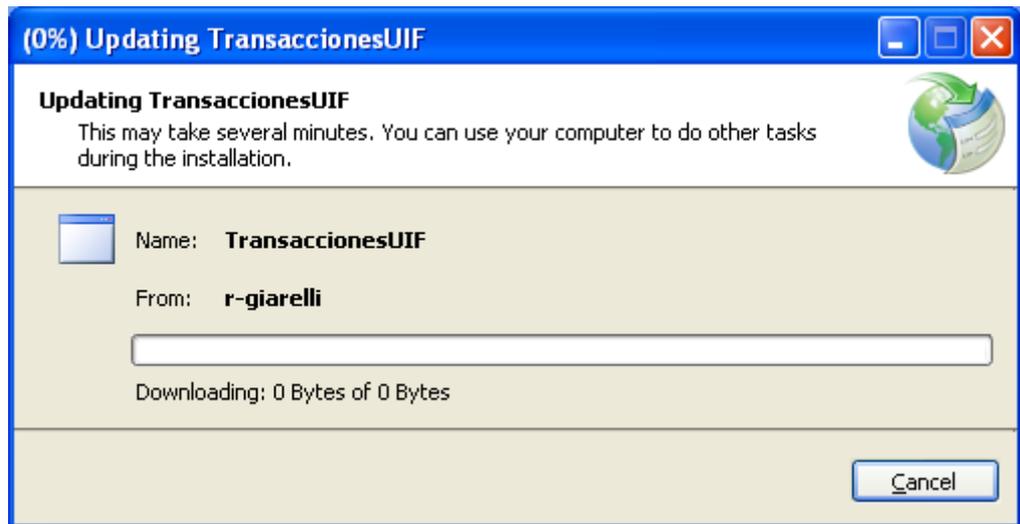
(Imagen No. 27)

- g. Presione el botón de "OK" (Imagen No. 28) para descargar las actualizaciones, se desplegará una pantalla de descarga (Imagen No. 29). Una vez completa la descarga se desplegará la pantalla principal del sistema (Imagen No. 30).

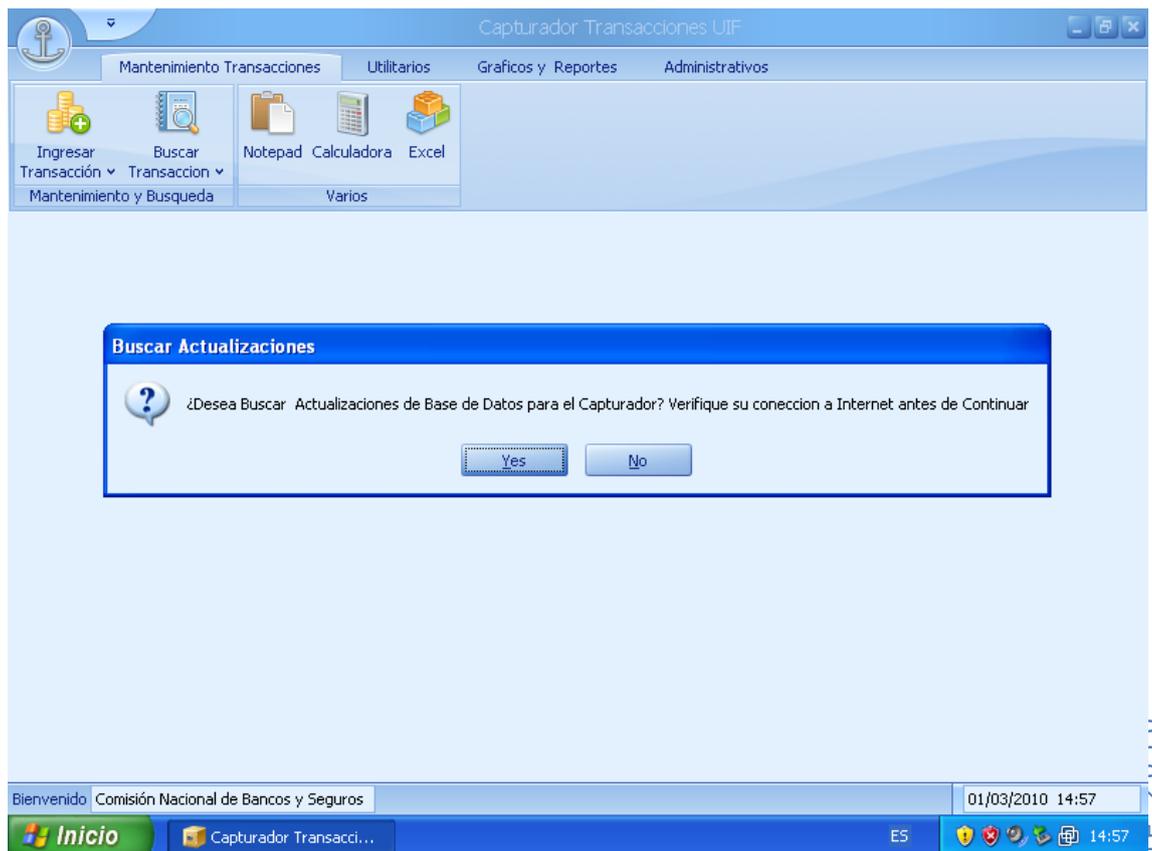


(Imagen No. 28)





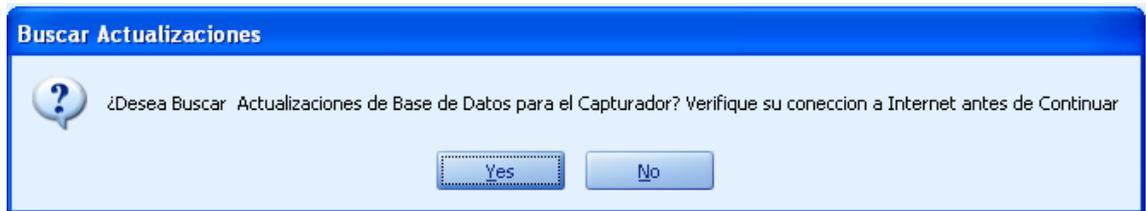
(Imagen No. 29)



(Imagen No. 30)

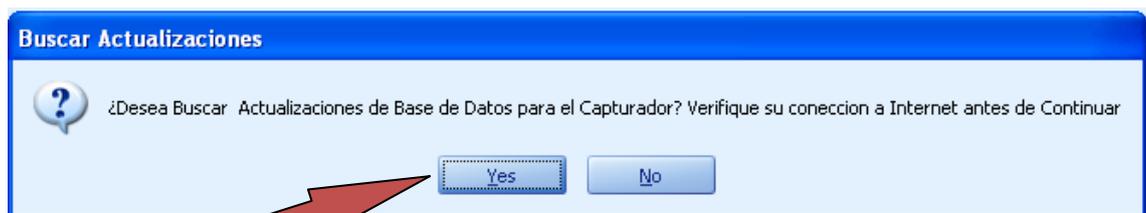


- h. Se despliega una pantalla preguntando si desea buscar actualización de Base de Datos (Imagen No. 31)

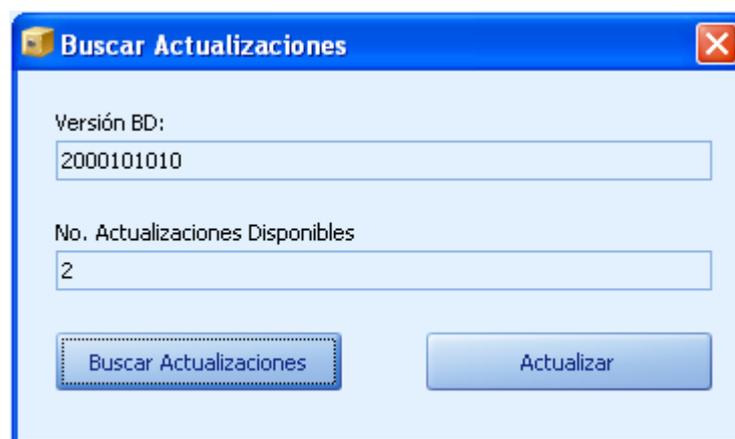


(Imagen No. 31)

- i. Presione "Yes" para buscar Actualizaciones (Imagen No. 32) y espere un momento hasta que se desplegué la pantalla de actualizaciones (Imagen No. 33). Esto puede tomar varios segundos, por favor espere.



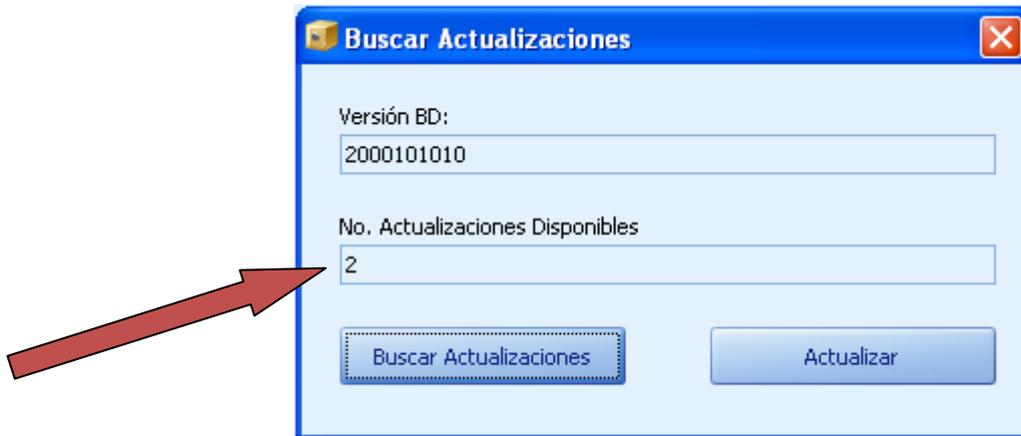
(Imagen No. 32)



(Imagen No. 33)

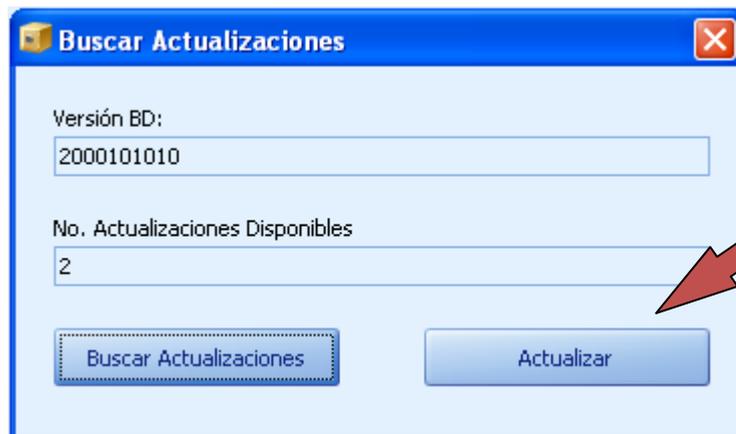


- j. La pantalla de búsqueda de actualizaciones le mostrara si hay actualizaciones disponibles (Imagen No. 34).

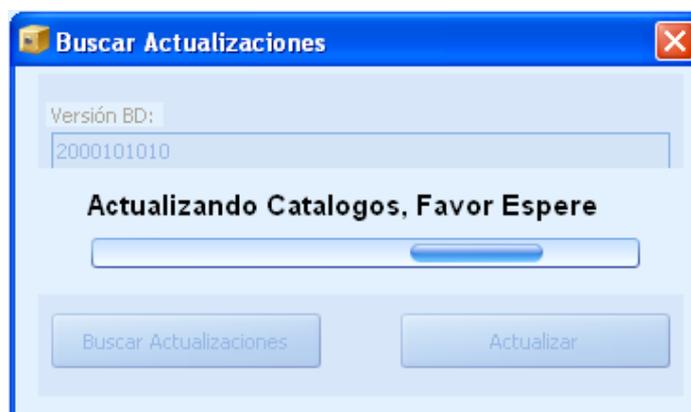


(Imagen No. 34)

- k. Si hay actualizaciones Disponibles entonces presione el botón de Actualizar (Imagen No. 35) y espere mientras se buscan las actualizaciones (Imagen No. 36).



(Imagen No. 35)



(Imagen No. 36)

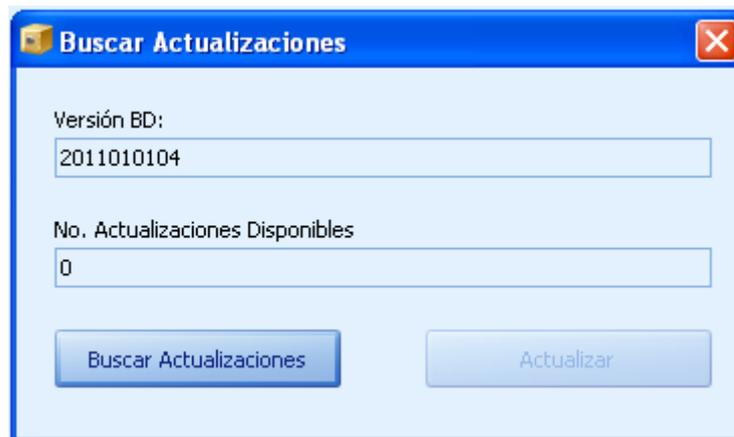


- i. Al terminar las Actualizaciones se desplegará un mensaje de Información, presione el botón de "OK" (Imagen No. 37).



(Imagen No. 37)

- m. Cierre la pantalla de Actualizaciones presionando el botón de la esquina superior derecha (Imagen No. 38) y el Programa está listo para ser usado.



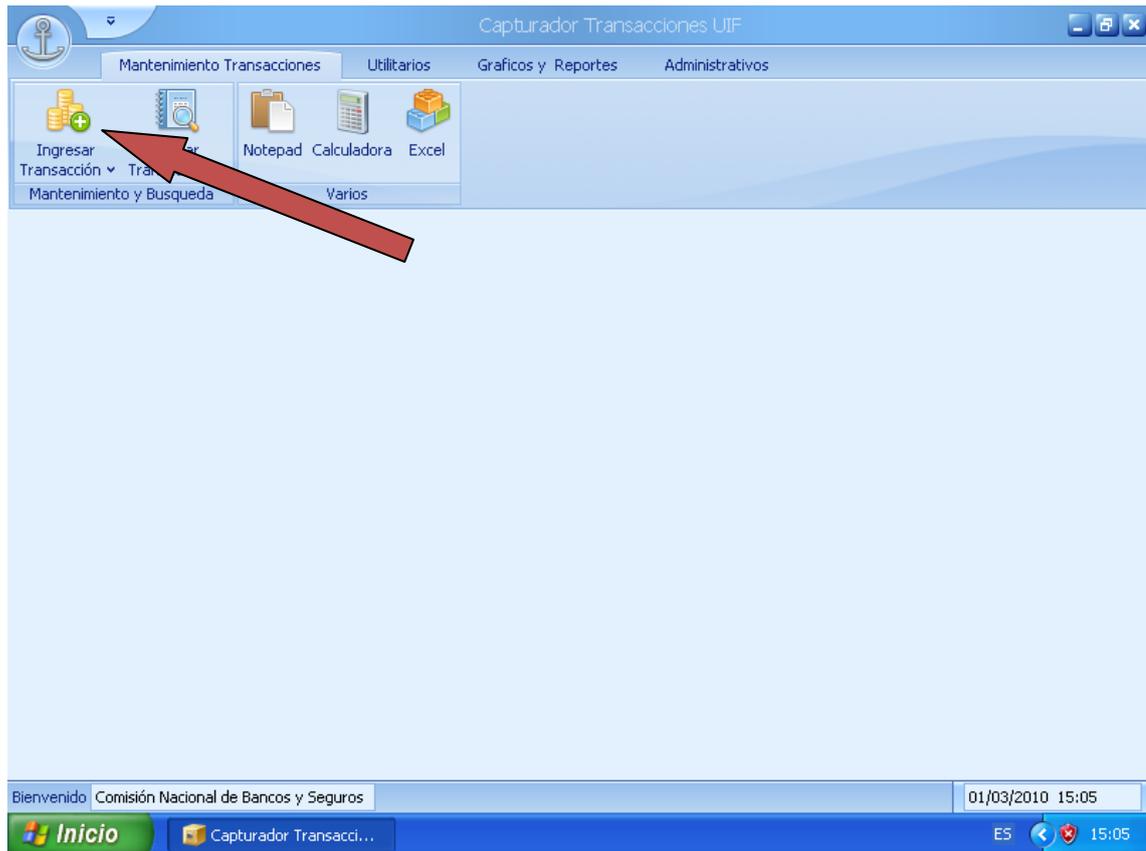
(Imagen No. 38)

## 3.2 Ingreso de Transacciones

### 3.2.1 Ingreso de Transacciones en Efectivo

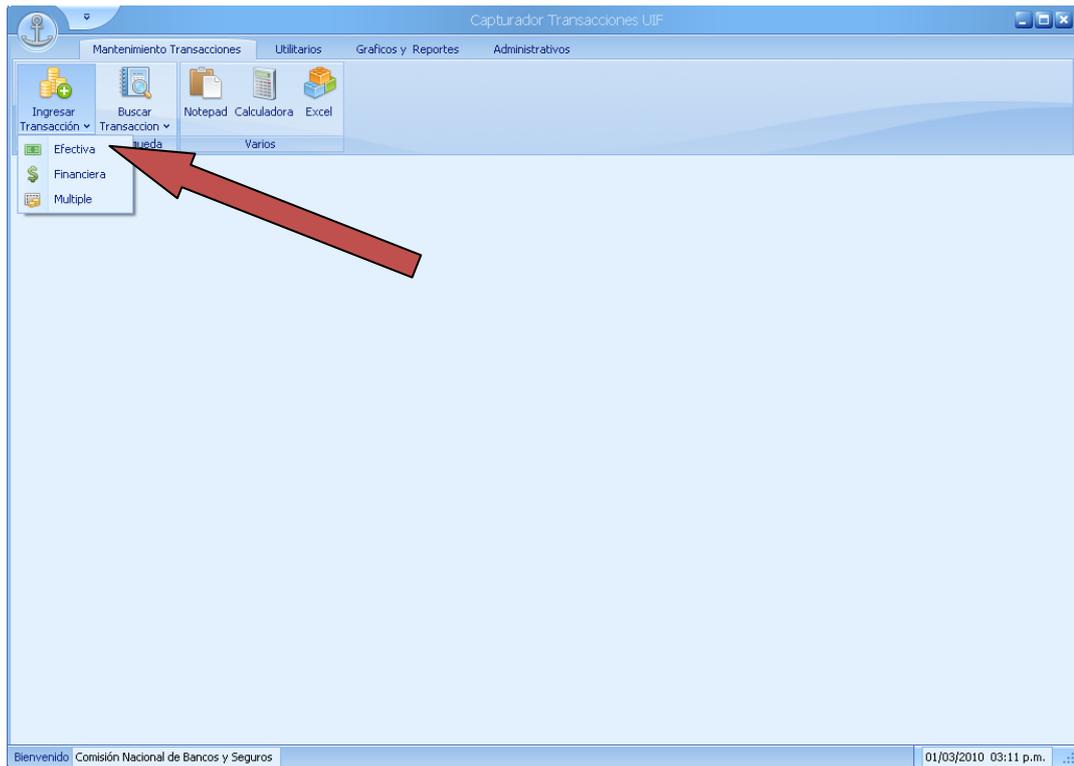
Los pasos para registrar una transacción en Efectivo son:

1. En la pestaña de Mantenimiento de Transacciones (Imagen No. 39) haga clic sobre el botón de ingresar Transacción (Imagen No. 39) y se desplegara un menú (Imagen No. 40).



(Imagen No. 39)





(Imagen No. 40)

2. Se desplegará el asistente de Ingreso de la Transacciones en Efectivo (Imagen No. 41). Ingrese la Información Requerida y presione el botón de Siguiente (Imagen No. 42).

(Imagen No. 41)



**Mantenimiento de Transacciones en Efectivo**

**Paso 1: Datos de la Transacción**  
Ingrese Los datos Generales de la Transacción y Presione Siguiete

**Datos Generales**

No. Transacción	PA5000000000000000	Fecha	01/02/2010
Sucursal	TEGUCIGALPA	Agencia	Agencia Plaza Morazan
Transacción	Retiros	Forma de Pago	Cheque

**Detalle Transacción**

Moneda	Dolares	Tasa Cambio	19.0275
Monto	15,000.00	CIF	15400000000000000000
Origen/Desino	financiamiento terrorismo	No. Producto	CA154289666666666666
Producto:	Cuentas Corrientes		

< Anterior   **Siguiete >**   Cancelar

(Imagen No. 42)

3. En este paso se debe de Ingresar la Información de la persona que realiza físicamente la Transacción y presione el botón de siguiente (Imagen No. 43).

**Mantenimiento de Transacciones en Efectivo**

**Paso 2: Persona que Realiza la Transacción**  
Ingrese la Información Requerida y Presione el Boton de Siguiete

**Datos Generales**

Tipo de Identidad	Identidad	No. Identidad	0801-1986-19311
Nombre Completo	Oswaldo Lopez		
Persona	NATURAL	Actividad Económica	Bananos
Fecha de Nacimiento	02/08/1985	Sexo	Femenino
Nacionalidad	Hondureña	Profesión	INGENIERO

**Información de Contacto**

Domicilio	Col. Los Angeles		
País	HONDURAS	Departamento	Francisco Morazán
Municipio	Distrito Central	Teléfono de Domicilio	2307707
Lugar Trabajo	CNBS		
Teléfono de Trabajo	290-4500	Tipo de Relación	EMPLEADO

< Anterior   **Siguiete >**   Cancelar

(Imagen No. 43)



4. En este paso se debe de Ingresar la Información de la persona en cuyo nombre se realiza la Transacción y presione el botón de siguiente (Imagen No. 44).

**Mantenimiento de Transacciones en Efectivo**

**Paso 3: Persona en Nombre de quien se Realiza la Transacción**  
Ingrese la Información Requerida y Presione el Boton de Siguiente

**Datos Generales**

Tipo de Identidad	Identidad	No. Identidad	0801-1986-19311
Nombre Completo	Oswaldo Lopez		
Persona	NATURAL	Actividad Económica	Bananos
Fecha de Nacimiento	02/08/1985	Sexo	Femenino
Nacionalidad	Hondureña	Profesión	INGENIERO

**Información de Contacto**

Domicilio	Col. Los Angeles		
País	HONDURAS	Departamento	Francisco Morazán
Municipio	Distrito Central	Teléfono de Domicilio	2307707
Lugar Trabajo	CNBS		
Teléfono de Trabajo	290-4500	Tipo de Relación	EMPLEADO

Copiar Anterior

< Anterior   Siguiente >   Cancelar

(Imagen No. 44)

5. En este paso se debe de Ingresar la Información Beneficiario de la Transacción y presione el botón de siguiente (Imagen No. 45).

**Mantenimiento de Transacciones en Efectivo**

**Paso 4: Beneficiario de la Transacción**  
Ingrese la Información Requerida y Presione el Boton de Siguiente

**Datos Generales**

Tipo de Identidad	Identidad	No. Identidad	0801-1986-19311
Nombre Completo	Oswaldo Lopez		
Persona	NATURAL	Actividad Económica	Bananos
Fecha de Nacimiento	02/08/1985	Sexo	Femenino
Nacionalidad	Hondureña	Profesión	INGENIERO

**Información de Contacto**

Domicilio	Col. Los Angeles		
País	HONDURAS	Departamento	Francisco Morazán
Municipio	Distrito Central	Teléfono de Domicilio	2307707
Lugar Trabajo	CNBS		
Teléfono de Trabajo	290-4500	Tipo de Relación	EMPLEADO

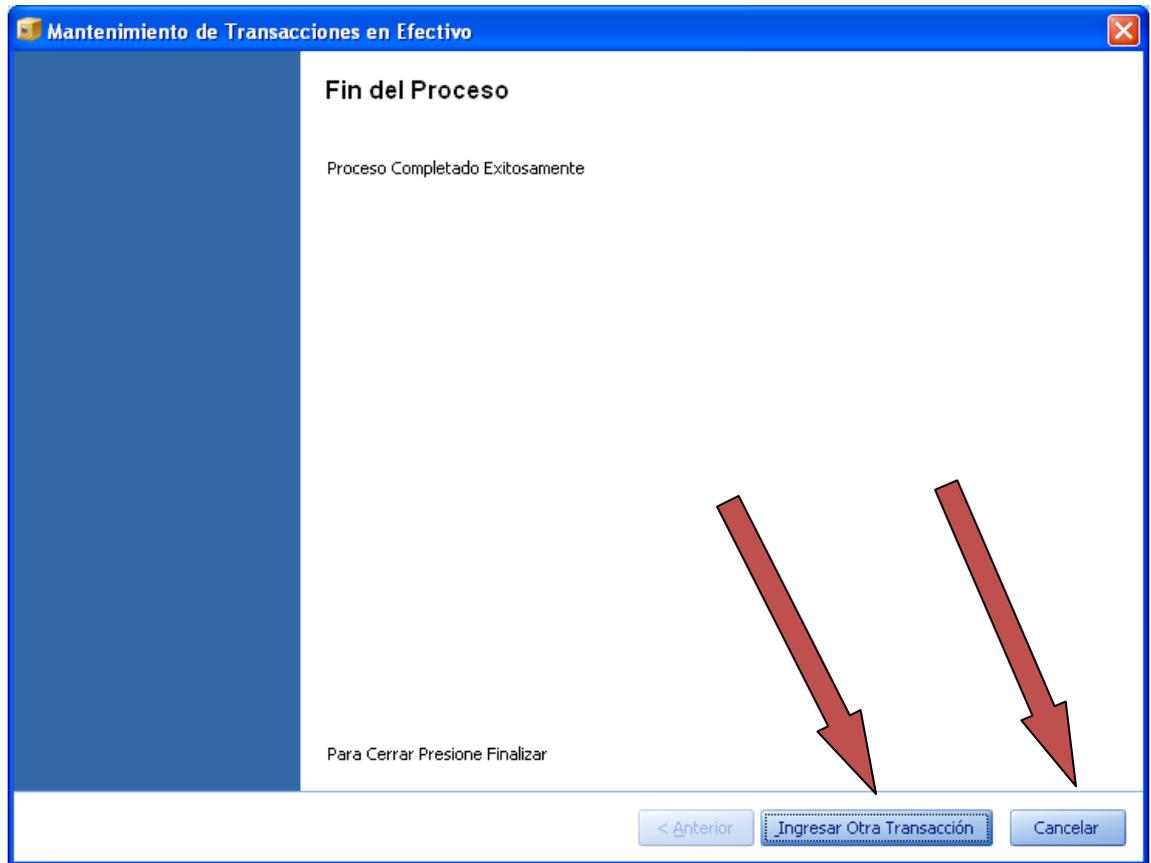
Copiar Anterior

< Anterior   Siguiente >   Cancelar

(Imagen No. 45)



6. Se mostrara un mensaje de fin de proceso otra (Imagen No. 46). Si desea agregar otra transacción presione el botón de Ingresar Otra Transacción (Repita pasos (2 al 6) sino el botón de cancelar para retornar a la pantalla principal.

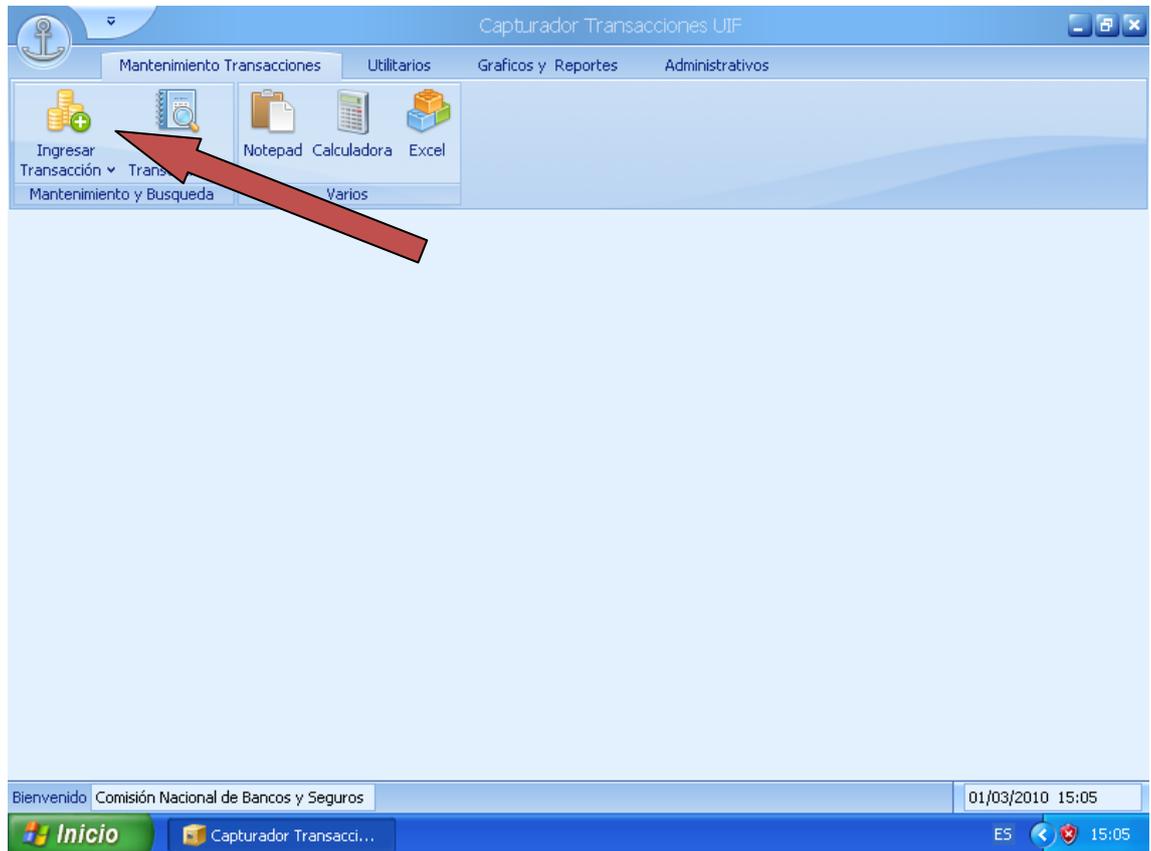


(Imagen No. 46)

### 3.2.2 Ingreso de Transacciones Financieras

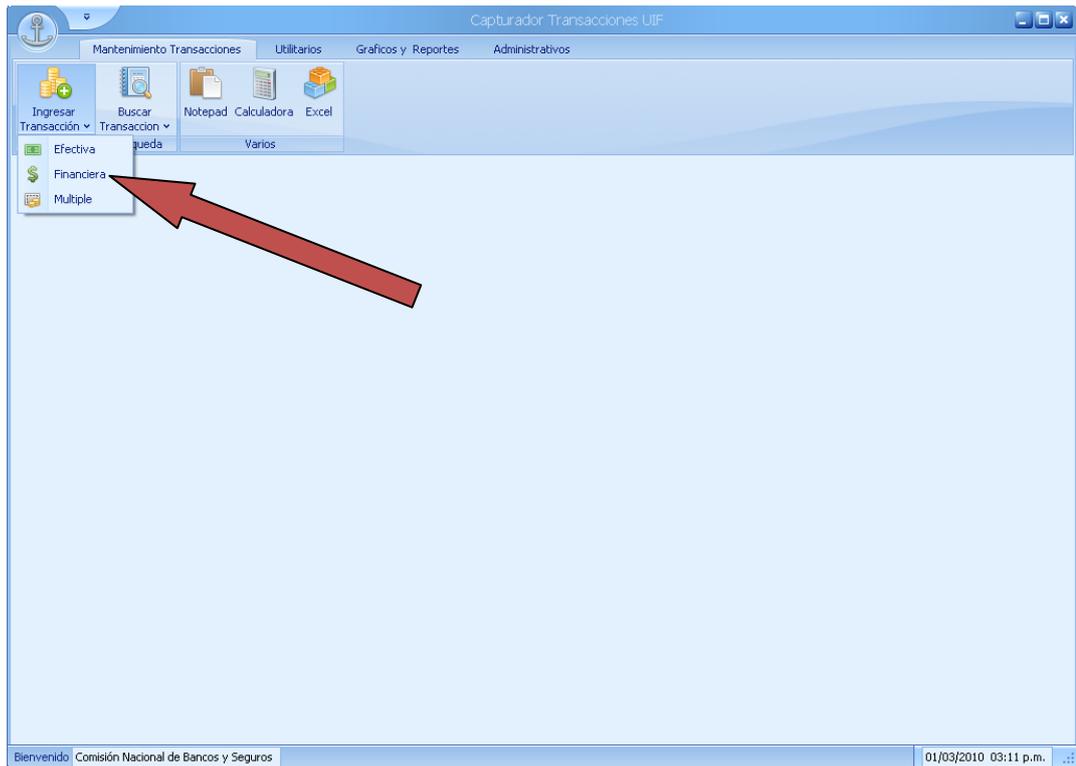
Los pasos para registrar una transacción Financiera son:

1. En la pestaña de Mantenimiento de Transacciones (Imagen No. 47) haga clic sobre el botón de ingresar Transacción (Imagen No. 47) y se desplegara un menú (Imagen No. 48).



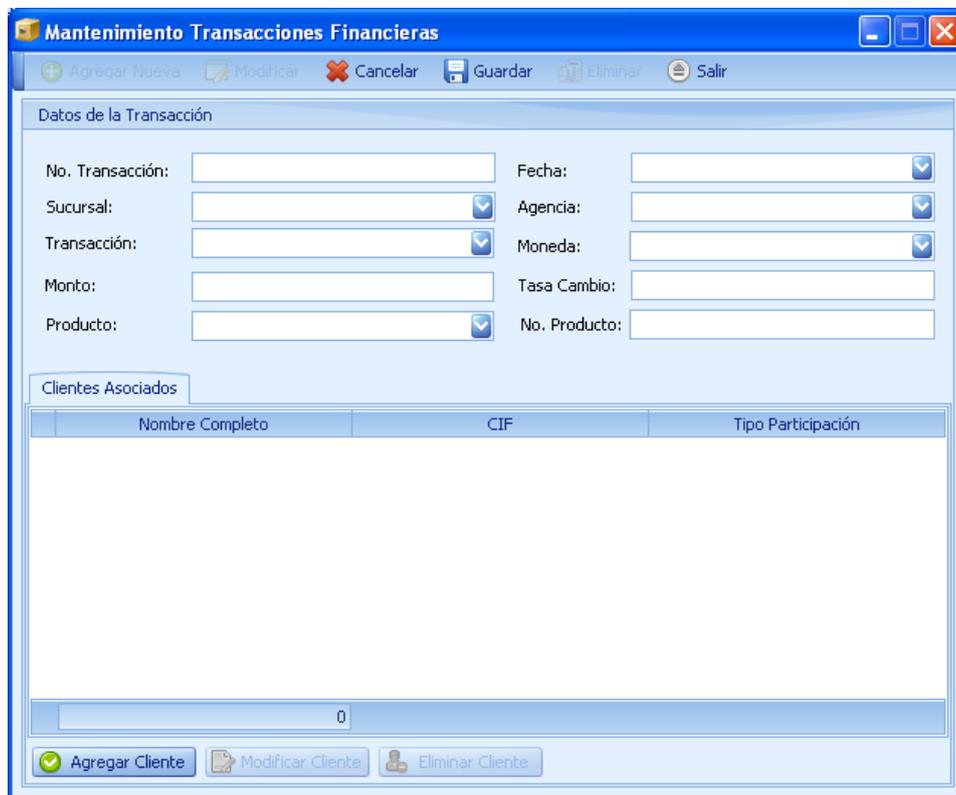
(Imagen No. 47)





(Imagen No. 48)

2. Se desplegara la pantalla de Ingreso de Transacciones Financieras (Imagen No. 49).



(Imagen No. 49)



3. Esta pantalla se debe de llenar en dos etapas: Encabezado y detalle y para eso se deben de seguir los siguientes pasos (Imagen No. 49):
  - a. Encabezado: Llene toda la información general de la Transacción Financiera así como lo muestra la Imagen No. 50.

Datos de la Transacción	
No. Transacción:	1500000000000000
Fecha:	19/03/2010
Sucursal:	SAN PEDRO SULA
Agencia:	Agencia Cuarta Avenida
Transacción:	Compra de Cheques de Caja
Moneda:	Euros
Monto:	150,000.00
Tasa Cambio:	1.0000
Producto:	Crédito Documentario
No. Producto:	15400000000000000000

Clientes Asociados		
Nombre Completo	CIF	Tipo Participación

(Imagen No. 50)



- b. Una vez completo el encabezado debe de ingresar los clientes asociados a esta transacción. Presione el botón de Agregar Cliente (Imagen No. 51) y se desplegara una pantalla donde debe de ingresar la información del Cliente (Imagen No. 52)

**Mantenimiento Transacciones Financieras**

+ Agregar Nueva    Modificar    Cancelar    Guardar    Eliminar    Salir

**Datos de la Transacción**

No. Transacción: 1500000000000000    Fecha: 19/03/2010

Sucursal: SAN PEDRO SULA    Agencia: Agencia Cuarta Avenida

Transacción: Compra de Cheques de Caja    Moneda: Euros

Monto: 150,000.00    Tasa Cambio: 1.0000

Producto: Crédito Documentario    No. Producto: 15400000000000000000

**Clientes Asociados**

Nombre Completo	CIF	Tipo Participación
0		

0

✓ Agregar Cliente    Modificar Cliente    Eliminar Cliente

(Imagen No. 51)



The screenshot shows a window titled "Cliente Financiero" with a close button in the top right corner. Below the title bar is a section labeled "Datos del Cliente". The form contains the following fields:

- CIF: [Empty text box]
- Tipo Persona: [Empty dropdown menu]
- Participación: [Empty dropdown menu]
- Tipo Identidad: [Empty dropdown menu]
- ID: [Empty text box]
- Nombre: [Empty text box]
- Sexo: [Empty dropdown menu]
- Teléfono: [Empty text box]
- Dirección: [Empty text box]

At the bottom of the form are two buttons: "Cancelar" and "Aceptar".

(Imagen No. 52)

- c. Ingrese toda la información requerida en la pantalla (Imagen No. 53) y presione el botón de aceptar (Imagen No. 53) y regresara a la pantalla anterior (Imagen No. 54) y note que en el detalle aparece el cliente que acabamos de agregar (Imagen No. 54).

The screenshot shows the same "Cliente Financiero" window, but now with data entered in the fields:

- CIF: 15200000000000000000
- Tipo Persona: NATURAL
- Participación: Emisor
- Tipo Identidad: Identidad
- ID: 0801-1986-19312
- Nombre: Jual Lopez
- Sexo: Masculino
- Teléfono: 2541544
- Dirección: Res. Plaza

A red arrow points from the right side of the image towards the "Aceptar" button at the bottom right of the form.

(Imagen No. 53)

**Mantenimiento Transacciones Financieras**

+ Agregar Nueva    Modificar    Cancelar    Guardar    Eliminar    Salir

**Datos de la Transacción**

No. Transacción:	1500000000000000	Fecha:	19/03/2010
Sucursal:	SAN PEDRO SULA	Agencia:	Agencia Cuarta Avenida
Transacción:	Compra de Cheques de Caja	Moneda:	Euros
Monto:	150,000.00	Tasa Cambio:	1.0000
Producto:	Crédito Documentario	No. Producto:	15400000000000000000

**Clientes Asociados**

Nombre Completo	CIF	Tipo Participación
Jual Lopez	15200000000000000000	Emisor

1

Agregar Cliente    Modificar Cliente    Eliminar Cliente

(Imagen No. 54)



- d. Si desea agregar otro cliente repita los pasos “b” y “c”, todos los clientes agregados aparecerán en el detalle (Imagen No. 55).

Nombre Completo	CIF	Tipo Participación
Jual Lopez	15200000000000000000	Emisor
Rosie Giarelli	45666666666666666666	Beneficiario

(Imagen No. 55)



- e. Una vez ingresado todos los clientes presione el botón de Guardar (Imagen No. 56) y se desplegara un mensaje confirmando que los datos fueron actualizados exitosamente. (Imagen No. 57) y la pantalla se deshabilitara (Imagen No. 58).

**Mantenimiento Transacciones Financieras**

Agregar Nueva Modificar Cancelar Guardar Eliminar Salir

Datos de la Transacción

No. Transacción: 1500000000000000 Fecha: 19/03/2010  
Sucursal: SAN PEDRO SULA Agencia: Agencia Cuarta Avenida  
Transacción: Compra de Cheques de Caja Moneda: Euros  
Monto: 150,000.00 Tasa Cambio: 1.0000  
Producto: Crédito Documentario No. Producto: 15400000000000000000

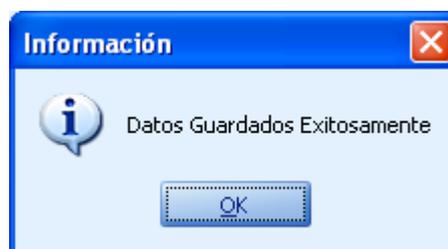
Cientes Asociados

Nombre Completo	CIF	Tipo Participación
Jual Lopez	15200000000000000000	Emisor
Rosie Giarelli	45666666666666666666	Beneficiario

2

Agregar Cliente Modificar Cliente Eliminar Cliente

(Imagen No. 56)



(Imagen No. 57)



**Mantenimiento Transacciones Financieras**

**Datos de la Transacción**

No. Transacción: 15000000000000000000      Fecha: 19/03/2010  
 Sucursal: SAN PEDRO SULA      Agencia: Agencia Cuarta Avenida  
 Transacción: Compra de Cheques de Caja      Moneda: Euros  
 Monto: 150,000.00      Tasa Cambio: 1.0000  
 Producto: Crédito Documentario      No. Producto: 15400000000000000000

**Cientes Asociados**

Nombre Completo	CIF	Tipo Participación
Jual Lopez	15200000000000000000	Emisor
▶ Rosie Giarelli	45666666666666666666	Beneficiario

2

(Imagen No. 58)



4. Para agregar otra transacción presione el botón de “Nuevo” (Imagen No 59) repita los pasos 2 y 3.

**Mantenimiento Transacciones Financieras**

+ Agregar Nueva    Modificar    Cancelar    Guardar    Eliminar    Salir

Datos de la Transacción

No. Transacción: 1500000000000000    Fecha: 19/03/2010

Sucursal: SAN PEDRO SULA    Agencia: Agencia Cuarta Avenida

Transacción: Compra de Cheques de Caja    Moneda: Euros

Monto: 150,000.00    Tasa Cambio: 1.0000

Producto: Crédito Documentario    No. Producto: 15400000000000000000

Cientes Asociados

Nombre Completo	CIF	Tipo Participación
Jual Lopez	15200000000000000000	Emisor
Rosie Giarelli	45666666666666666666	Beneficiario

2

Agregar Cliente    Modificar Cliente    Eliminar Cliente

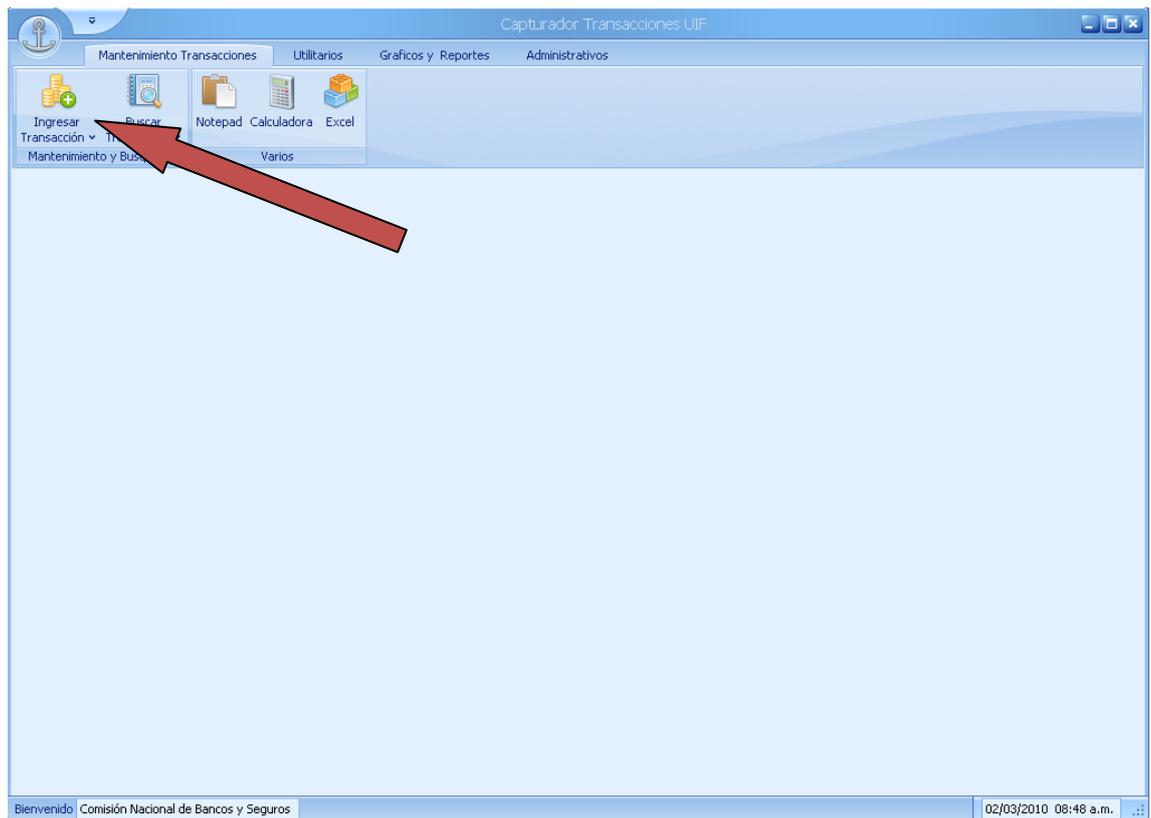
(Imagen No. 59)



### 3.2.3 Ingreso de Transacciones Múltiples

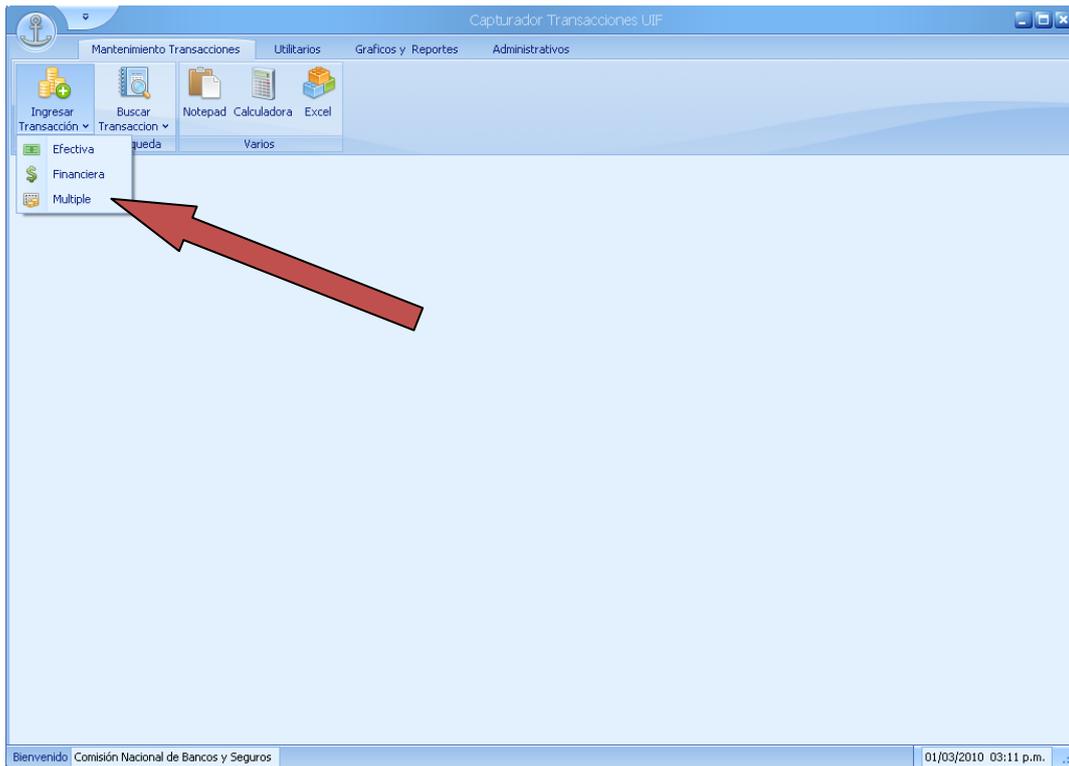
Los pasos para registrar una transacción Múltiple son:

1. En la pestaña de Mantenimiento de Transacciones (Imagen No. 60) haga clic sobre el botón de ingresar Transacción (Imagen No. 60) y se desplegará un menú (Imagen No. 61).



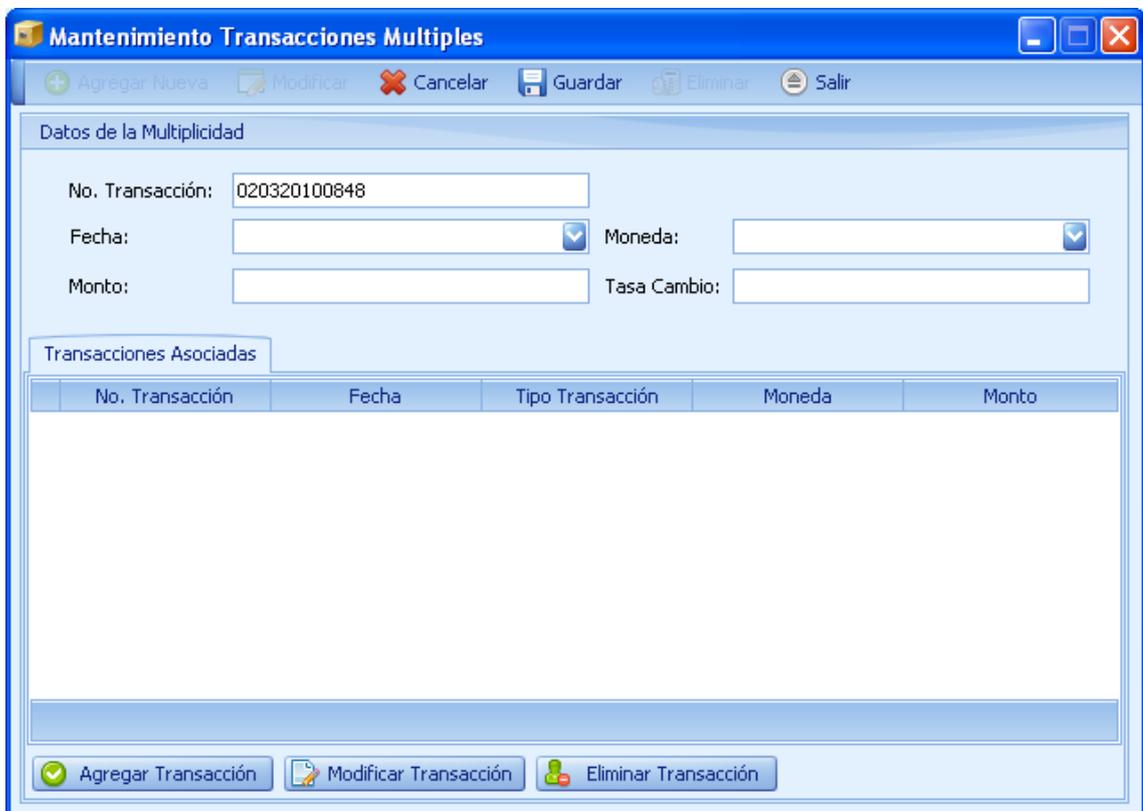
(Imagen No. 60)





(Imagen No. 61)

2. Presione el botón de Múltiple y se desplegará la siguiente pantalla (Imagen No. 62).



(Imagen No. 62)



3. En esta pantalla de ingresara toda la información de la Multiplicidad encontrada. Note que el sistema autogenero un numero de transacción múltiple (el cual puede ser cambiado por el usuario). (Imagen No. 63)

**Mantenimiento Transacciones Múltiples**

Agregar Nueva   Modificar   Cancelar   Guardar   Eliminar   Salir

Datos de la Multiplicidad

No. Transacción: 020320100848

Fecha:   Moneda:  

Monto:   Tasa Cambio:  

Transacciones Asociadas

No. Transacción	Fecha	Tipo Transacción	Moneda	Monto
-----------------	-------	------------------	--------	-------

Agregar Transacción   Modificar Transacción   Eliminar Transacción

(Imagen No. 63)



4. Esta pantalla se debe de llenar en dos etapas: encabezado y detalle (Imagen No. 63) y se deben de seguir los siguientes pasos:
  - a. Encabezado: Llene toda la información general de la multiplicidad así como lo muestra la Imagen No. 64.

**Mantenimiento Transacciones Múltiples**

Agregar Nueva   Modificar   Cancelar   Guardar   Eliminar   Salir

Datos de la Multiplicidad

No. Transacción: 020320100922

Fecha: 02/03/2010   Moneda: Dolares

Monto: 10,000.00   Tasa Cambio: 19.0274

Transacciones Asociadas

No. Transacción	Fecha	Tipo Transacción	Moneda	Monto
-----------------	-------	------------------	--------	-------

Agregar Transacción   Modificar Transacción   Eliminar Transacción

(Imagen No. 64)



- b. Una vez ingresada la información de la multiplicidad debemos de llenar ingresar la información de las transacciones que conforman esa multiplicidad. Para este ejemplo ingresaremos 2 transacciones de \$5,000.00 dólares cada una que suman los \$10,000.00 dólares de nuestra transacción múltiple. Presione el Botón agregar transacción (Imagen No. 65) y se desplegara una pantalla para agregar los datos de la transacción (Imagen No. 66).

No. Transacción	Fecha	Tipo Transacción	Moneda	Monto
-----------------	-------	------------------	--------	-------

(Imagen No. 65)



**Transacciones Asociadas**

Datos de la Transacción

No. Transacción:  Fecha:

Sucursal:  Agencia:

Transacción:  Moneda:

Monto  Tasa Cambio:

Producto:  No. Producto:

Cientes Asociados

Nombre Completo	CIF	Tipo Participación
-----------------	-----	--------------------

0

Agregar Cliente  Modificar Cliente  Eliminar Cliente

Cancelar Aceptar

(Imagen No. 66)



- c. Ingrese la información requerida en la pantalla en dos etapas: Encabezado y detalle. Siga los siguientes pasos.
- Primero se debe de ingresar la información del encabezado de la transacción (Imagen No 67).

The screenshot shows a software window titled "Transacciones Asociadas". It contains a form for entering transaction details. The fields are as follows:

Datos de la Transacción	
No. Transacción:	1845000000000000
Fecha:	01/03/2010
Sucursal:	SAN PEDRO SULA
Agencia:	Agencia Cuarta Avenida
Transacción:	Compra de Cheques de Caja
Moneda:	Dolares
Monto:	5,000.00
Tasa Cambio:	19.0275
Producto:	Cuenta de Ahorros
No. Producto:	12121232322222222222

Below the form is a section titled "Clientes Asociados" with a table:

Nombre Completo	CIF	Tipo Participación
[Empty table body]		

At the bottom of the window, there are three buttons: "Agregar Cliente" (with a plus icon), "Modificar Cliente" (with a document icon), and "Eliminar Cliente" (with a trash icon). At the very bottom right, there are "Cancelar" and "Aceptar" buttons.

(Imagen No. 67)

- Después agregamos los clientes involucrados en la transacción que estamos ingresando presionando el botón de agregar cliente (Imagen No. 69) y se desplegara la pantalla de ingresamos la información del cliente (Imagen No. 70).

**Transacciones Asociadas**

Datos de la Transacción

No. Transacción: 18450000000000000000      Fecha: 01/03/2010

Sucursal: SAN PEDRO SULA      Agencia: Agencia Cuarta Avenida

Transacción: Compra de Cheques de Caja      Moneda: Dolares

Monto: 5,000.00      Tasa Cambio: 19.0275

Producto: Cuenta de Ahorros      No. Producto: 12121232322222222222

Cientes Asociados

Nombre Completo	CIF	Tipo Participación
-----------------	-----	--------------------

0

Agregar Cliente     Modificar Cliente     Eliminar Cliente

Cancelar    Aceptar

(Imagen No. 69)

**Cliente Financiero**

Datos del Cliente

CIF:

Tipo Persona:

Participación:

Tipo Identidad:

ID:

Nombre:

Sexo:       Teléfono:

Dirección:

Cancelar    Aceptar

(Imagen No. 70)

- iii. Ingrese la información requerida del cliente (Imagen No. 71) y presione el botón de aceptar y regresara a la pantalla anterior (Imagen No. 72). Note que el cliente ingresado aparece en el detalle (Imagen No. 71).

The screenshot shows a software window titled "Cliente Financiero" with a close button in the top right corner. The window contains a form with the following fields and values:

Datos del Cliente	
CIF:	33232323232222222222
Tipo Persona:	NATURAL
Participación:	Emisor
Tipo Identidad:	Identidad
ID:	0801-1986-19311
Nombre:	Rosie Ferrera
Sexo:	Femenino
Teléfono:	2307707
Dirección:	Res. Plaza

At the bottom of the form are two buttons: "Cancelar" and "Aceptar". A red arrow points to the "Aceptar" button.

(Imagen No. 71)

- d. Una vez Ingresado toda la información de la transacción y todos los clientes asociados presionamos el botón de aceptar (Imagen No. 72) y regresaremos a la pantalla principal de las transacciones múltiples (Imagen No. 73), note que la transacción ingresada se ve reflejada en el detalle (Imagen No. 73).

**Transacciones Asociadas**

Datos de la Transacción

No. Transacción: 1845000000000000 Fecha: 01/03/2010

Sucursal: SAN PEDRO SULA Agencia: Agencia Cuarta Avenida

Transacción: Compra de Cheques de Caja Moneda: Dolares

Monto: 5,000.00 Tasa Cambio: 19.0275

Producto: Cuenta de Ahorros No. Producto: 12121232322222222222

Cientes Asociados

Nombre Completo	CIF	Tipo Participación
Rosie Ferrera	332323232222222222	Emisor

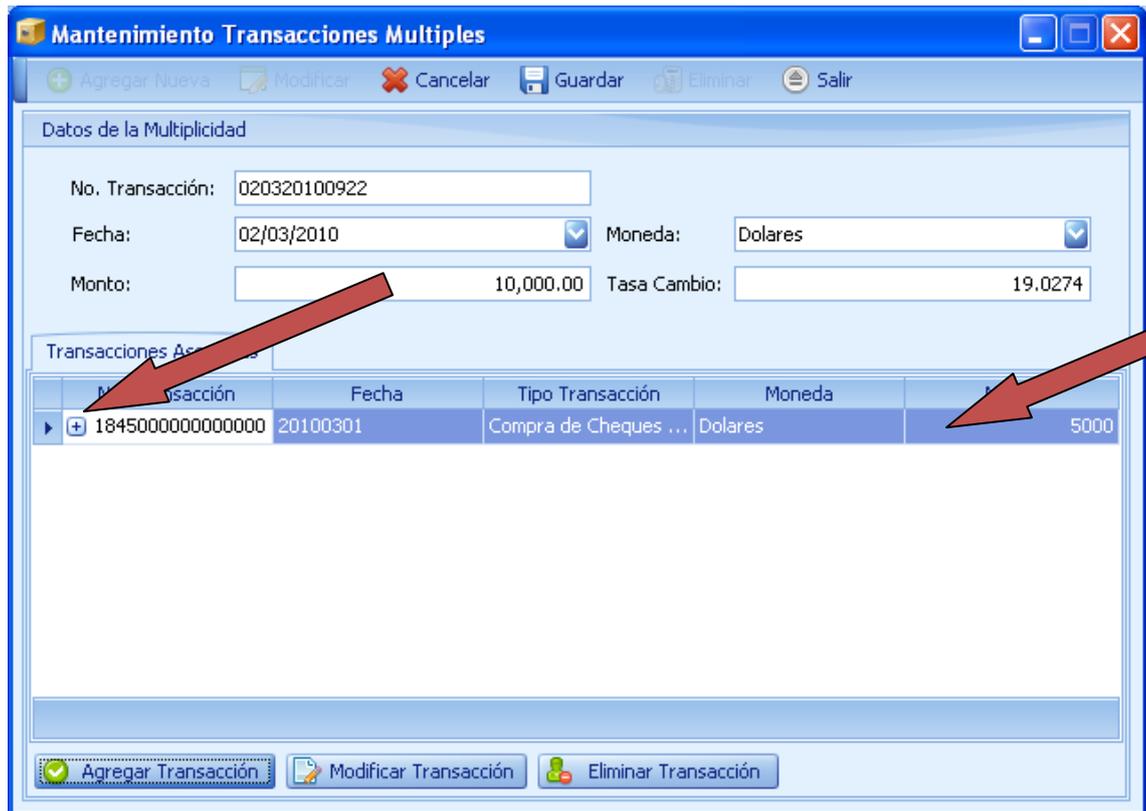
1

Agregar Cliente Modificar Cliente Eliminar Cliente

Cancelar Aceptar

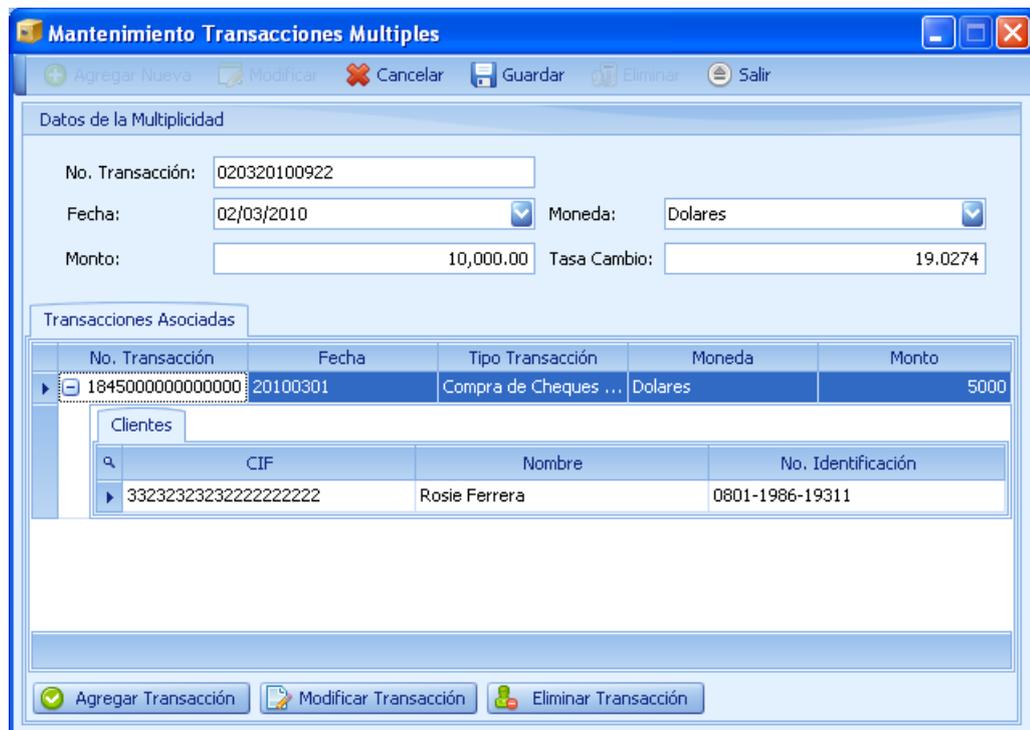
(Imagen No. 72)





(Imagen No. 73)

- e. Para ver información de los clientes asociados presione el signo de mas que se encuentra en el detalle (Imagen No. 73) y se desplegara la información (Imagen No. 74).



(Imagen No. 74)



- f. Para ingresar la segunda transacción repita los pasos del inciso “C” e ingrese otra transacción de \$5,000.00 dólares. La pantalla principal deberá demostrar 2 transacciones de \$5,000.00 dólares (Imagen No.75).

No. Transacción	Fecha	Tipo Transacción	Moneda	Monto
1845000000000000	20100301	Compra de Cheques ...	Dolares	5000
3434344444444444	20100228	Compra de Cheques ...	Dolares	5000

(Imagen No. 75)



5. Una vez ingresada toda la información entonces procedemos a guardar la información. Haga clic sobre el botón de guardar (Imagen No. 76) y la pantalla de deshabilitara (Imagen No. 77), para cerrar la pantalla presione el botón salir (Imagen No. 77).

The screenshot shows a software window titled "Mantenimiento Transacciones Múltiples". At the top, there is a toolbar with buttons: "Agregar Nueva", "Modificar", "Cancelar", "Guardar", "Eliminar", and "Salir". The "Guardar" button is highlighted with a red arrow. Below the toolbar is a section "Datos de la Multiplicidad" with input fields for "No. Transacción" (020320100922), "Fecha" (02/03/2010), "Moneda" (Dolares), "Monto" (10,000.00), and "Tasa Cambio" (19.0274). Below this is a table "Transacciones Asociadas" with two rows of data. At the bottom, there are three buttons: "Agregar Transacción", "Modificar Transacción", and "Eliminar Transacción".

No. Transacción	Fecha	Tipo Transacción	Moneda	Monto
+ 1845000000000000	20100301	Compra de Cheques ...	Dolares	5000
+ 3434344444444444	20100228	Compra de Cheques ...	Dolares	5000

(Imagen No. 76)

The screenshot shows the same software window as in Image No. 76. The "Salir" button in the top toolbar is now highlighted with a red arrow. The rest of the interface, including the data fields and the table, remains the same.

(Imagen No. 77)

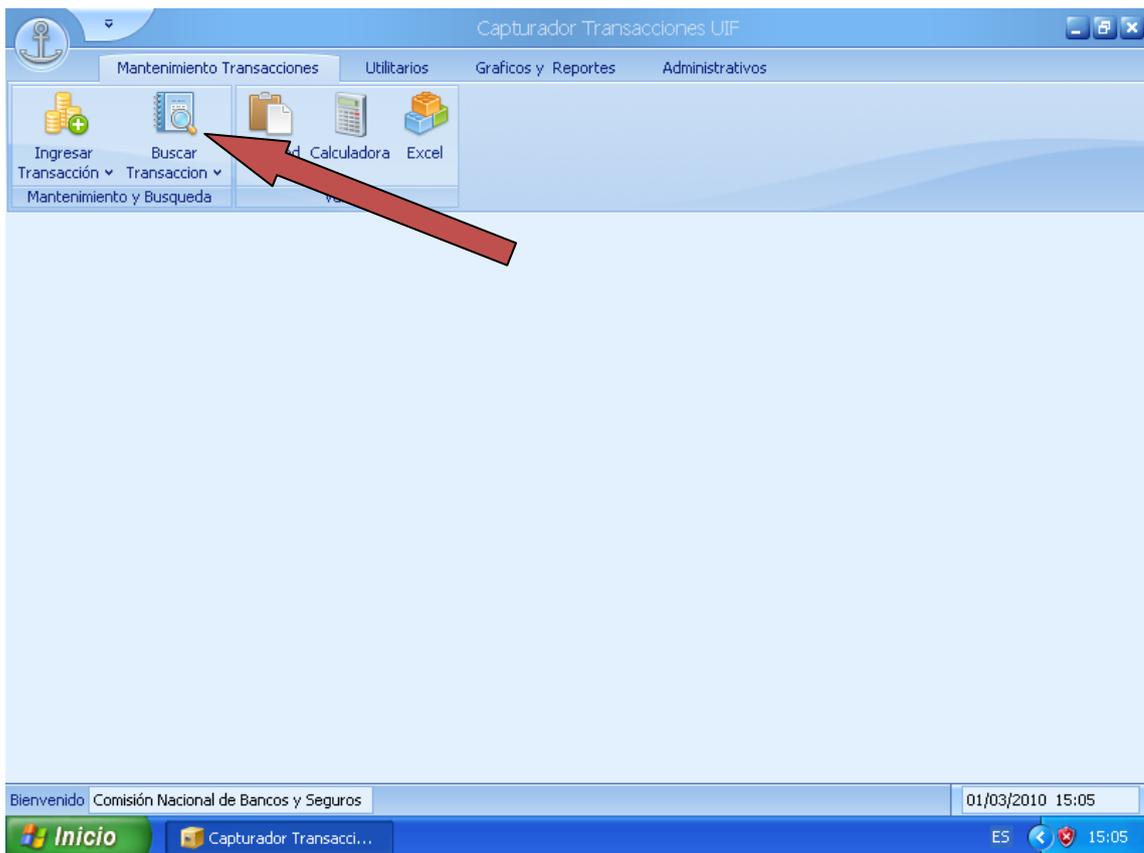


## 3.3 Búsqueda y Actualizaciones de Transacciones

### 3.3.1 Búsqueda y Actualización Transacciones en Efectivo

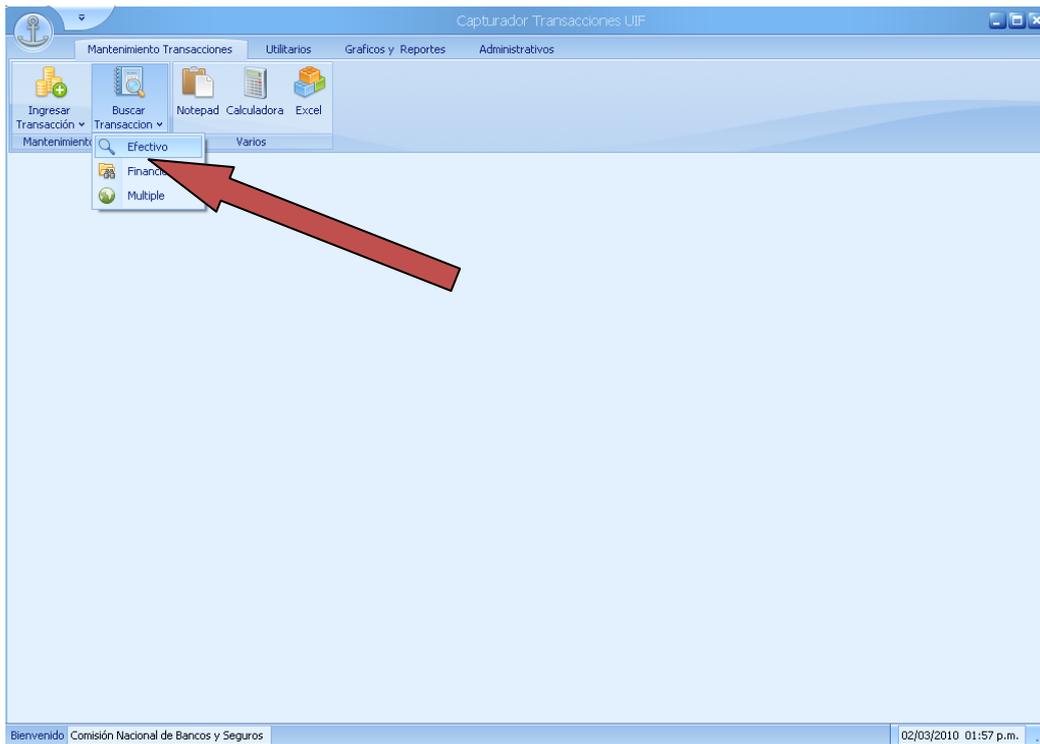
Los pasos para buscar y/o actualizar una transacción en Efectivo son:

1. En la pestaña de Mantenimiento de Transacciones (Imagen No. 78) haga clic sobre el botón de buscar Transacción (Imagen No. 78) y se desplegara un menú (Imagen No. 79).



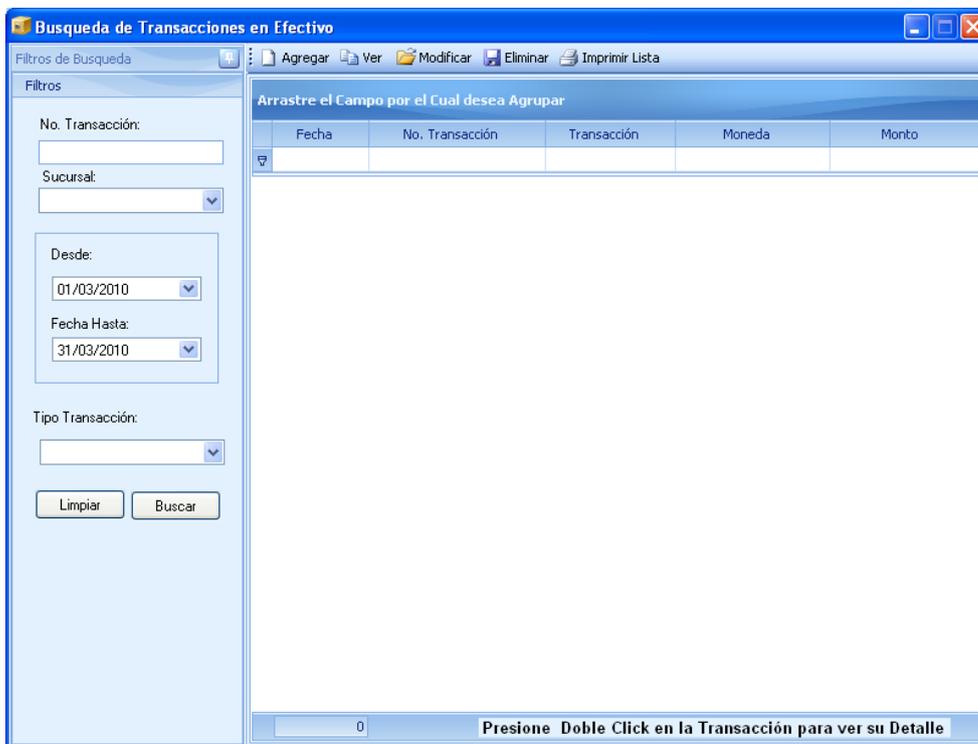
(Imagen No. 78)





(Imagen No. 79)

2. Haga clic sobre el botón de efectivas (Imagen No. 79) y se desplegara la pantalla de búsqueda (Imagen No. 80).



(Imagen No. 80)



3. En la parte izquierda de la pantalla aparecen los campos por los cuales puede filtrar la búsqueda. Estos son (Imagen No. 81):
- No. Transacción** (Opcional)
  - Sucursal** (Opcional)
  - Rango de Fechas** (Obligatorio)
  - Tipo de Transacción** (Opcional)

La pantalla también posee una barra de tareas con los siguientes botones (Imagen No. 81):

- Agregar:** Sirve para agregar una nueva transacción en efectivo.
- Ver:** Muestra el detalle de una transacción seleccionada en el detalle.
- Modificar:** Nos permite modificar la transacción que esta seleccionada en el detalle.
- Eliminar:** Elimina una transacción seleccionada en el detalle.
- Imprimir Lista:** Imprime toda la información que está desplegada en el detalle.

El formulario también posee dos botones (Imagen No. 81):

- Limpiar:** Sirve para limpiar los campos de filtros y dejarlos en su estado original.
- Buscar:** Este botón sirve para consultar las transacciones aplicándole los filtros utilizados.

The screenshot shows a web application window titled "Busqueda de Transacciones en Efectivo". The interface includes a search filter panel on the left and a data table on the right. Callout boxes 'a' through 'k' point to various UI elements:

- a**: Title bar of the application window.
- b**: "Filtros de Busqueda" header.
- c**: "No. Transacción:" input field.
- d**: "Sucursal:" dropdown menu.
- e**: "Desde:" date field.
- f**: "Fecha Hasta:" date field.
- g**: "Tipo Transacción:" dropdown menu.
- h**: "Arrastre el Campo por el Cual desea Agrupar" header above the table.
- i**: "Agregar" button in the toolbar.
- j**: "Limpiar" button.
- k**: "Buscar" button.

The data table has the following structure:

Fecha	No. Transacción	Transacción	Moneda	Monto

At the bottom of the window, there is a status bar with the text: "Presione Doble Click en la Transacción para ver su Detalle".

(Imagen No. 81)



- Ingrese la Información en los campos de filtros (Imagen No. 82) y presione el botón de Buscar (Imagen No. 82) y la búsqueda devuelve los resultados encontrados (Imagen No. 83)

Fecha	No. Transacción	Transacción	Moneda	Monto
-------	-----------------	-------------	--------	-------

(Imagen No. 82)



**Busqueda de Transacciones en Efectivo**

Filtros de Busqueda

Agregar Ver Modificar Eliminar Imprimir Lista

Filtros

No. Transacción: 0000020

Sucursal: TEGUCIGALPA

Desde: 01/01/2010

Fecha Hasta: 31/03/2010

Tipo Transacción: Depósitos

Limpiar Buscar

Arrastre el Campo por el Cual desea Agrupar

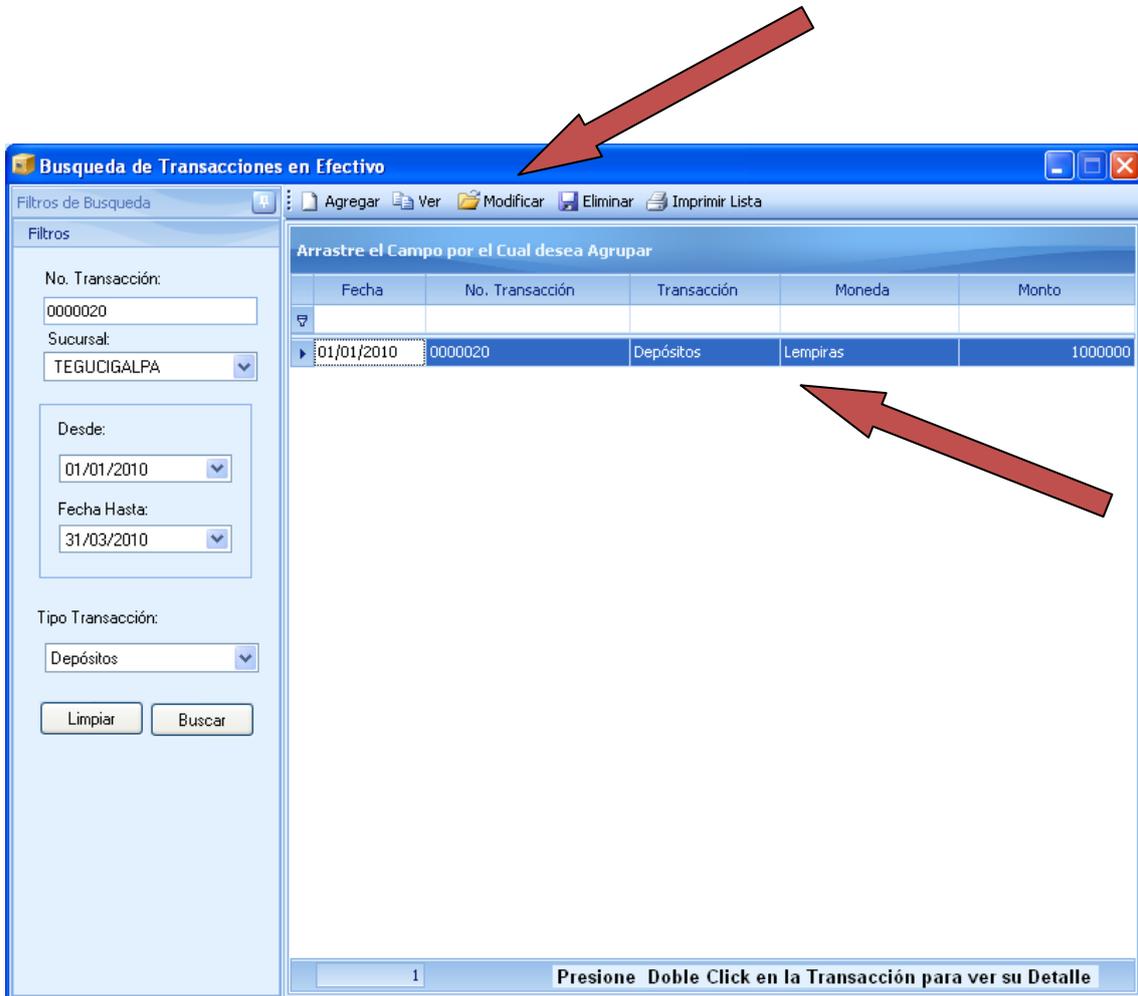
Fecha	No. Transacción	Transacción	Moneda	Monto
01/01/2010	0000020	Depósitos	Lempiras	1000000

1 Presione Doble Click en la Transacción para ver su Detalle

(Imagen No. 83)



5. Seleccionamos la transacción que deseamos modificar (se pone color azul) y hacemos clic sobre el botón de modificar (Imagen No. 84). Se desplegará la pantalla en modo de Edición de la Transacción en efectivo seleccionada (Imagen No. 85). Para ver el registro en modo de consulta basta con hacer doble clic sobre el registro o seleccionarlo y presionar el botón de “ver” (Imagen No. 86).



(Imagen No. 84)



**Mantenimiento de Transacciones en Efectivo**

**Paso 1: Datos de la Transacción**  
Ingrese Los datos Generales de la Transacción y Presione Siguiente

**Datos Generales**

No. Transacción	0000020	Fecha	01/01/2010
Sucursal	TEGUCIGALPA	Agencia	OFICINA PRINCIPAL, Tegucigalpa
Transacción	Depósitos	Forma de Pago	Efectivo

**Detalle Transacción**

Moneda	Lempiras	Tasa Cambio	1.0000
Monto	1,000,000.00	CIF	1
Origen/Desino	financiamiento terrorismo	No. Producto	01
Producto:	Cuenta de Ahorros		

< Anterior    Siguiente >    Cancelar

(Imagen No. 85)

**Mantenimiento de Transacciones en Efectivo**

**Paso 1: Datos de la Transacción**  
Ingrese Los datos Generales de la Transacción y Presione Siguiente

**Datos Generales**

No. Transacción	0000020	Fecha	01/01/2010
Sucursal	TEGUCIGALPA	Agencia	OFICINA PRINCIPAL, Tegucigalpa
Transacción	Depósitos	Forma de Pago	Efectivo

**Detalle Transacción**

Moneda	Lempiras	Tasa Cambio	1.0000
Monto	1,000,000.00	CIF	1
Origen/Desino	financiamiento terrorismo	No. Producto	01
Producto:	Cuenta de Ahorros		

< Anterior    Siguiente >    Cancelar

(Imagen No. 86)



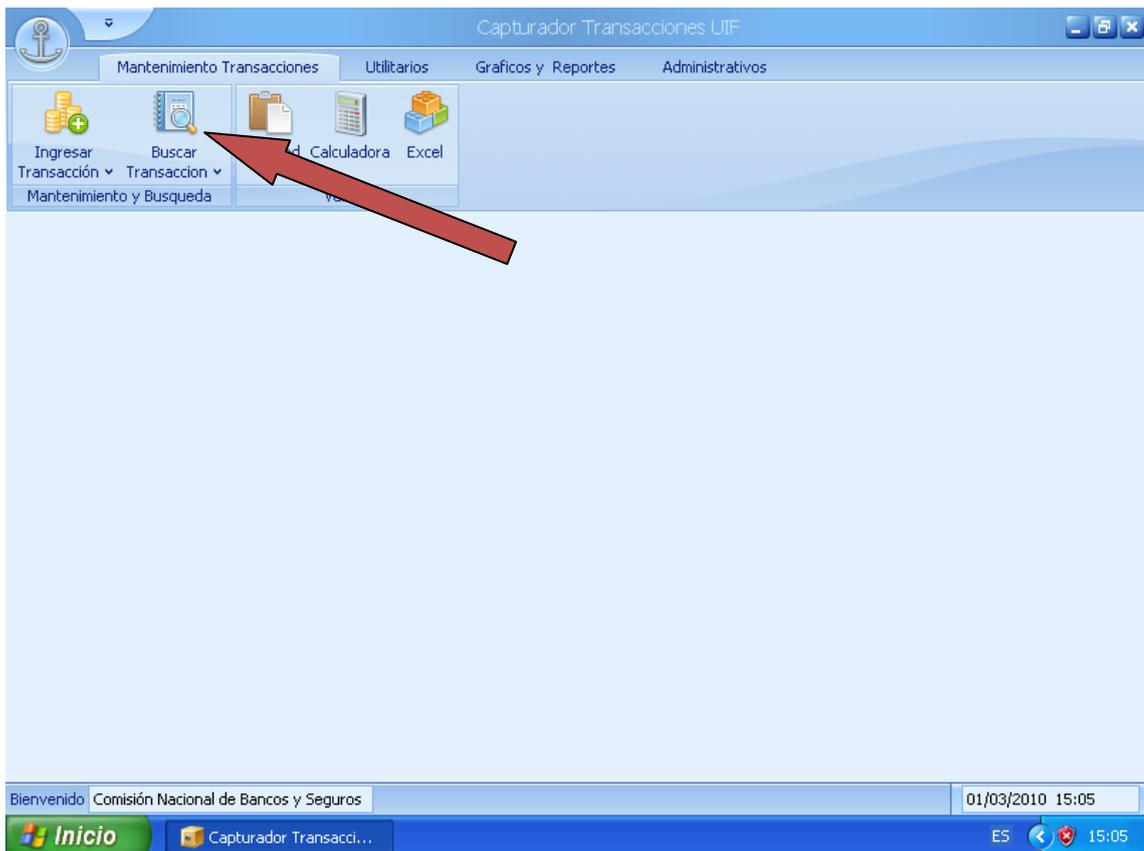
6. Presione el botón de siguiente hasta que termine de ver/Editar el registro.



### 3.3.2 Búsqueda y Actualización Transacciones en Financieras

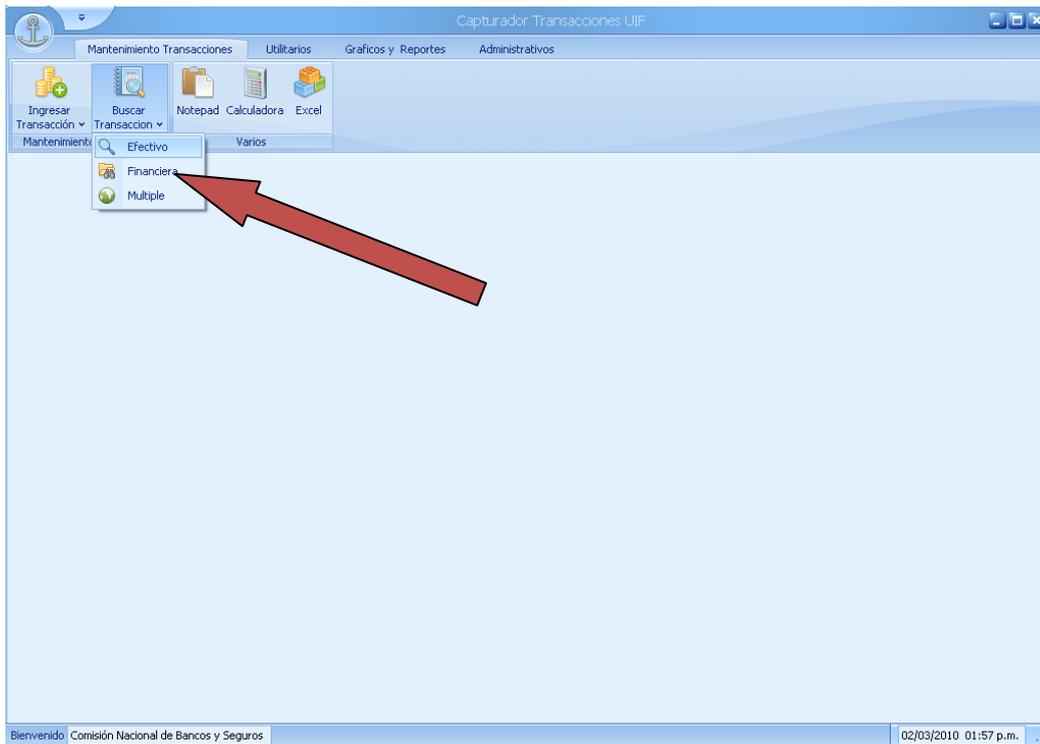
Los pasos para buscar y/o actualizar una transacción Financieras son:

1. En la pestaña de Mantenimiento de Transacciones (Imagen No. 87) haga clic sobre el botón de buscar Transacción (Imagen No. 87) y se desplegara un menú (Imagen No. 88).



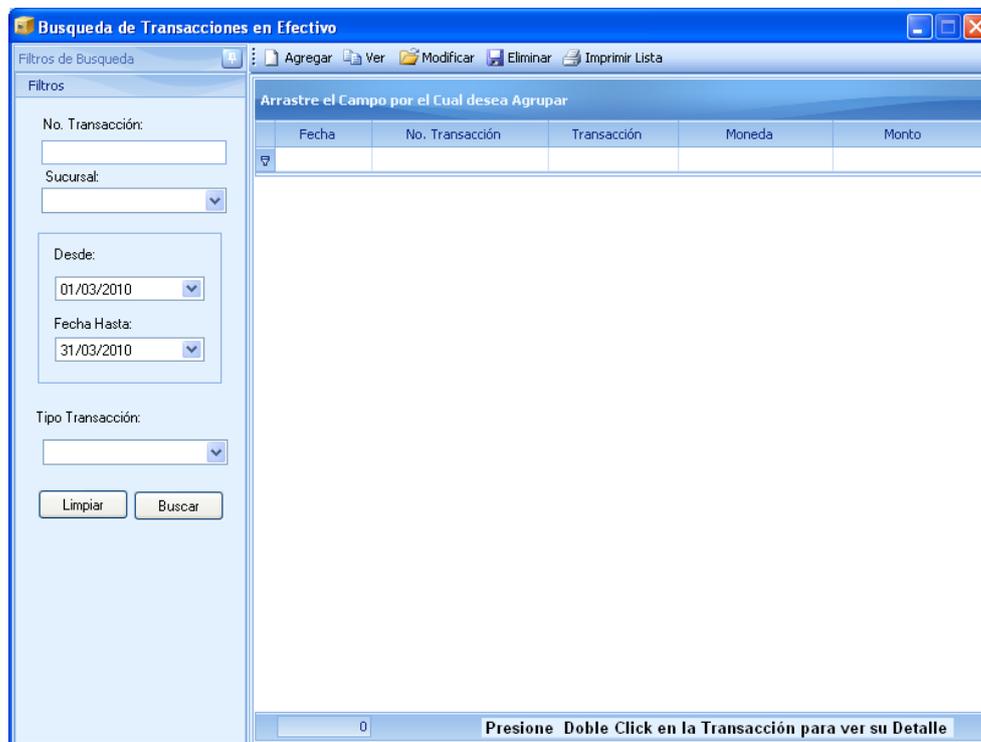
(Imagen No. 86)





(Imagen No. 87)

2. Haga clic sobre el botón de Financieras (Imagen No. 87) y se desplegara la pantalla de búsqueda (Imagen No. 88).



(Imagen No. 88)



3. En la parte izquierda de la pantalla aparecen los campos por los cuales puede filtrar la búsqueda. Estos son (Imagen No. 89):
- No. Transacción** (Opcional)
  - Sucursal** (Opcional)
  - Rango de Fechas** (Obligatorio)
  - Tipo de Transacción** (Opcional)

La pantalla también posee una barra de tareas con los siguientes botones (Imagen No. 89):

- Agregar:** Sirve para agregar una nueva transacción en efectivo.
- Ver:** Muestra el detalle de una transacción seleccionada en el detalle.
- Modificar:** Nos permite modificar la transacción que esta seleccionada en el detalle.
- Eliminar:** Elimina una transacción seleccionada en el detalle.
- Imprimir Lista:** Imprime toda la información que está desplegada en el detalle.

El formulario también posee dos botones (Imagen No. 89):

- Limpiar:** Sirve para limpiar los campos de filtros y dejarlos en su estado original.
- Buscar:** Este botón sirve para consultar las transacciones aplicándole los filtros utilizados.

The screenshot shows a web application window titled "Busqueda de Transacciones Financieras". The interface includes a search filter panel on the left and a data table on the right. Callout boxes 'a' through 'k' point to various elements: 'a' points to the window title bar; 'b' points to the search filter panel; 'c' points to the "Sucursal" dropdown; 'd' points to the date range selection; 'e' points to the "Agregar" button; 'f' points to the "Ver Detalle" button; 'g' points to the table header; 'h' points to the table body; 'i' points to the "Comisión Nacional de Bancos y Seguros" text; 'j' points to the "Limpiar" button; 'k' points to the "Buscar" button.

**Filtros de Búsqueda**

Agregar Ver Detalle Modificar Eliminar Imprimir Listado

Arrastre el Campo por el Cual Jesea Agrupar

Fecha	No. Transacción	Tipo Transacción	Moneda	Monto
-------	-----------------	------------------	--------	-------

Desde: 01/03/2010  
Fecha Hasta: 31/03/2010  
Tipo Transacción:

Limpiar Buscar

0 Presione Doble Click en la Transacción para ver su Detalle

(Imagen No. 89)



- Ingrese la Información en los campos de filtros (Imagen No. 90) y presione el botón de Buscar (Imagen No. 90) y la búsqueda devuelve los resultados encontrados (Imagen No. 91)

Busqueda de Transacciones Financieras

Filtros de Búsqueda

Agregar Ver Detalle Modificar Eliminar Imprimir Listado

Filtros

No. Transacción: 10

Sucursal: TEGUCIGALPA

Desde: 01/03/2010

Fecha Hasta: 31/03/2010

Tipo Transacción: Depósitos

Limpiar Buscar

Arrastre el Campo por el Cual desea Agrupar

Fecha	No. Transacción	Tipo Transacción	Moneda	Monto
-------	-----------------	------------------	--------	-------

0 Presione Doble Click en la Transacción para ver su Detalle

(Imagen No. 90)

Busqueda de Transacciones Financieras

Filtros de Búsqueda

Agregar Ver Detalle Modificar Eliminar Imprimir Listado

Filtros

No. Transacción: 10

Sucursal: TEGUCIGALPA

Desde: 01/01/2010

Fecha Hasta: 31/03/2010

Tipo Transacción: Depósitos

Limpiar Buscar

Arrastre el Campo por el Cual desea Agrupar

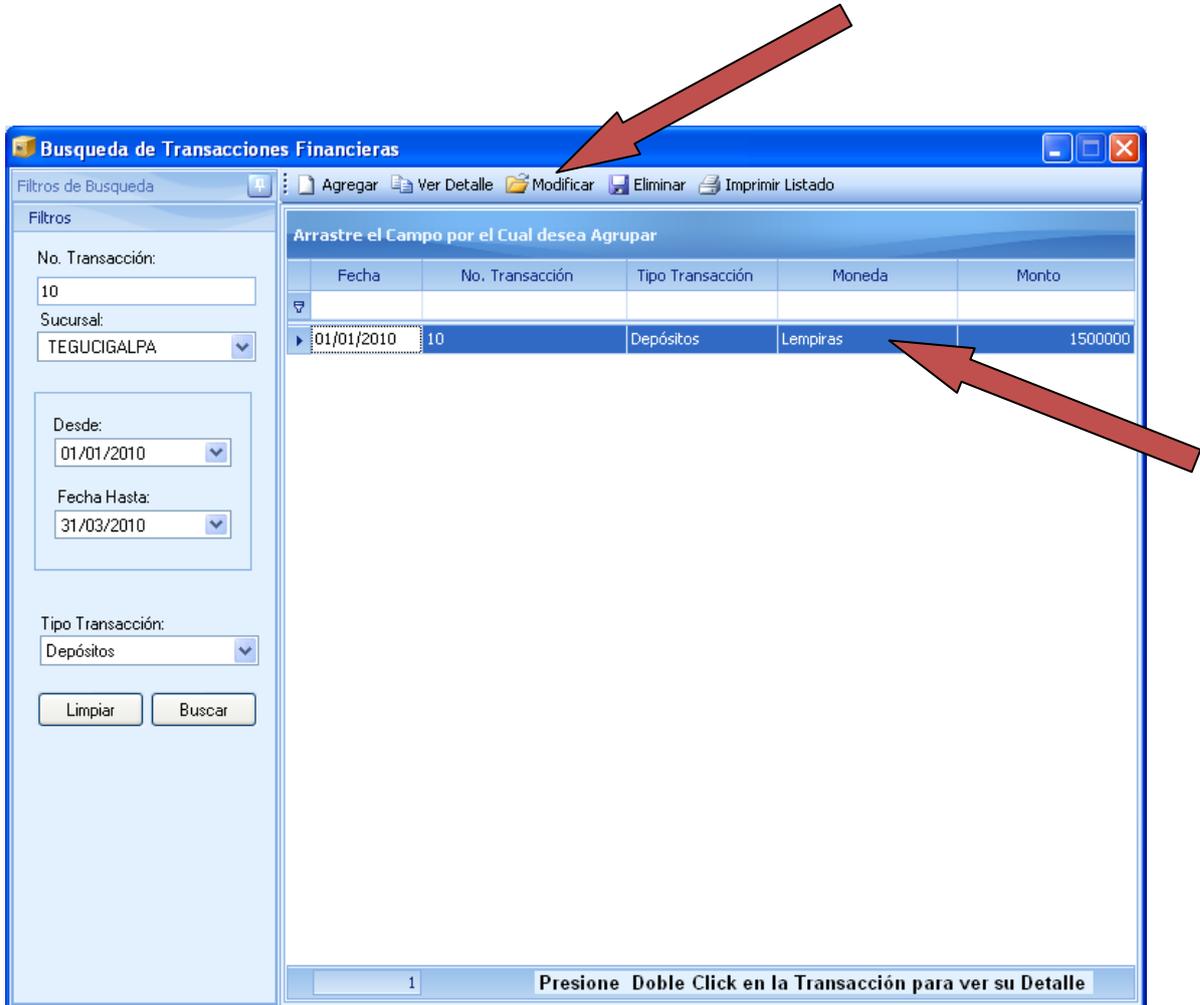
Fecha	No. Transacción	Tipo Transacción	Moneda	Monto
01/01/2010	10	Depósitos	Lempiras	1500000

1 Presione Doble Click en la Transacción para ver su Detalle

(Imagen No. 91)



5. Seleccionamos la transacción que deseamos modificar (se pone color azul) y hacemos clic sobre el botón de modificar (Imagen No. 92). Se desplegará la pantalla en modo de Edición de la Transacción en Financiera seleccionada (Imagen No. 93). Para ver el registro en modo de consulta basta con hacer doble clic sobre el registro o seleccionarlo y presionar el botón de “ver” (Imagen No. 94).



(Imagen No. 92)



**Mantenimiento Transacciones Financieras**

Agregar Nueva   Modificar   Cancelar   Guardar   Eliminar   Salir

**Datos de la Transacción**

No. Transacción: 10   Fecha: 01/01/2010  
Sucursal: TEGUCIGALPA   Agencia: OFICINA PRINCIPAL, Tegucigalpa  
Transacción: Depósitos   Moneda: Lempiras  
Monto: 1,500,000.00   Tasa Cambio: 1.0000  
Producto: Cuenta de Ahorros   No. Producto: 15400000

**Cientes Asociados**

Nombre Completo	CIF	Tipo Participación
▶ ROSIE	1	Emisor

1

Agregar Cliente   Modificar Cliente   Eliminar Cliente

(Imagen No. 93)

**Mantenimiento Transacciones Financieras**

Agregar Nueva   Modificar   Cancelar   Guardar   Eliminar   Salir

**Datos de la Transacción**

No. Transacción: 10   Fecha: 01/01/2010  
Sucursal: TEGUCIGALPA   Agencia: OFICINA PRINCIPAL, Tegucigalpa  
Transacción: Depósitos   Moneda: Lempiras  
Monto: 1,500,000.00   Tasa Cambio: 1.0000  
Producto: Cuenta de Ahorros   No. Producto: 15400000

**Cientes Asociados**

Nombre Completo	CIF	Tipo Participación
▶ ROSIE	1	Emisor

1

Agregar Cliente   Modificar Cliente   Eliminar Cliente

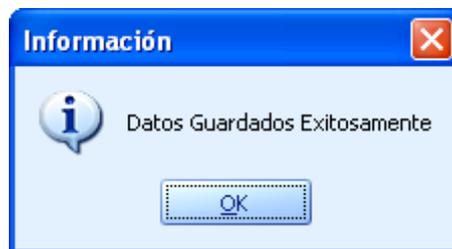
(Imagen No. 94)



6. Una vez realizados los cambios presione el botón de “Guardar” (Imagen No. 95), se mostrara un mensaje de actualización (Imagen No. 96) y luego el formulario regresara a modo de consulta (Imagen No. 97).

Nombre Completo	CIF	Tipo Participación
ROSIE	1	Emisor

(Imagen No. 95)



(Imagen No. 96)



**Mantenimiento Transacciones Financieras**

+ Agregar Nueva    Modificar    Cancelar    Guardar    Eliminar    Salir

Datos de la Transacción

No. Transacción: 10      Fecha: 01/01/2010

Sucursal: TEGUCIGALPA      Agencia: OFICINA PRINCIPAL, Tegucigalpa

Transacción: Depósitos      Moneda: Dolares

Monto: 1,500,000.00      Tasa Cambio: 19.0275

Producto: Cuenta de Ahorros      No. Producto: 15400000

Cientes Asociados

	Nombre Completo	CIF	Tipo Participación
▶	ROSIE	1	Emisor

1

✓ Agregar Cliente    Modificar Cliente    Eliminar Cliente

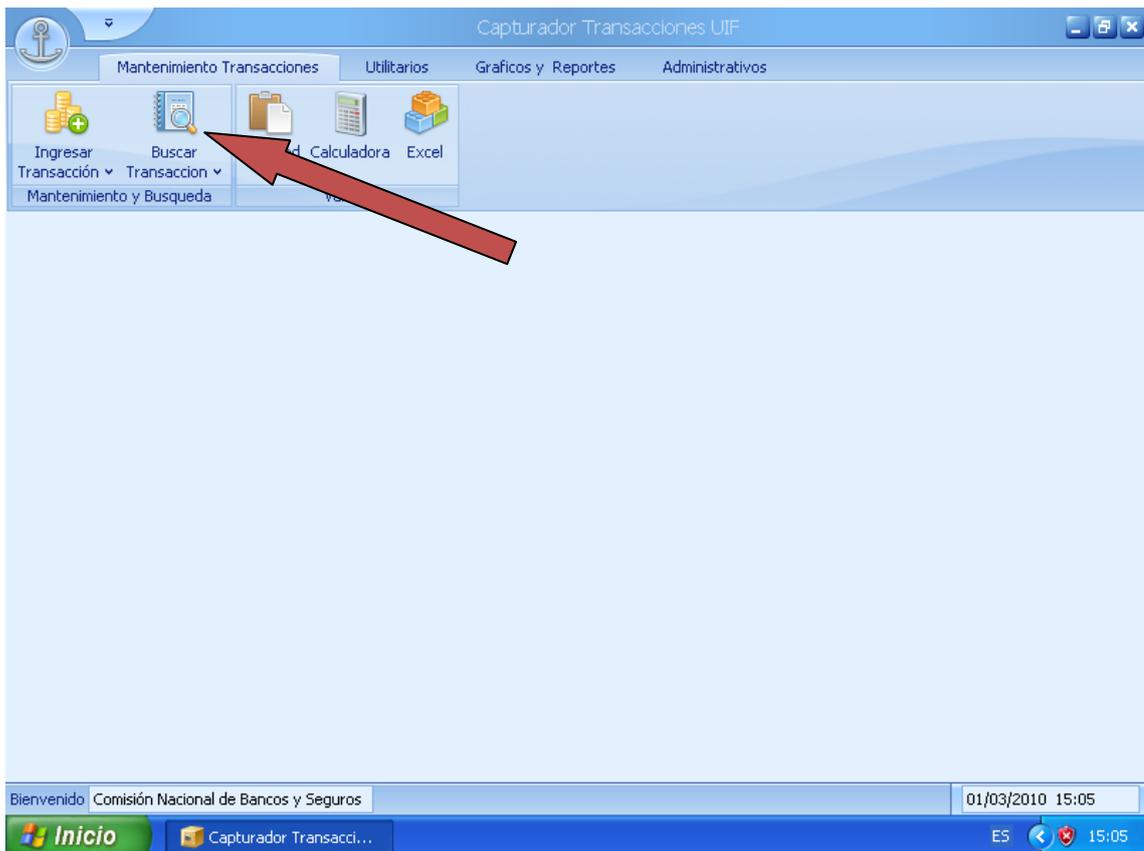
(Imagen No. 97)



### 3.3.3 Búsqueda y Actualización Transacciones en Múltiples

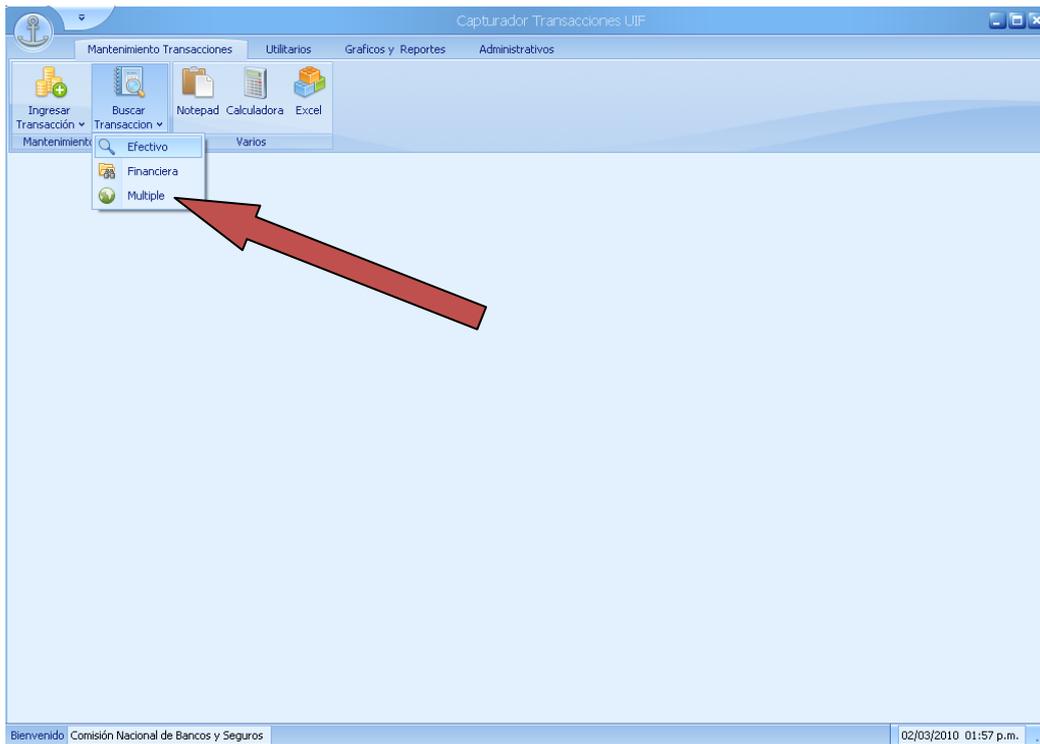
Los pasos para buscar y/o actualizar una transacción Múltiples son:

1. En la pestaña de Mantenimiento de Transacciones (Imagen No. 98) haga clic sobre el botón de buscar Transacción (Imagen No. 98) y se desplegara un menú (Imagen No. 99).



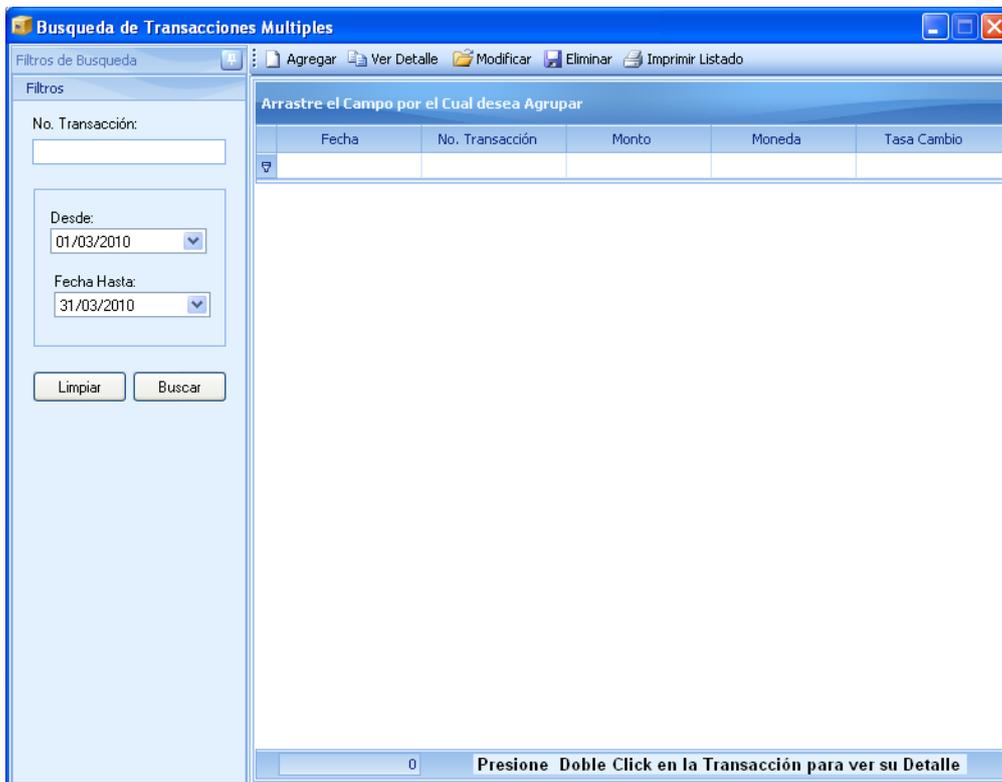
(Imagen No. 98)





(Imagen No. 99)

2. Haga clic sobre el botón de Múltiples (Imagen No. 99) y se desplegara la pantalla de búsqueda (Imagen No. 100).



(Imagen No. 100)



3. En la parte izquierda de la pantalla aparecen los campos por los cuales puede filtrar la búsqueda. Estos son (Imagen No. 101):
  - a. **No. Transacción** (Opcional)
  - b. **Rango de Fechas** (Obligatorio)

La pantalla también posee una barra de tareas con los siguientes botones (Imagen No. 101):

- c. **Agregar:** Sirve para agregar una nueva transacción en efectivo.
- d. **Ver:** Muestra el detalle de una transacción seleccionada en el detalle.
- e. **Modificar:** Nos permite modificar la transacción que esta seleccionada en el detalle.
- f. **Eliminar:** Elimina una transacción seleccionada en el detalle.
- g. **Imprimir Lista:** Imprime toda la información que está desplegada en el detalle.

El formulario también posee dos botones (Imagen No. 101):

- h. **Limpiar:** Sirve para limpiar los campos de filtros y dejarlos en su estado original.
- i. **Buscar:** Este botón sirve para consultar las transacciones aplicándole los filtros utilizados.

The screenshot shows a software window titled "Busqueda de Transacciones Múltiples". The window has a menu bar with options: "Agregar", "Ver Detalle", "Modificar", "Eliminar", and "Imprimir Listado". On the left side, there is a "Filtros de Búsqueda" panel with the following elements:

- a**: Points to the window title bar.
- b**: Points to the "Filtros" section header.
- c**: Points to the "No. Transacción:" label.
- d**: Points to the "No. Transacción:" input field.
- e**: Points to the "Desde:" label.
- f**: Points to the "Fecha Hasta:" label.
- g**: Points to the "Limpiar" button.
- h**: Points to the "Buscar" button.
- i**: Points to the "Presione Doble Click en la Transacción para ver su Detalle" status bar.

The main area of the window contains a table with the following columns: "Fecha", "No. Transacción", "Monto", "Moneda", and "Tasa Cambio". Above the table, there is a header that says "Arrastre el Campo por el Cual desea Agrupar".

(Imagen No. 101)

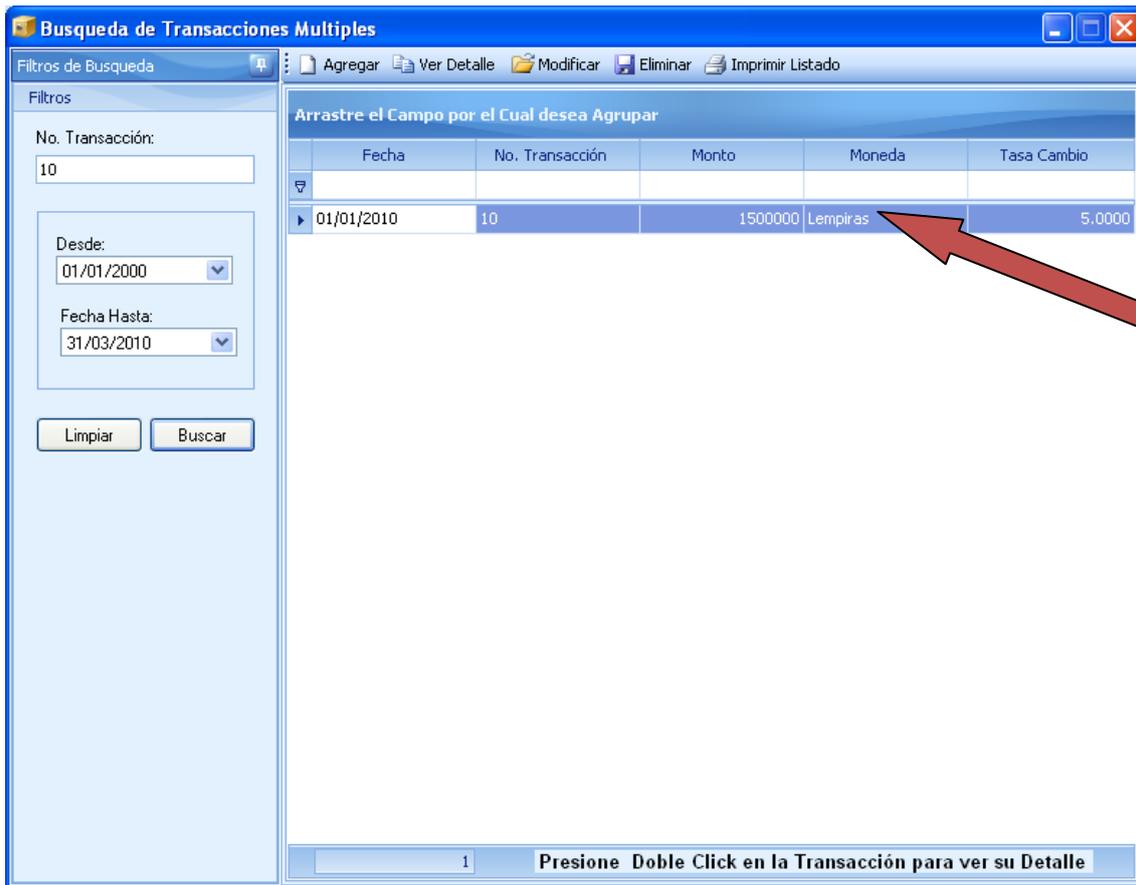


4. Ingrese la Información en los campos de filtros (Imagen No. 102) y presione el botón de Buscar (Imagen No. 102) y la búsqueda devuelve los resultados encontrados (Imagen No. 103)

Arrastre el Campo por el Cual desea Agrupar				
Fecha	No. Transacción	Monto	Moneda	Tasa Cambio

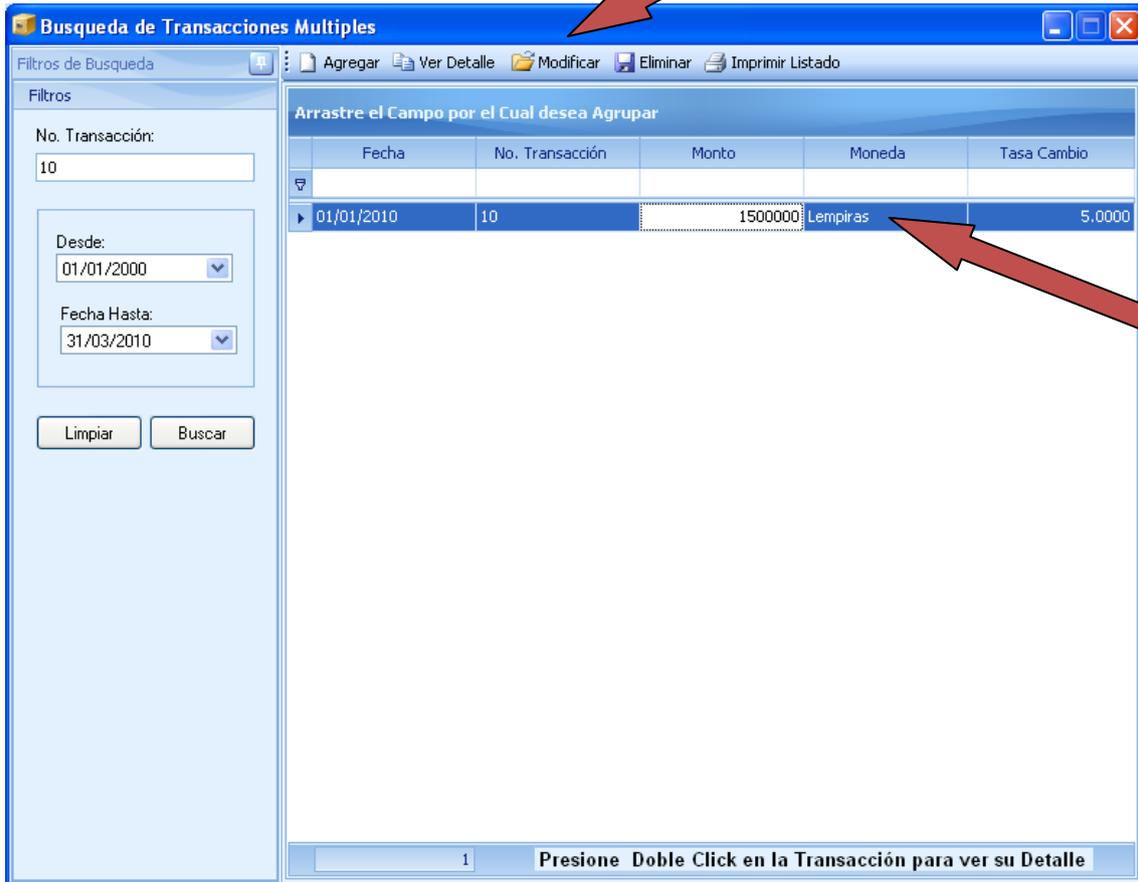
(Imagen No. 102)



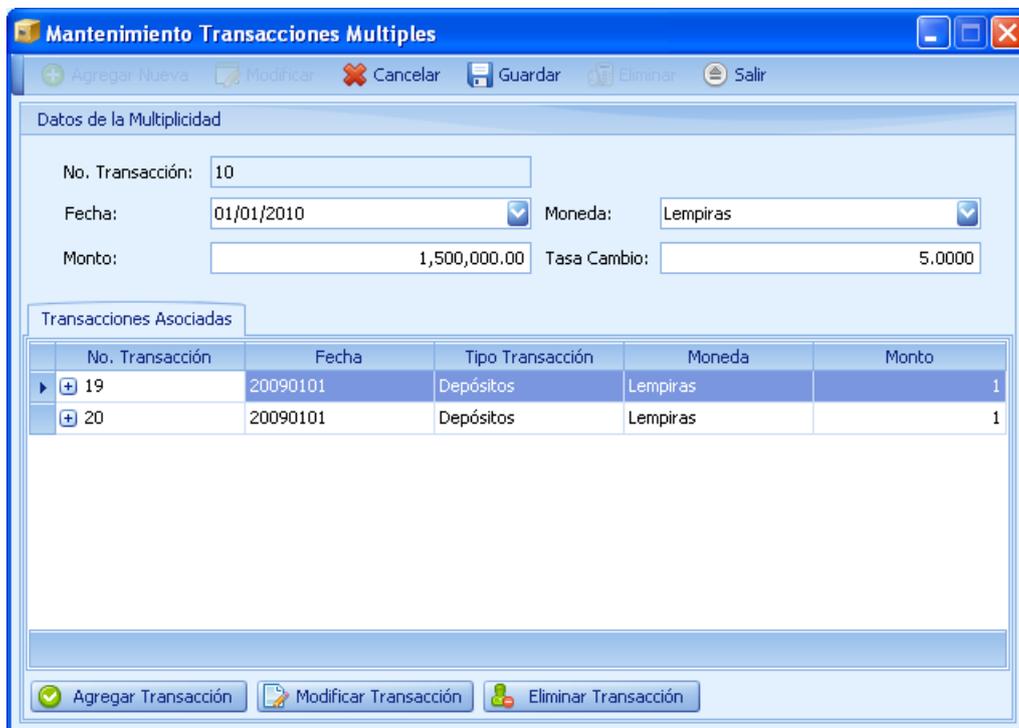


(Imagen No. 103)

5. Seleccionamos la transacción que deseamos modificar (se pone color azul) y hacemos clic sobre el botón de modificar (Imagen No. 104). Se desplegará la pantalla en modo de Edición de la Transacción en Múltiple seleccionada (Imagen No. 104). Para ver el registro en modo de consulta basta con hacer doble clic sobre el registro o seleccionarlo y presionar el botón de “ver” (Imagen No. 105).



(Imagen No. 104)



(Imagen No. 105)

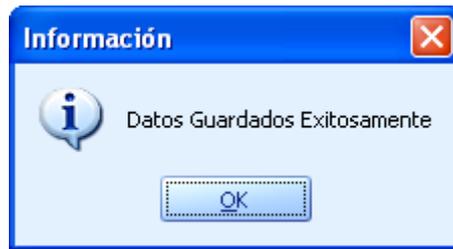


(Imagen No. 106)

- Una vez realizados los cambios presione el botón de “Guardar” (Imagen No. 107), se mostrara un mensaje de actualización (Imagen No. 108) y luego el formulario regresara a modo de consulta (Imagen No. 109).

(Imagen No. 107)





(Imagen No. 108)

Mantenimiento Transacciones Múltiples

+ Agregar Nueva    ✎ Modificar    ✕ Cancelar    💾 Guardar    🗑 Eliminar    🚪 Salir

Datos de la Multiplicidad

No. Transacción: 10

Fecha: 01/01/2010    Moneda: Lempiras

Monto: 1,500,000.00    Tasa Cambio: 5.0000

Transacciones Asociadas

No. Transacción	Fecha	Tipo Transacción	Moneda	Monto
+ 19	20090101	Depósitos	Lempiras	1
+ 20	20090101	Depósitos	Lempiras	1

👍 Agregar Transacción    📄 Modificar Transacción    👤 Eliminar Transacción

(Imagen No. 109)

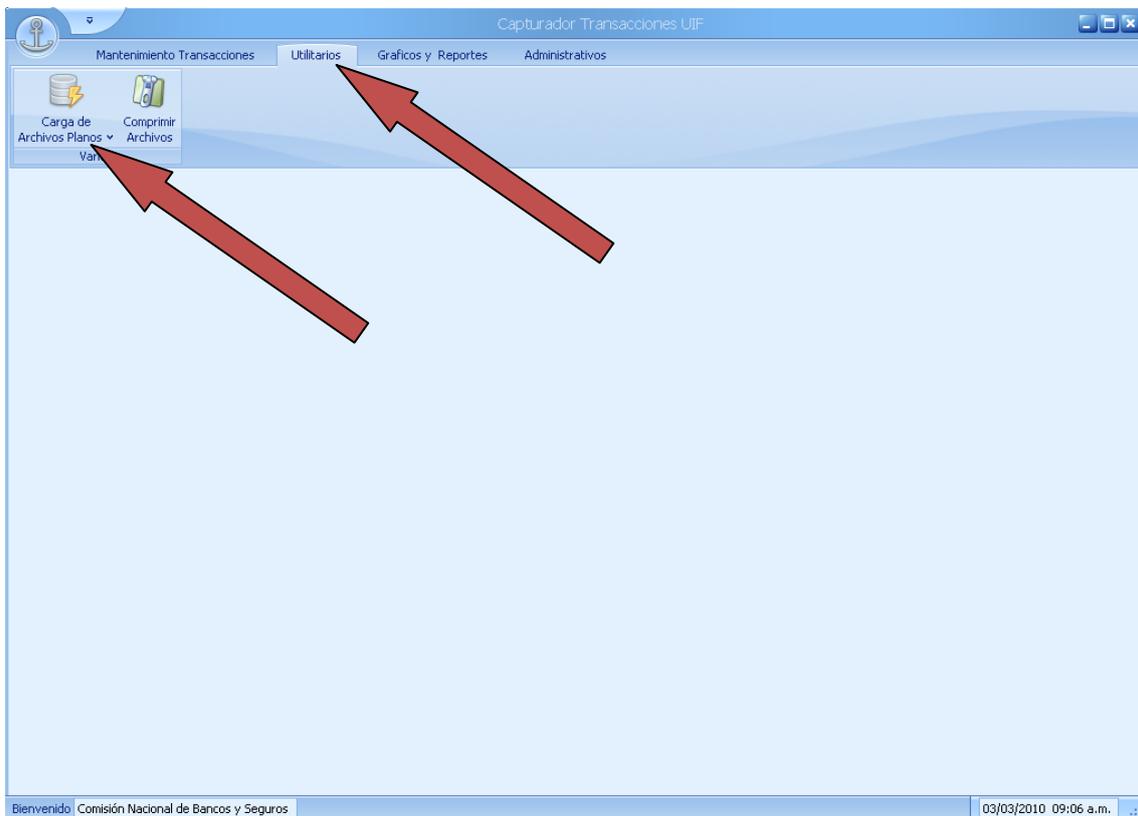


## 4. Carga de Transacciones

### 4.1 Carga Transacciones Efectivo

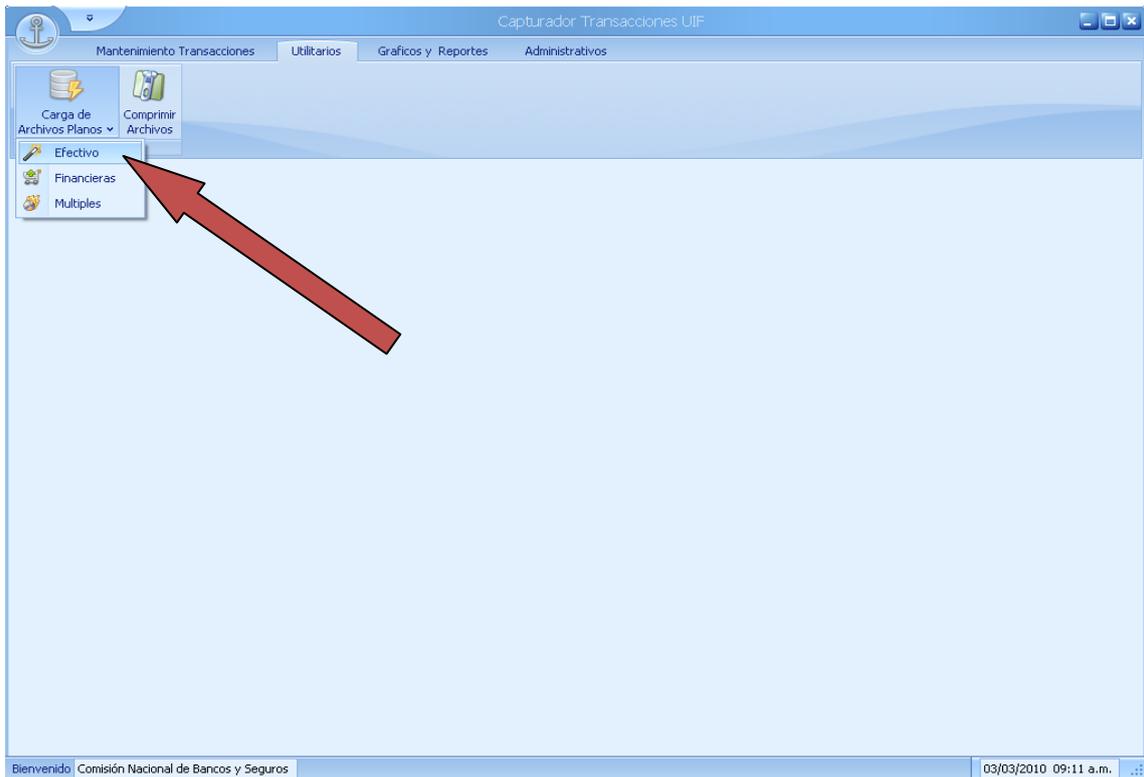
Para realizar la carga de Transacciones en Efectivo desde un archivo plano se deben de seguir los siguientes pasos:

1. En la viñeta de “Utilitarios” (Imagen No. 110) haga clic en la opción “Carga de archivos Planos” (Imagen No. 111) se desplegara un menú (Imagen No. 111) luego haga clic sobre la opción “Efectiva” y se abrirá un asistente de carga (Imagen No. 112).

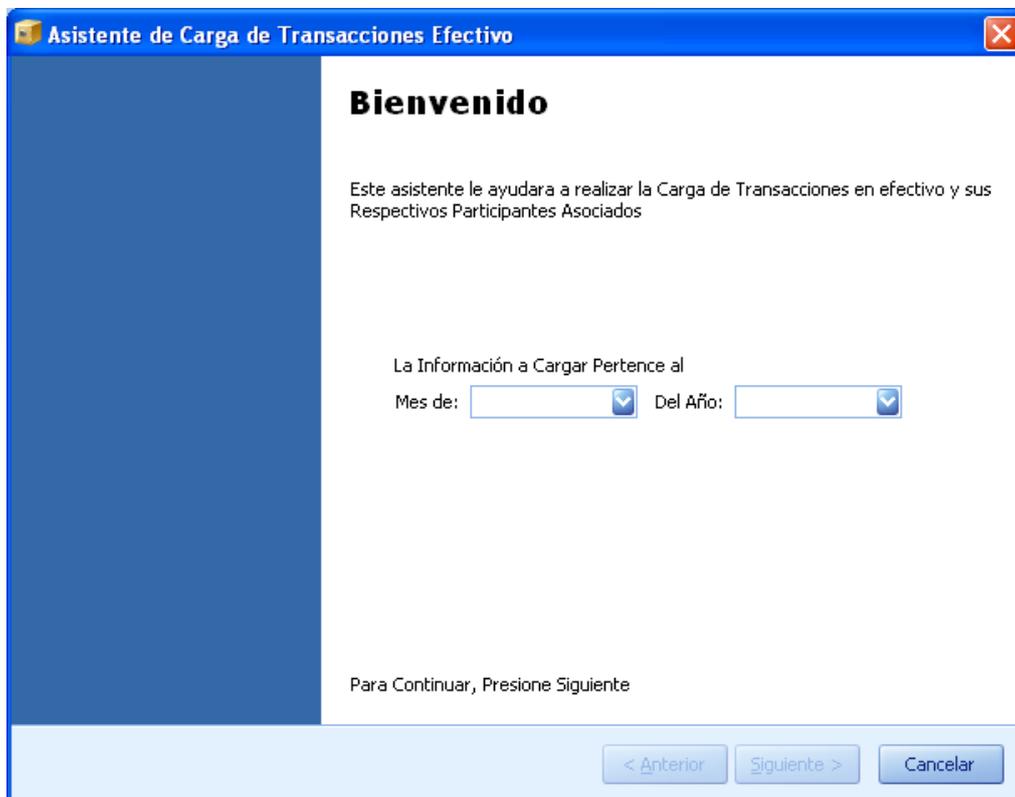


(Imagen No. 110)





(Imagen No. 111)



(Imagen No. 111)



2. Seleccione el Mes y el Año a la que pertenece la información a cargar y presione el botón de "Siguiete" (Imagen No. 112).

**Asistente de Carga de Transacciones Efectivo**

## Bienvenido

Este asistente le ayudara a realizar la Carga de Transacciones en efectivo y sus Respectivos Participantes Asociados

La Información a Cargar Pertence al

Mes de: julio Del Año: 2008

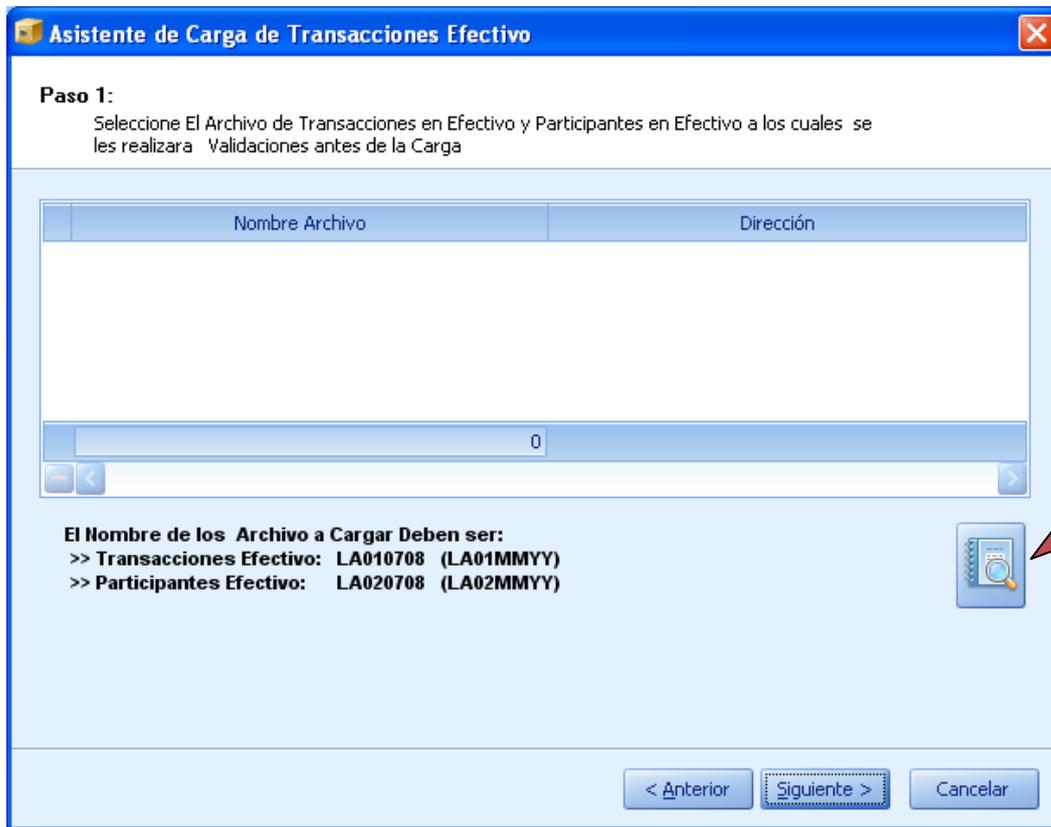
Para Continuar, Presione Siguiete

< Anterior Siguiete > Cancelar

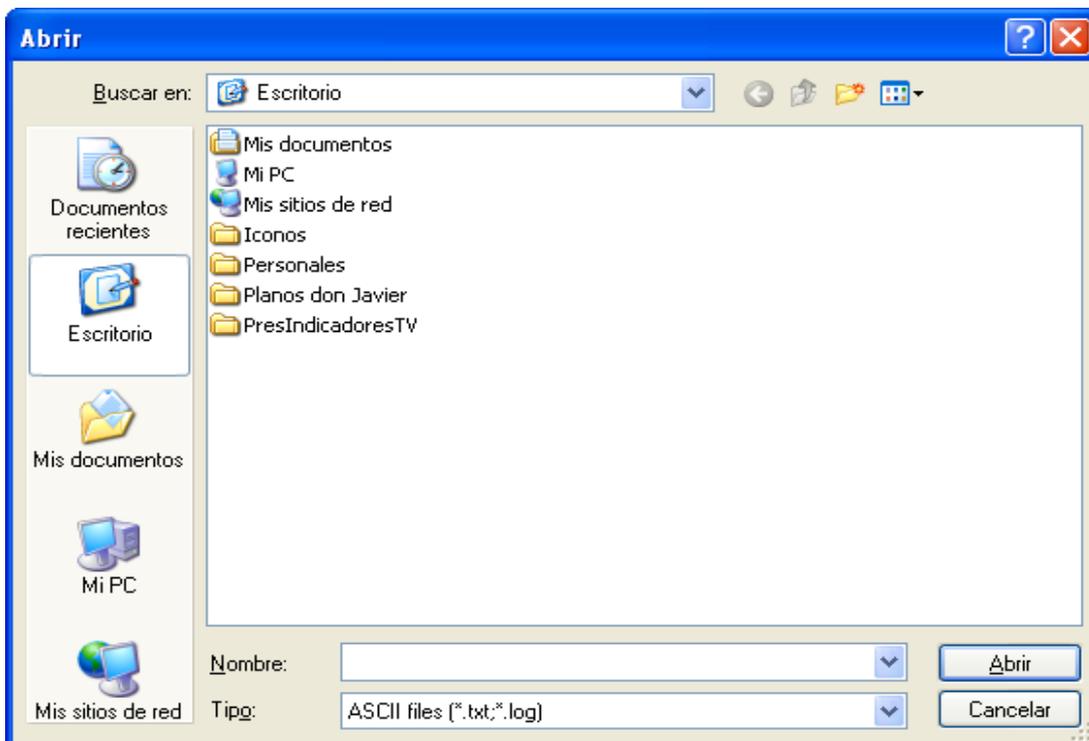
(Imagen No. 112)



3. Presione el botón de “Buscar” (Imagen No. 113) y se desplegará una ventana de búsqueda (Imagen No. 114)



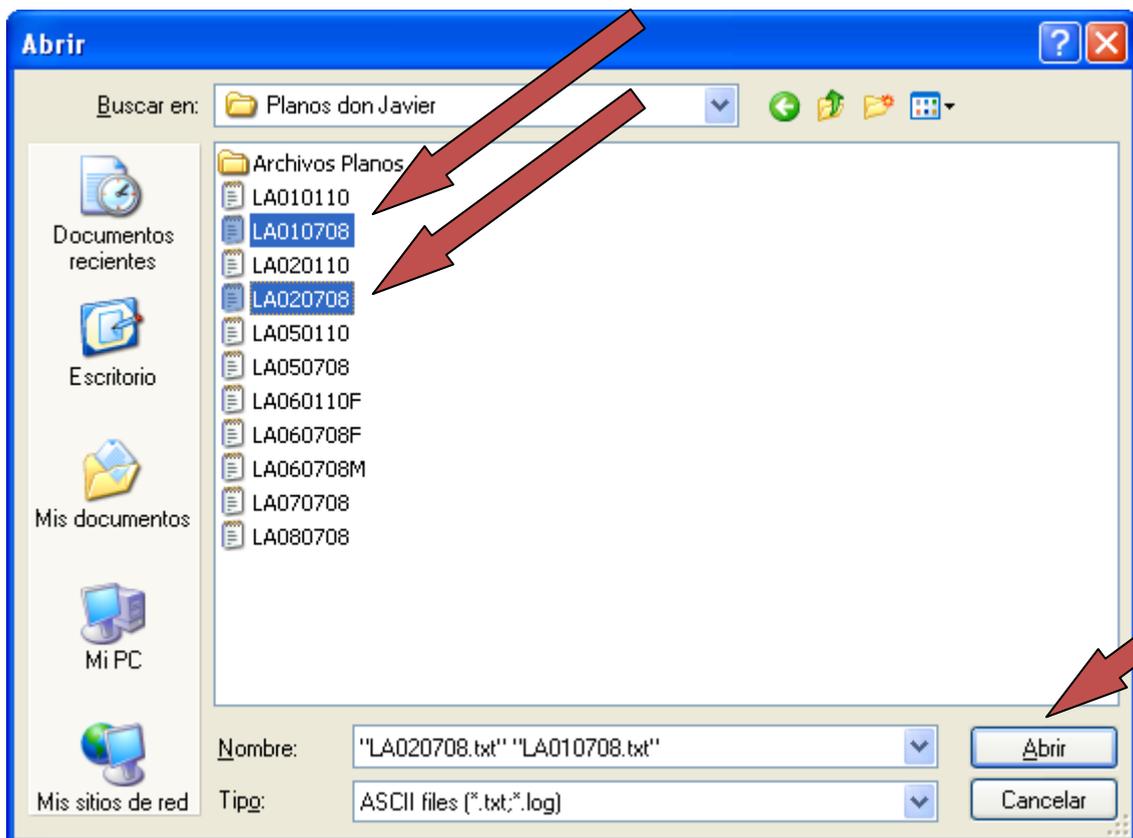
(Imagen No. 113)



(Imagen No. 114)

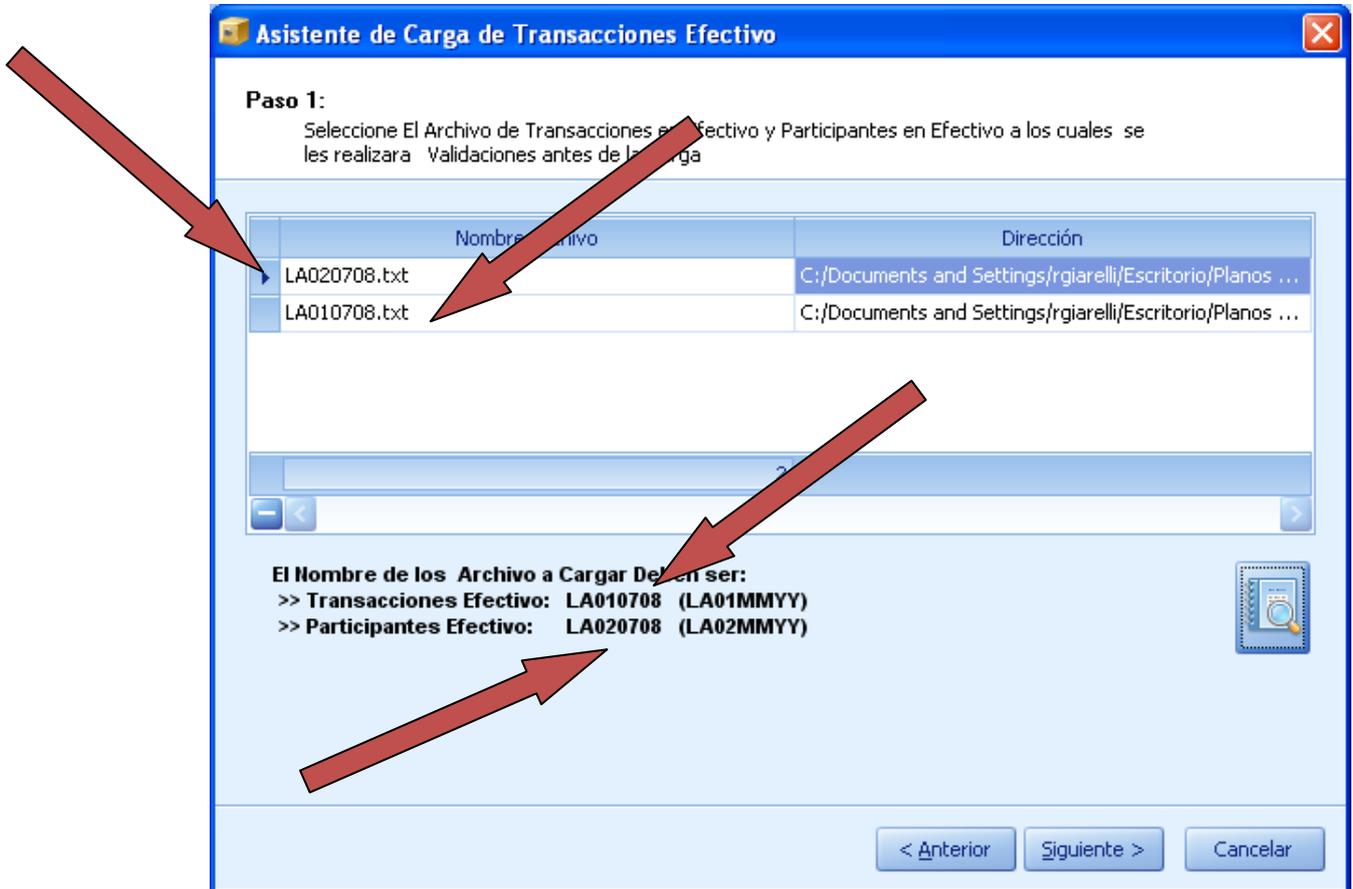


4. Busque los archivos que desea cargar y selecciónelos (Para seleccionar más de un archivo presione en su teclado "Control" y sostenga luego de clic sobre los archivos). Para transacciones en Efectivo se ocupan 2 archivos que son: Transacciones Efectivas y Participantes Efectivo. En vista que vamos a cargar información de Julio del 2008 los archivos deben de llevar los siguientes nombre (Imagen No. 115):
- Transacciones Efectivo LA010708 (LA01MMAA)
  - Participantes Efectivo LA020708 (LA02MMAA)



(Imagen No. 115)

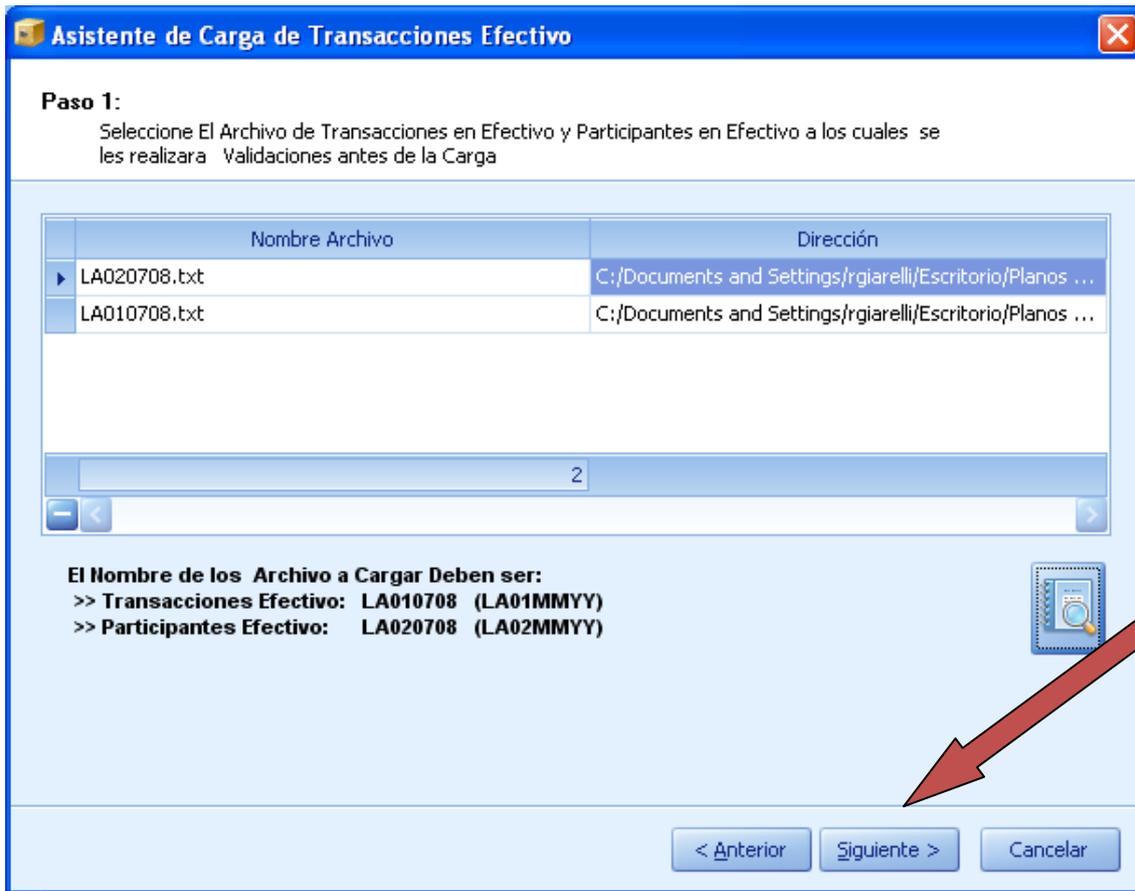
- Una vez seleccionados los archivos presione el botón de “Abrir” (Imagen No. 115) y regresara a la pantalla anterior donde aparecerán los nombres de los archivos seleccionado en el detalle (Imagen No. 116) y los nombres deben de concordar con la información de la pantalla.



(Imagen No. 115)



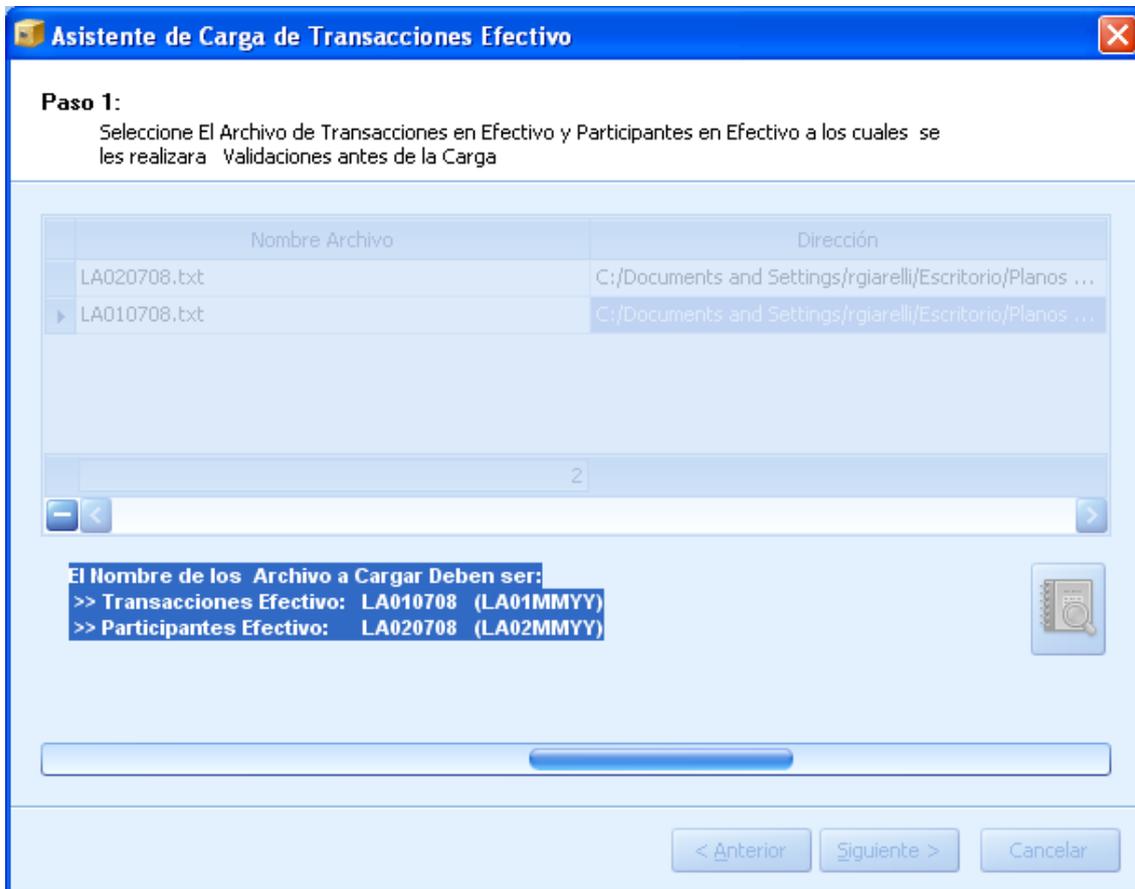
6. Presione el botón de “Siguiente” (Imagen No. 117)



(Imagen No. 117)



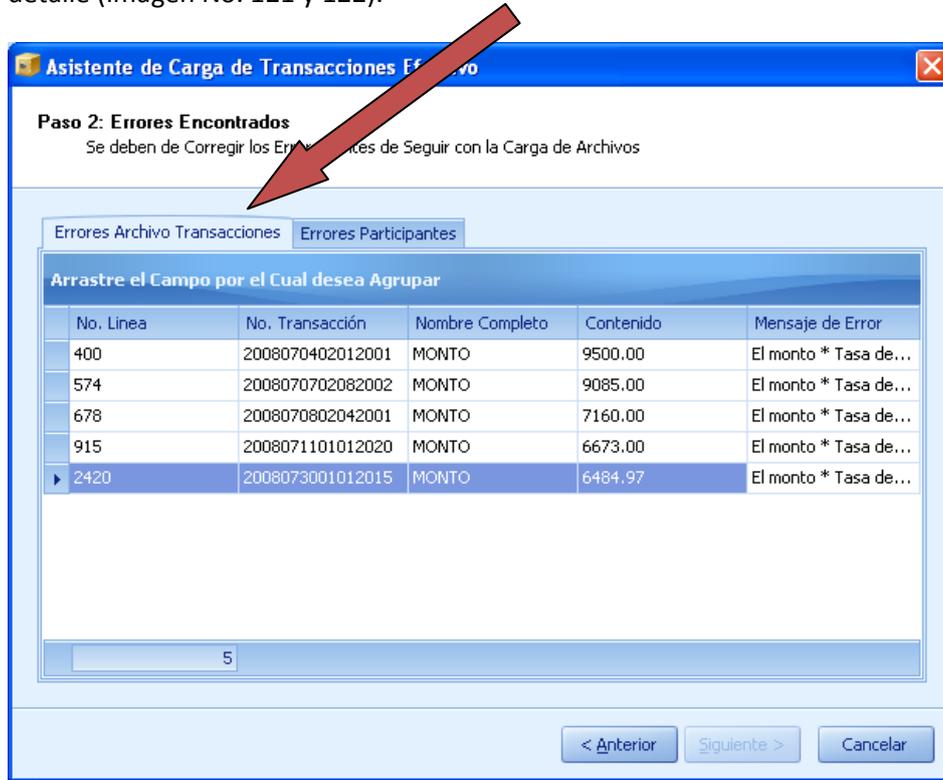
- Al presionar siguiente se inicio el proceso de validación de la información, este podría tardar varios minutos dependiendo del número de registros a cargar. Este proceso determina si la información a cargar tiene Errores. No se podrá cargar información que contenga errores (Imagen No. 118).



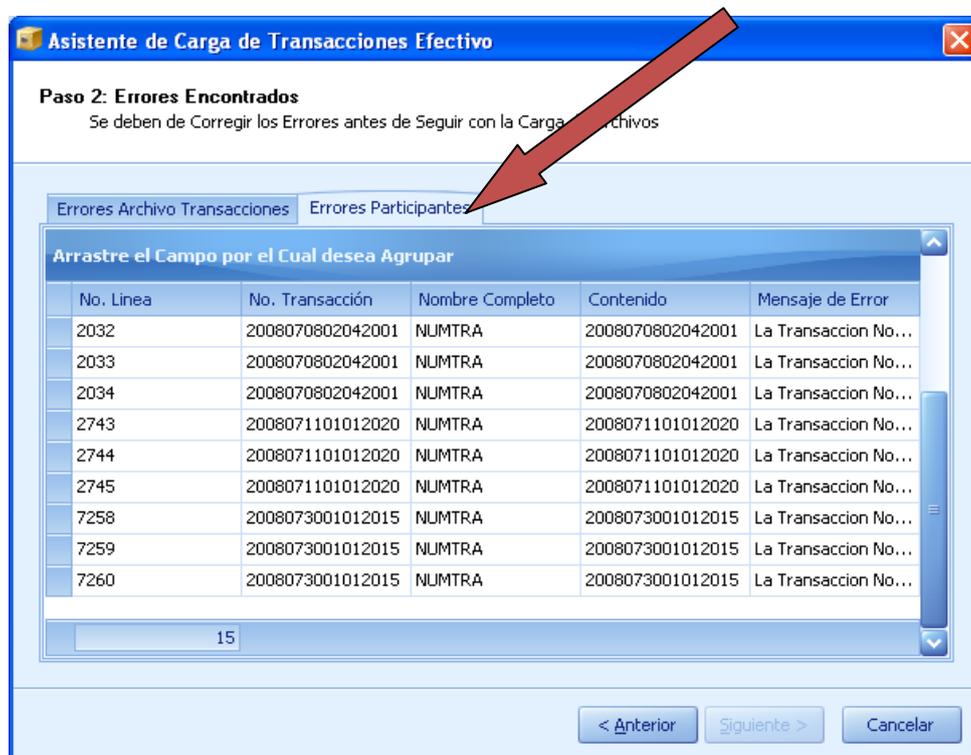
(Imagen No. 118)



8. Si el proceso de validación encontró errores entonces los mostrara en el detalle (Imagen No. 119 y 120) y deshabilitara el botón de siguiente hasta que se corrijan los errores. Si el proceso se ejecuto satisfactoriamente entonces no habrán errores en el detalle (Imagen No. 121 y 122).

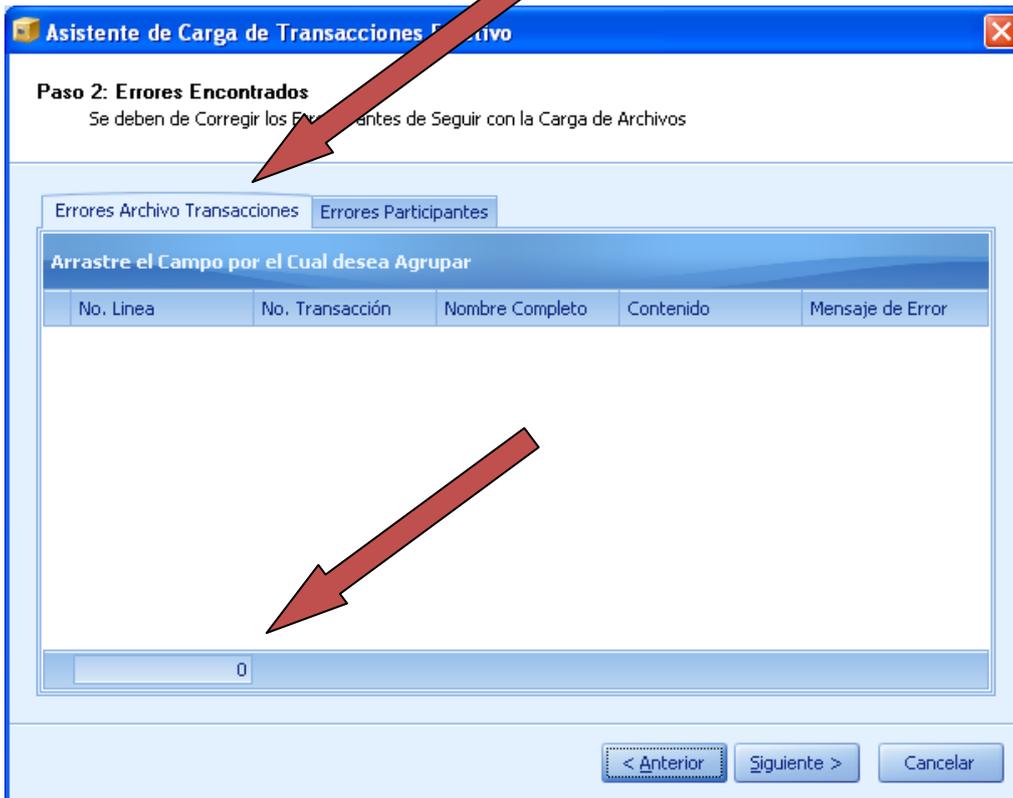


(Imagen No. 119)

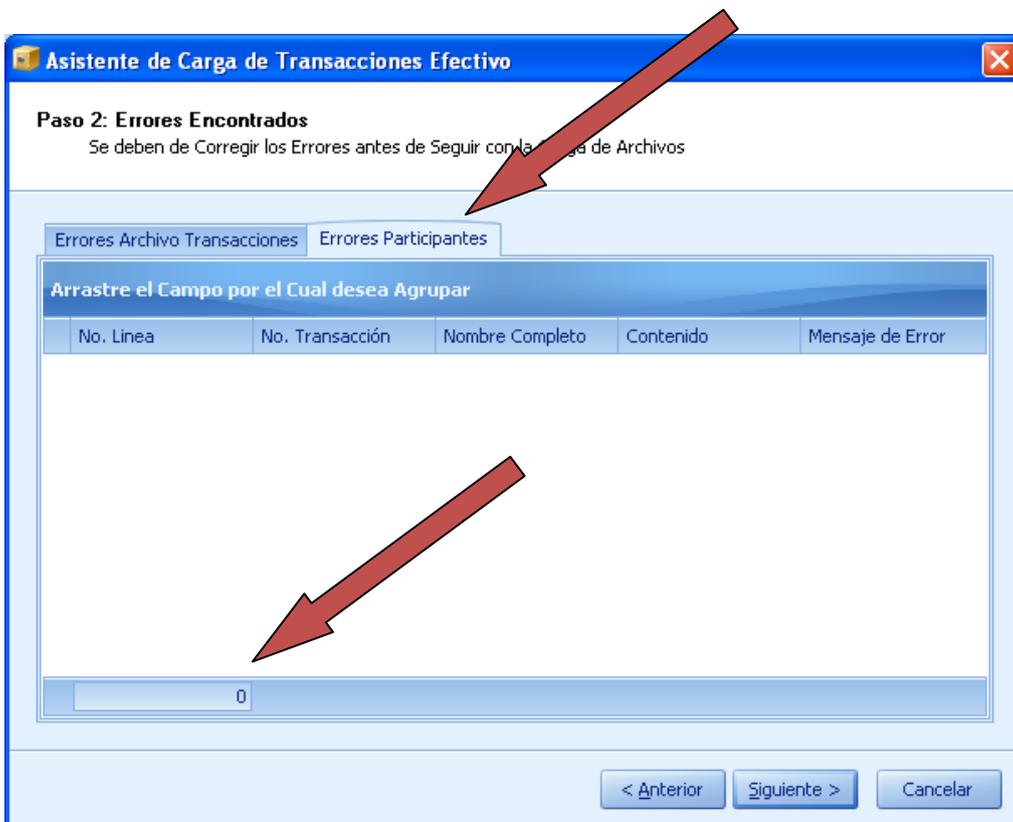


(Imagen No. 120)



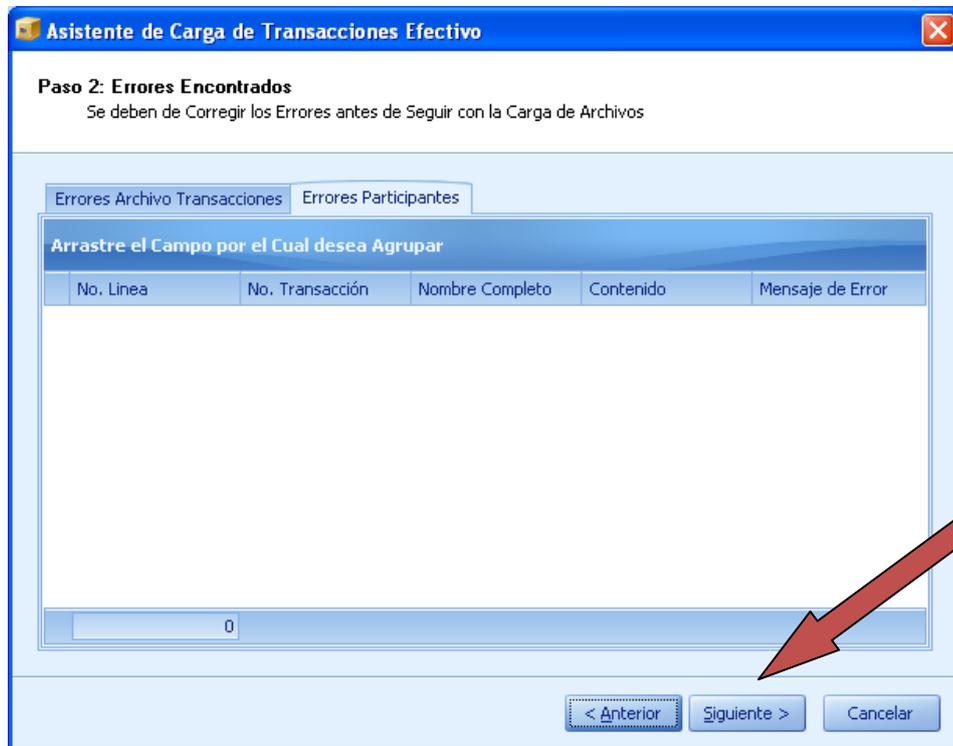


(Imagen No. 121)

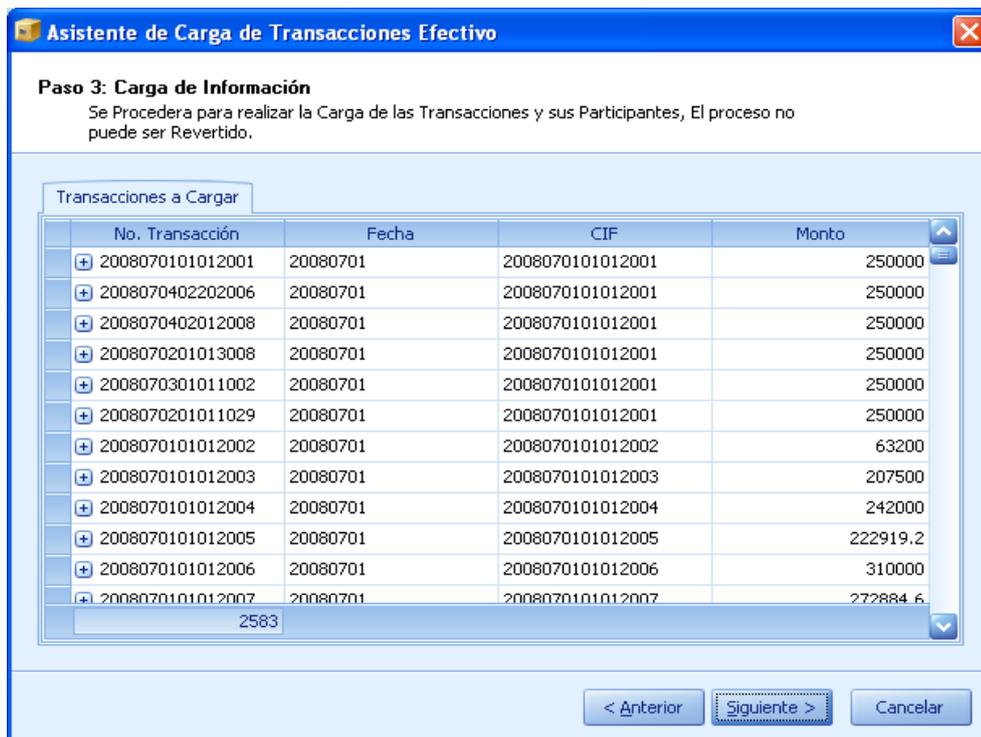


(Imagen No. 122)

9. Presione el botón de siguiente (Imagen No. 123) y luego visualizara todas las transacciones que está a punto de cargar (Imagen No. 124). **Advertencia: Se borra todos los registros que se encuentren de ese mes y se cargaran los nuevos.**



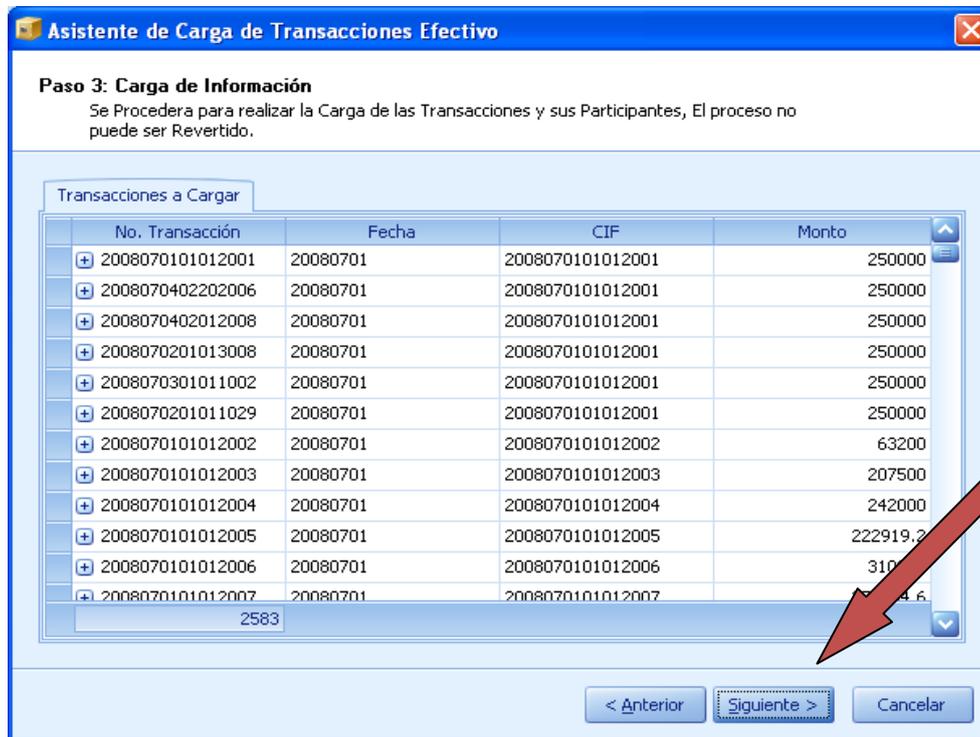
(Imagen No. 123)



(Imagen No. 124)



10. Presione el botón de “Siguiete” para guardar la información (Imagen No. 125) (Este proceso podría durar varios minutos dependiendo de la cantidad de registros a guardar). La pantalla de pondrá en forma de espera (Imagen No. 126).



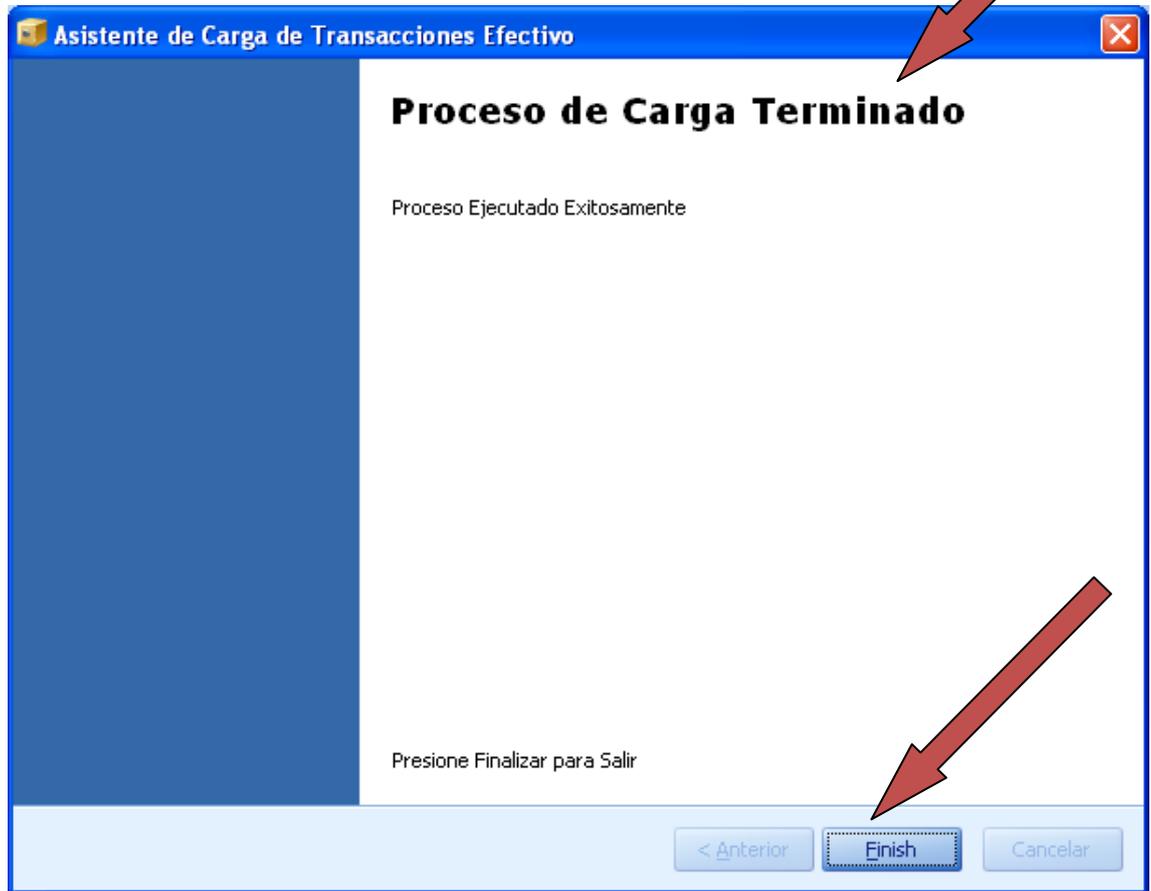
(Imagen No. 125)



(Imagen No. 126)



11. Una vez concluido el proceso de guardado de los archivos presione el botón de “Finalizar” (Imagen No. 127).

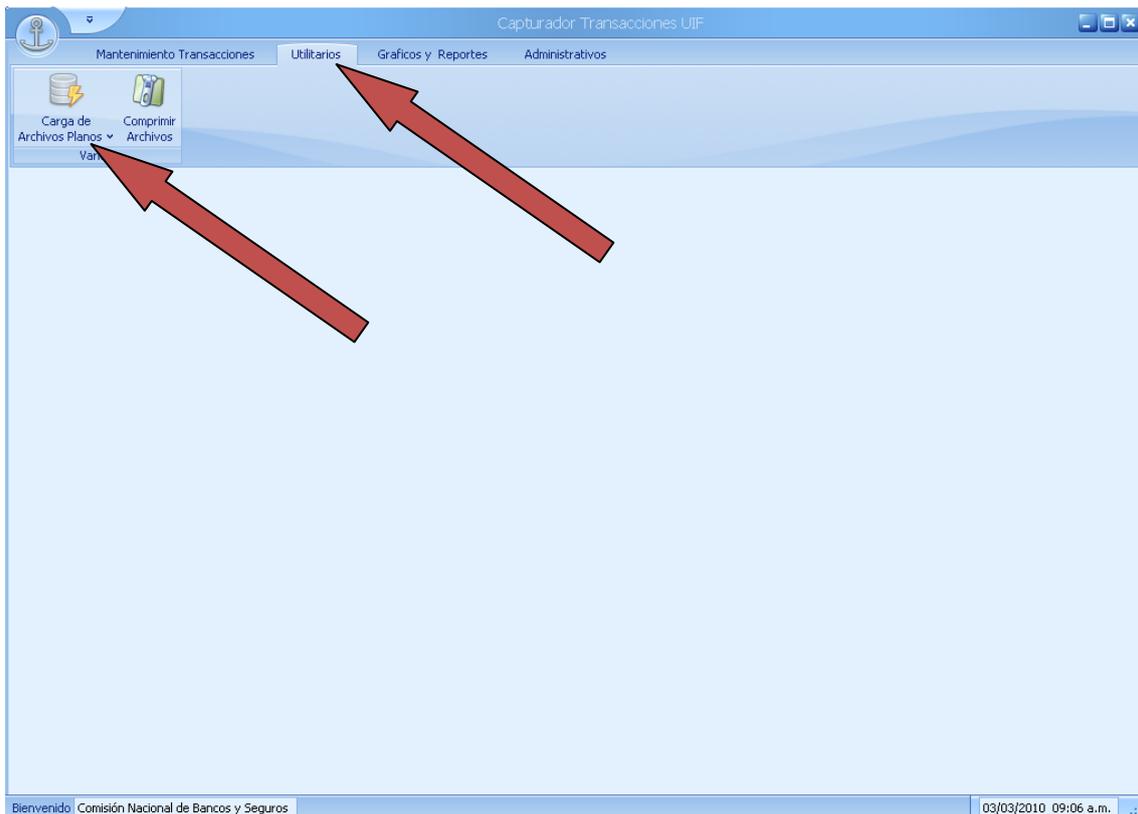


(Imagen No. 127)

## 4.2 Carga Transacciones Financieras

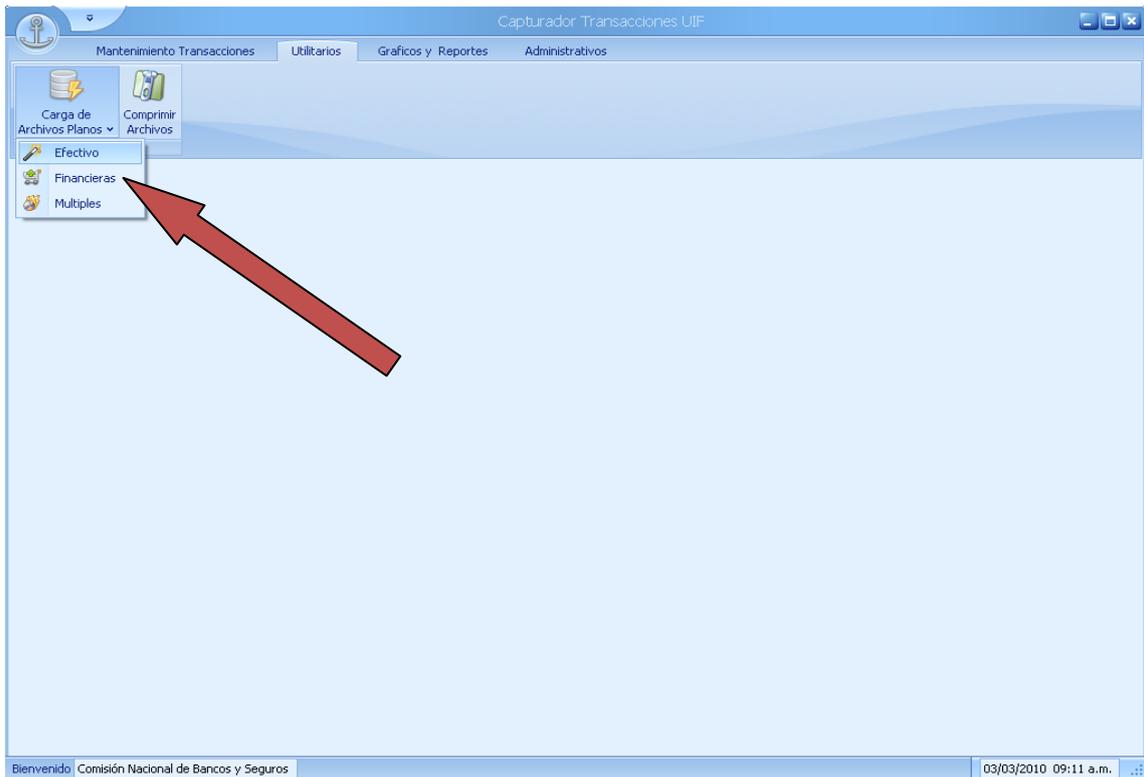
Para realizar la carga de Transacciones en Financieras desde un archivo plano se deben de seguir los siguientes pasos:

1. En la viñeta de “Utilitarios” (Imagen No. 128) haga clic en la opción “Carga de Archivos Planos” (Imagen No. 128) se desplegara un menú (Imagen No. 129) luego haga clic sobre la opción “Financieras” y se abrirá un asistente de carga (Imagen No. 130).

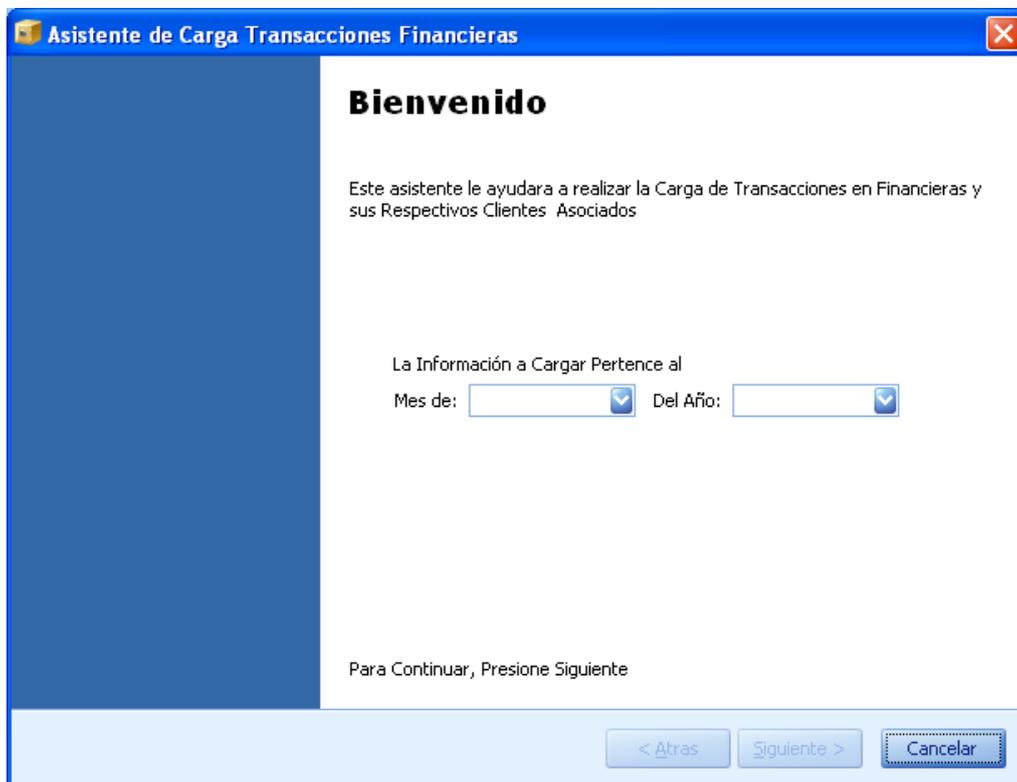


(Imagen No. 128)





(Imagen No. 129)



(Imagen No. 130)



2. Seleccione el Mes y el Año a la que pertenece la información a cargar y presione el botón de "Siguiente" (Imagen No. 131).

**Asistente de Carga Transacciones Financieras**

## Bienvenido

Este asistente le ayudara a realizar la Carga de Transacciones en Financieras y sus Respectivos Clientes Asociados

La Información a Cargar Pertence al

Mes de: julio Del Año: 2008

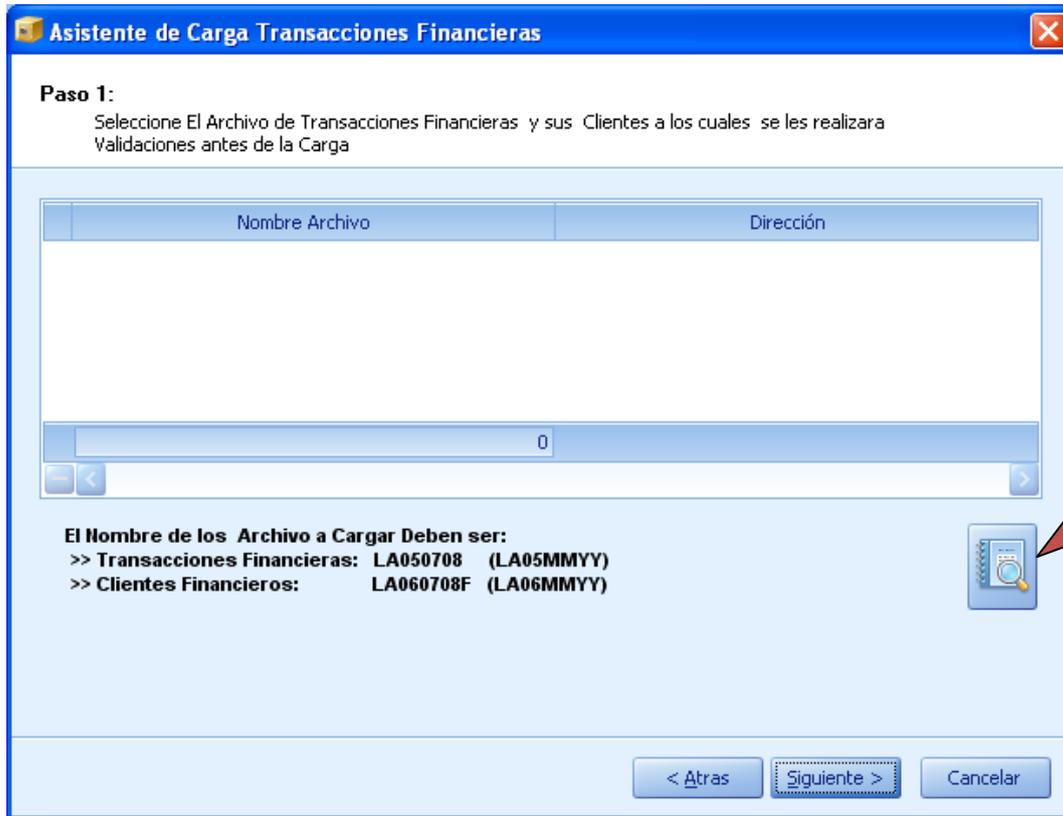
Para Continuar, Presione Siguiente

< Atras Siguiente > Cancelar

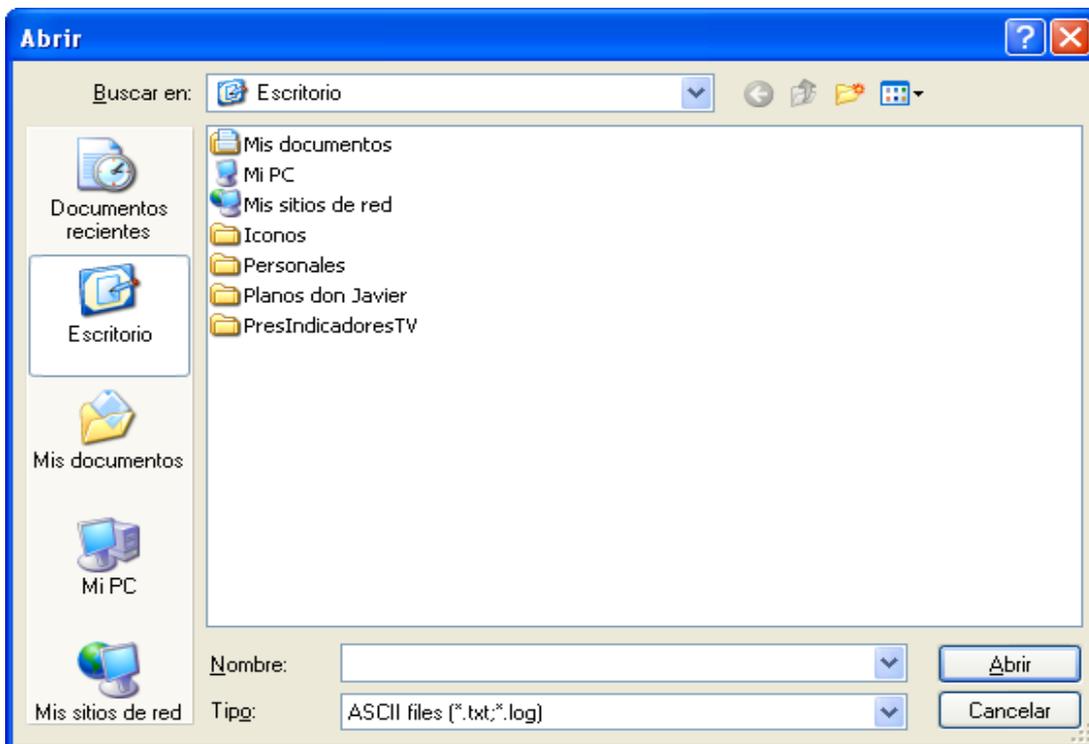
(Imagen No. 131)



3. Presione el botón de “Buscar” (Imagen No. 132) y se desplegara una ventana de búsqueda (Imagen No. 133)



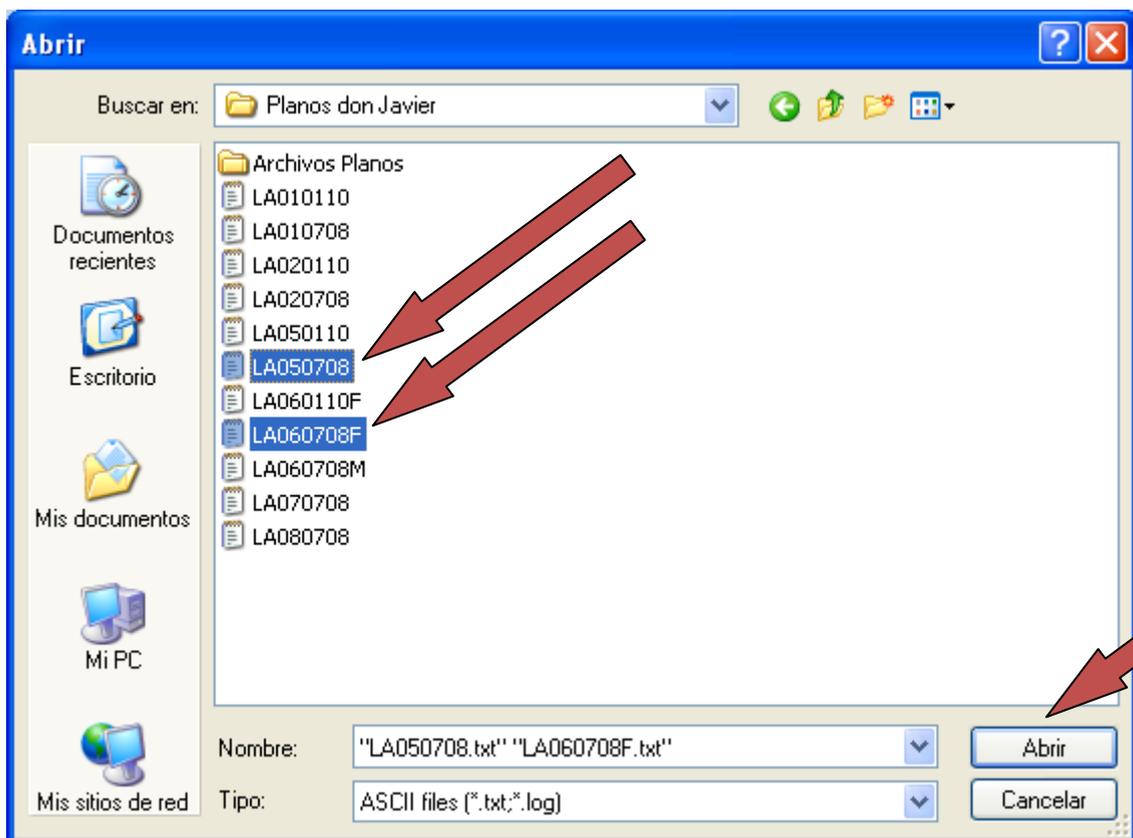
(Imagen No. 132)



(Imagen No. 133)

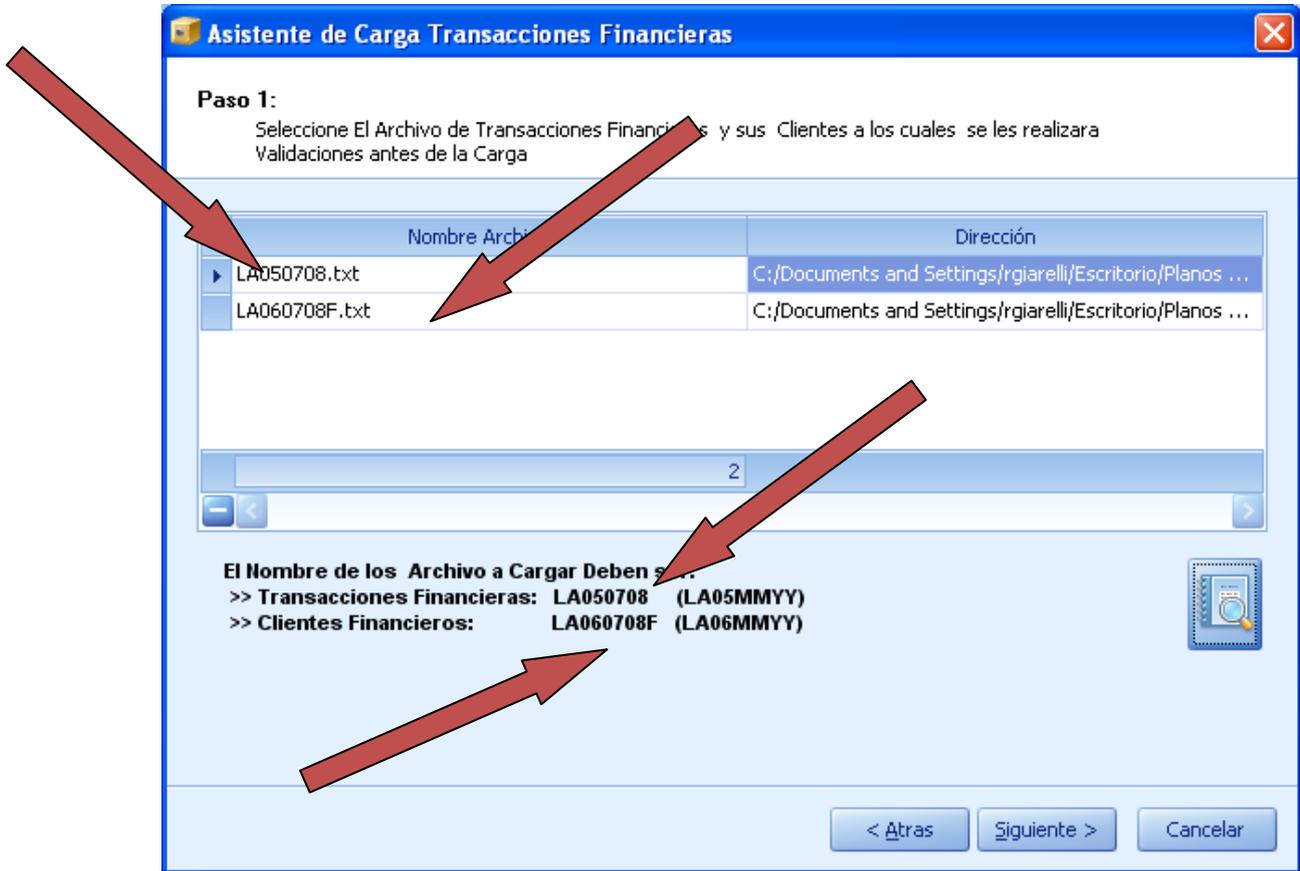


4. Busque los archivos que desea cargar y selecciónelos (Para seleccionar más de un archivo presione en su teclado "Control" y sostenga luego de clic sobre los archivos). Para transacciones en Financieras se ocupan 2 archivos que son: Transacciones Financieras y Clientes Financieras. En vista que vamos a cargar información de Julio del 2008 los archivos deben de llevar los siguientes nombre (Imagen No. 134):
- Transacciones Financieras LA050708 (LA01MMAA)
  - Clientes Financieros LA060708F (LA02MMAAF)



(Imagen No. 134)

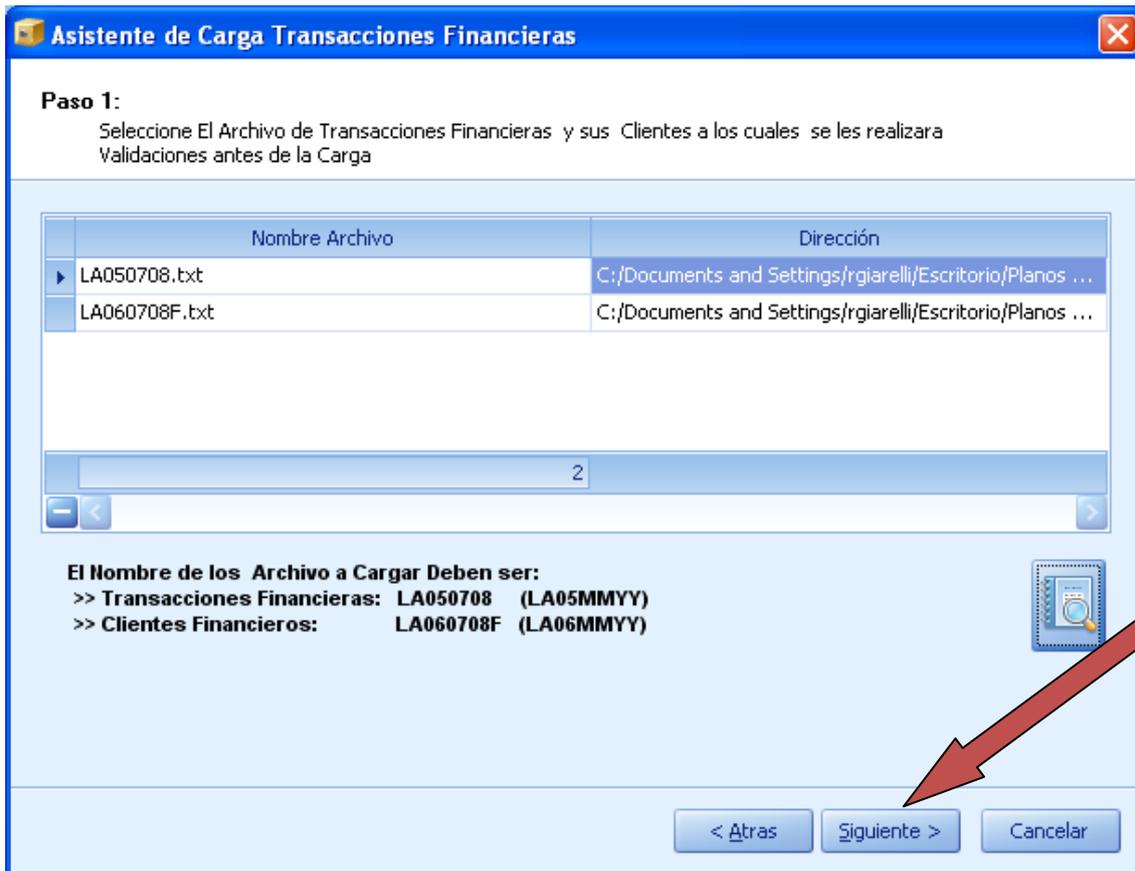
5. Una vez seleccionados los archivos presione el botón de “Abrir” (Imagen No. 134) y regresara a la pantalla anterior donde aparecerán los nombres de los archivos seleccionados en el detalle (Imagen No. 135) y los nombres deben de concordar con la información de la pantalla.



(Imagen No. 135)



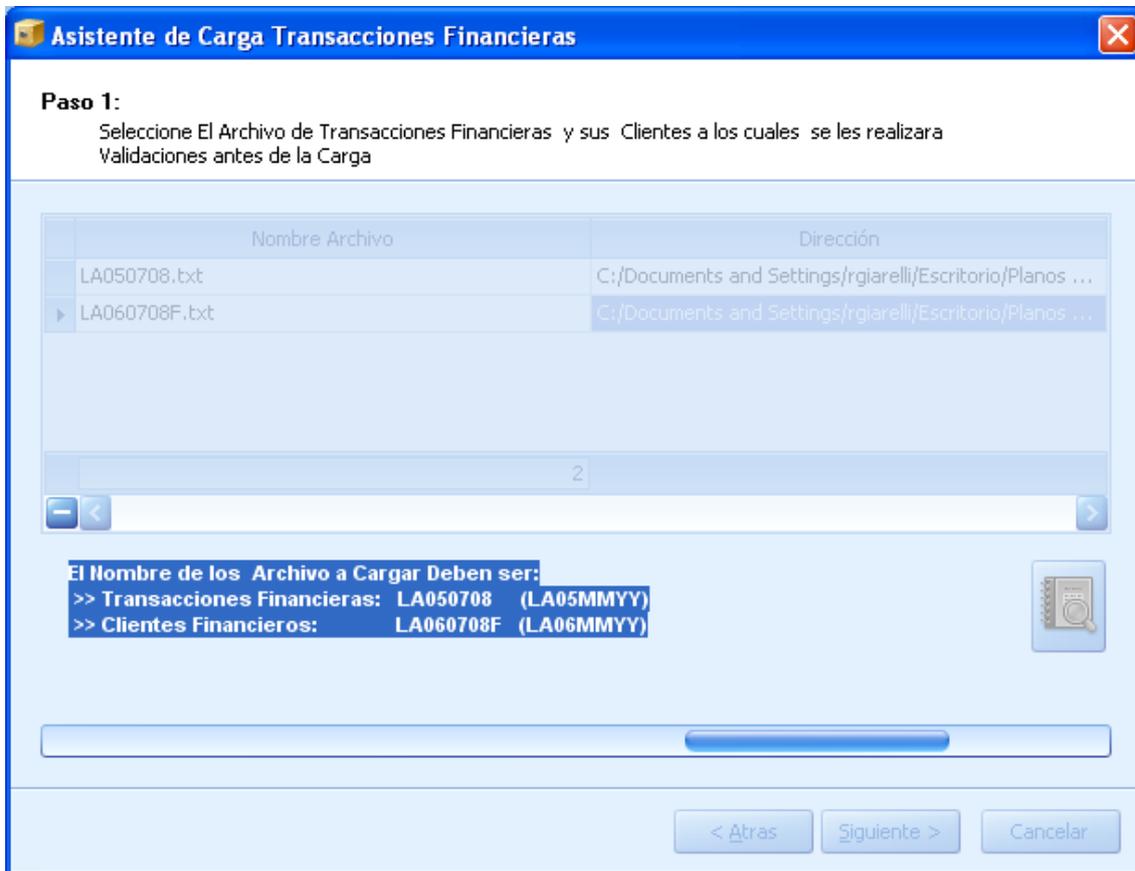
6. Presione el botón de “Siguiete” (Imagen No. 136)



(Imagen No. 136)



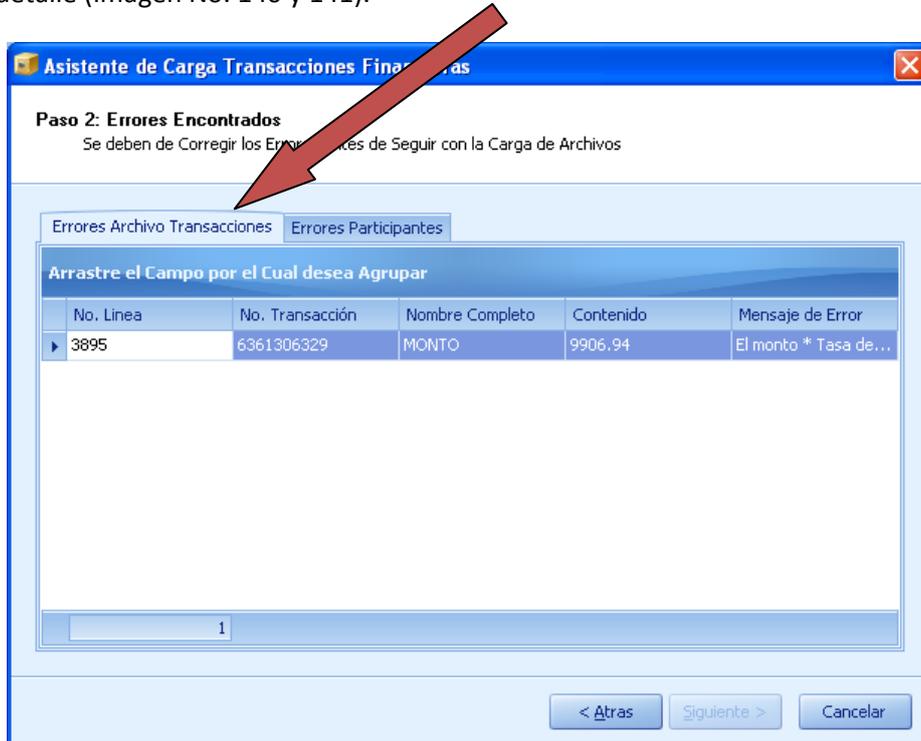
7. Al presionar siguiente se inicio el proceso de validación de la información, este podría tardar varios minutos dependiendo del número de registros a cargar. Este proceso determina si la información a cargar tiene Errores. No se podrá cargar información que contenga errores (Imagen No. 137).



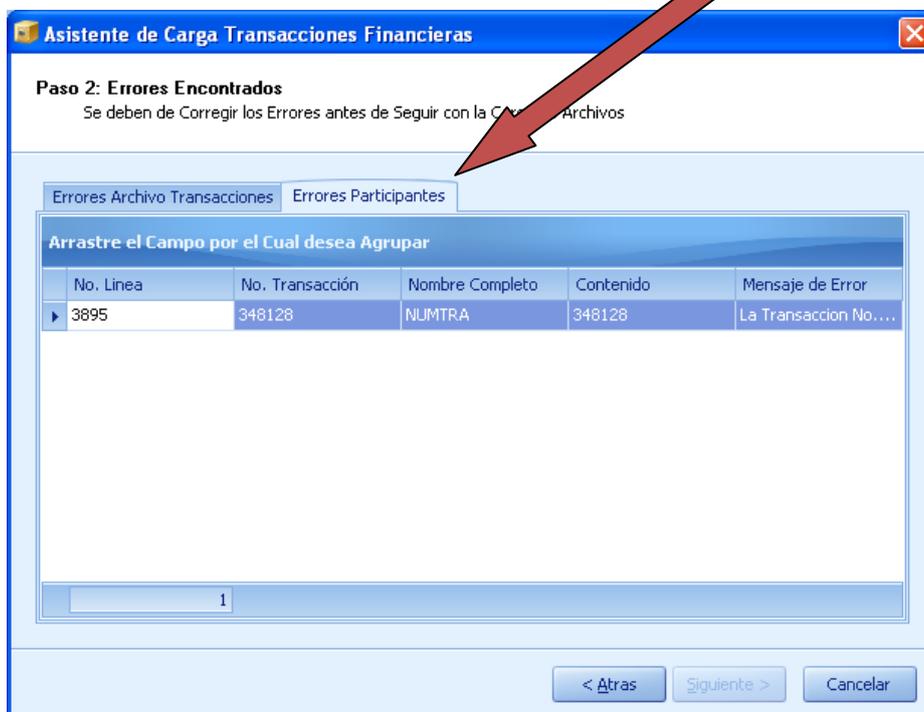
(Imagen No. 137)



8. Si el proceso de validación encontró errores entonces los mostrara en el detalle (Imagen No. 138 y 139) y deshabilitara el botón de siguiente hasta que se corrijan los errores. Si el proceso se ejecuto satisfactoriamente entonces no habrán errores en el detalle (Imagen No. 140 y 141).

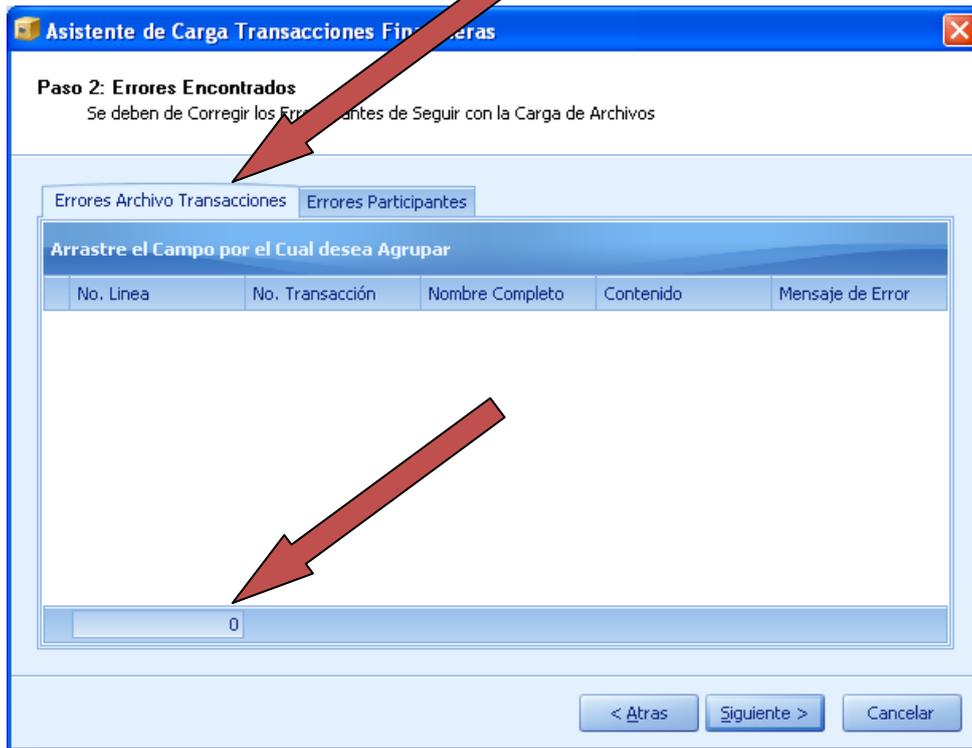


(Imagen No. 138)

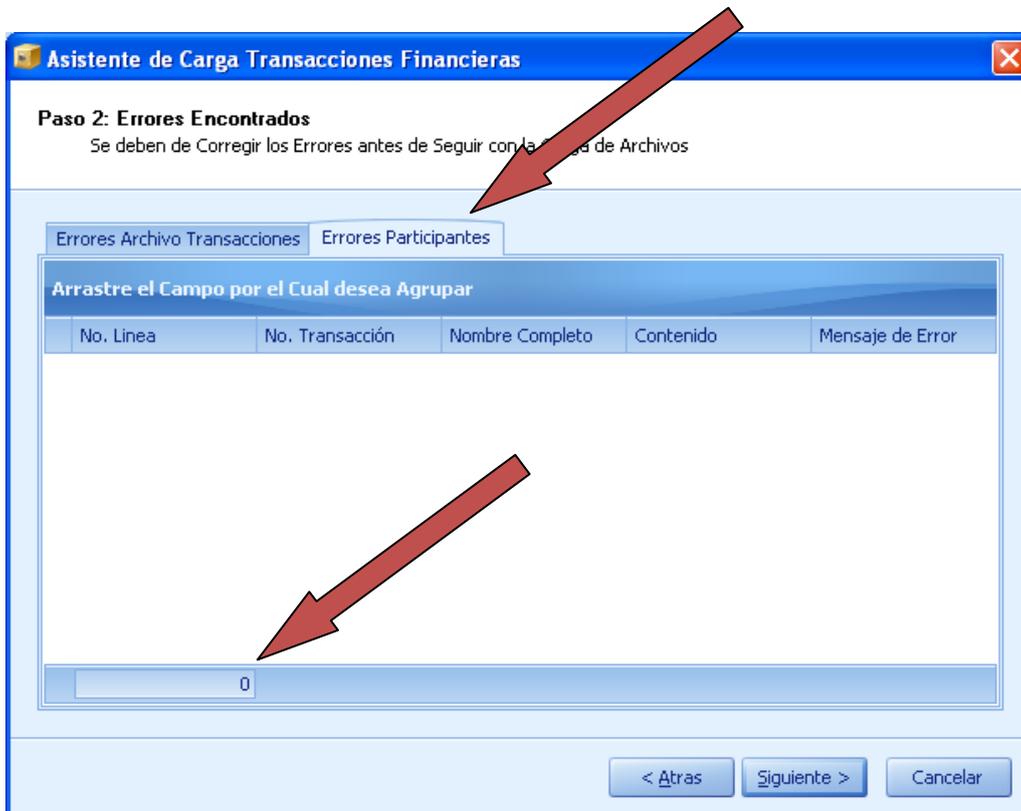


(Imagen No. 139)





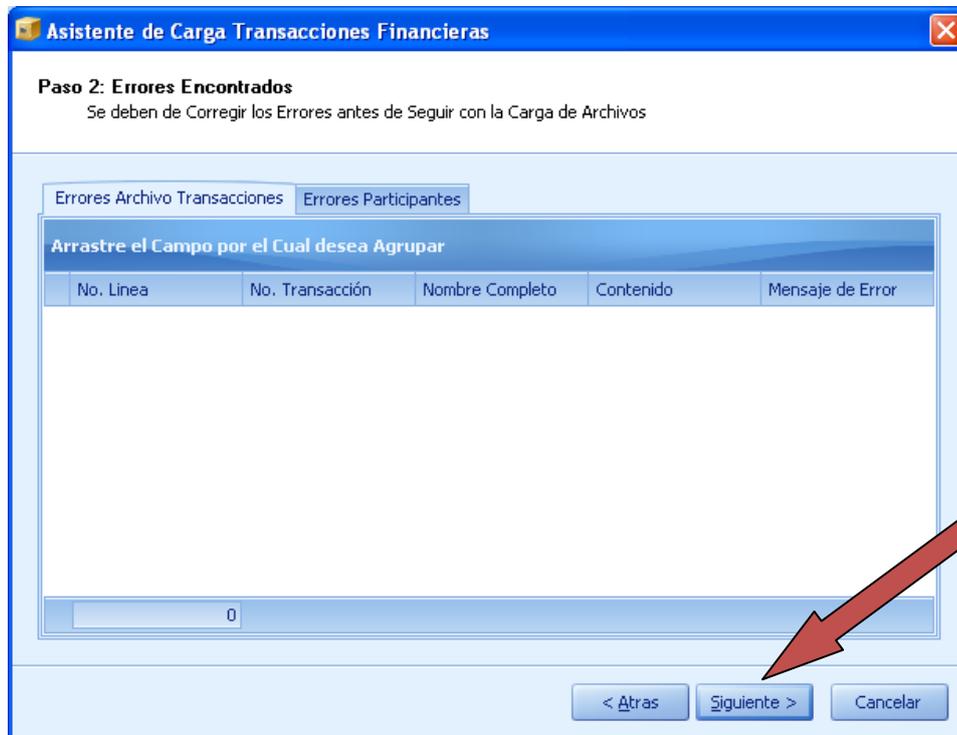
(Imagen No. 140)



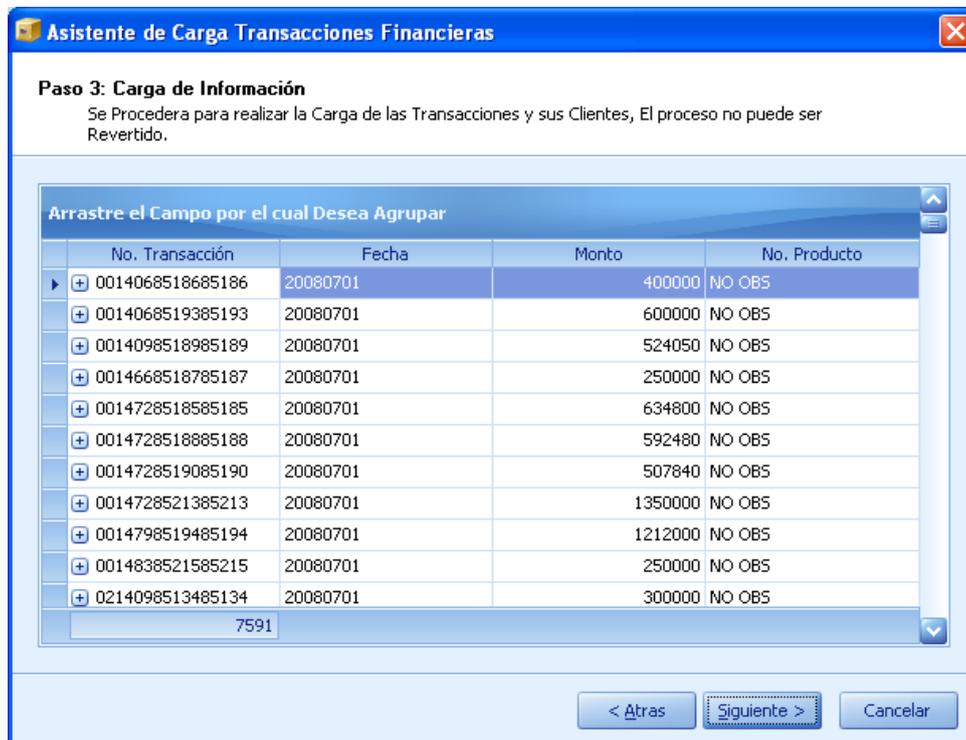
(Imagen No. 141)



9. Presione el botón de siguiente (Imagen No. 142) y luego visualizara todas las transacciones que está a punto de cargar (Imagen No. 143). **Advertencia: Se borra todos los registros que se encuentren de ese mes y se cargaran los nuevos.**



(Imagen No. 142)



(Imagen No. 143)



10. Presione el botón de “Siguiete” para guardar la información (Imagen No. 143) (Este proceso podría durar varios minutos dependiendo de la cantidad de registros a guardar). La pantalla de pondrá en forma de espera (Imagen No. 144).

**Asistente de Carga de Transacciones Efectivo**

**Paso 3: Carga de Información**  
Se Procedera para realizar la Carga de las Transacciones y sus Participantes, El proceso no puede ser Revertido.

Transacciones a Cargar

No. Transacción	Fecha	CIF	Monto
+ 2008070101012001	20080701	2008070101012001	250000
+ 2008070402202006	20080701	2008070101012001	250000
+ 2008070402012008	20080701	2008070101012001	250000
+ 2008070201013008	20080701	2008070101012001	250000
+ 2008070301011002	20080701	2008070101012001	250000
+ 2008070201011029	20080701	2008070101012001	250000
+ 2008070101012002	20080701	2008070101012002	63200
+ 2008070101012003	20080701	2008070101012003	207500
+ 2008070101012004	20080701	2008070101012004	242000
+ 2008070101012005	20080701	2008070101012005	222919.2
+ 2008070101012006	20080701	2008070101012006	310000
+ 2008070101012007	20080701	2008070101012007	272884.6

2583

< Anterior **Siguiete >** Cancelar

(Imagen No. 143)

**Asistente de Carga de Transacciones Efectivo**

**Paso 3: Carga de Información**  
Se Procedera para realizar la Carga de las Transacciones y sus Participantes, El proceso no puede ser Revertido.

Transacciones a Cargar

No. Transacción	Fecha	CIF	Monto
+ 2008070101012001	20080701	2008070101012001	250000
+ 2008070402202006	20080701	2008070101012001	250000
+ 2008070402012008	20080701	2008070101012001	250000
+ 2008070201013008	20080701	2008070101012001	250000
+ 2008070301011002	20080701	2008070101012001	250000
+ 2008070201011029	20080701	2008070101012001	250000
+ 2008070101012002	20080701	2008070101012002	63200
+ 2008070101012003	20080701	2008070101012003	207500
+ 2008070101012004	20080701	2008070101012004	242000
+ 2008070101012005	20080701	2008070101012005	222919.2
+ 2008070101012006	20080701	2008070101012006	310000
+ 2008070101012007	20080701	2008070101012007	272884.6

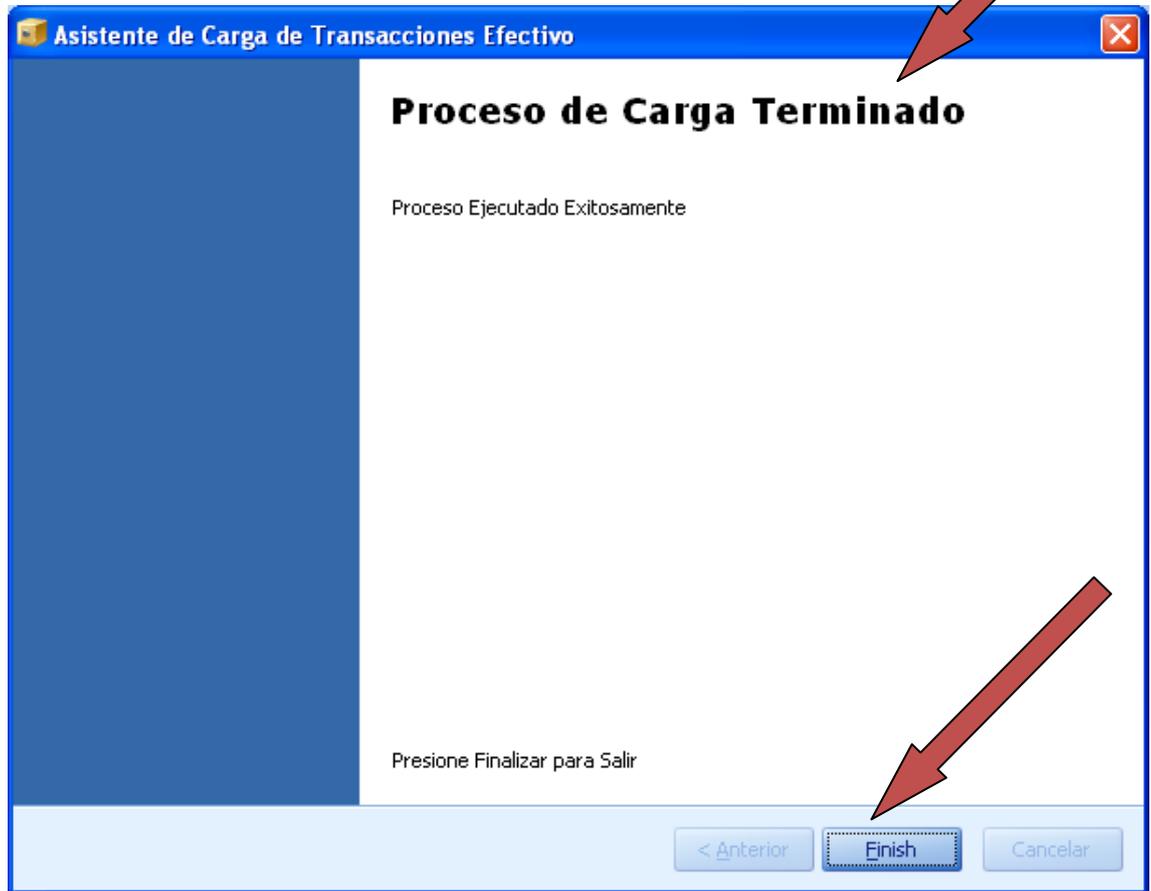
2583

< Anterior **Siguiete >** Cancelar

(Imagen No. 144)



11. Una vez concluido el proceso de guardado de los archivos presione el botón de “Finalizar” (Imagen No. 145).



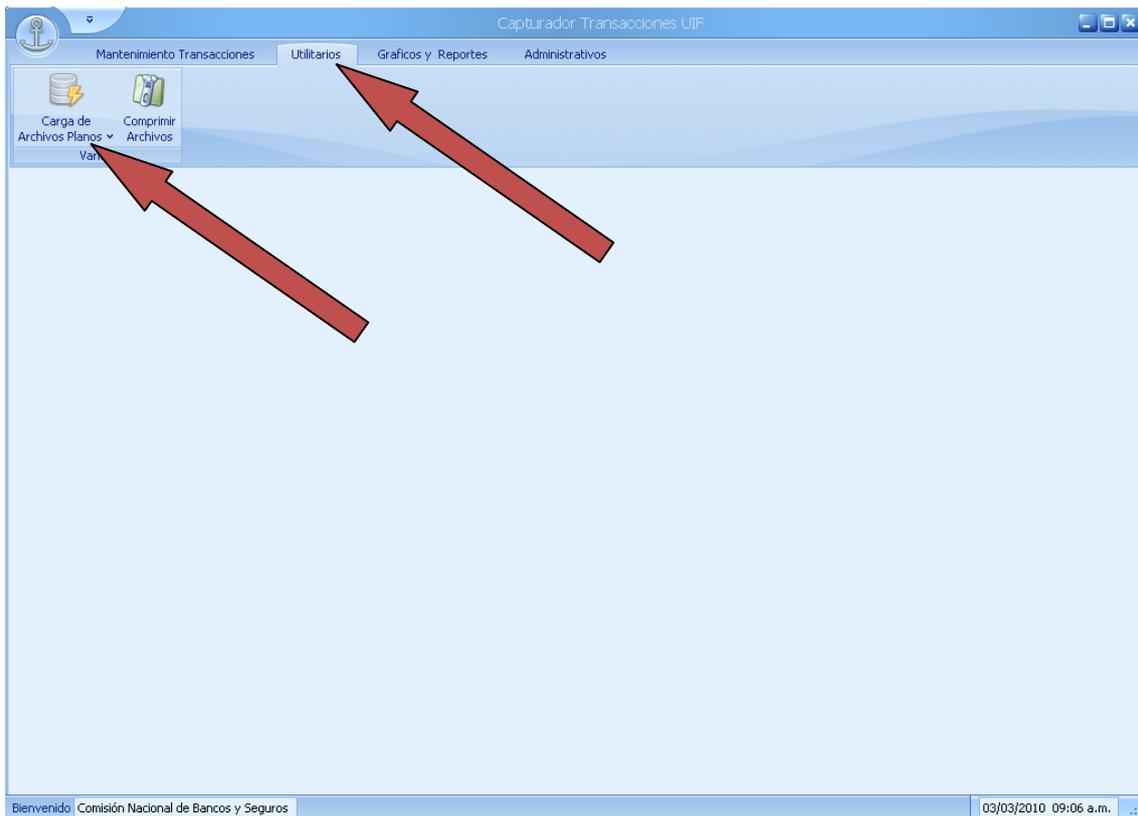
(Imagen No. 145)



## 4.2 Carga Transacciones Múltiples

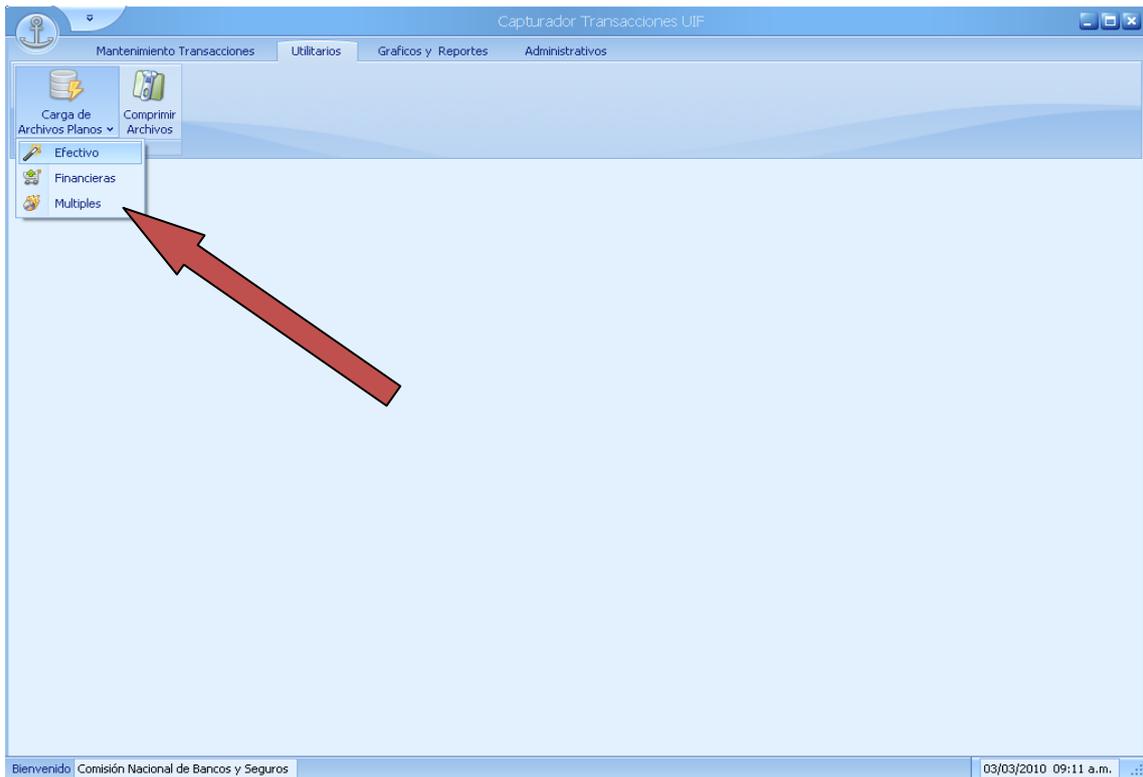
Para realizar la carga de Transacciones en Múltiples desde un archivo plano se deben de seguir los siguientes pasos:

1. En la viñeta de “Utilitarios” (Imagen No. 146) haga clic en la opción “Carga de archivos Planos” (Imagen No. 146) se desplegara un menú (Imagen No. 147) luego haga clic sobre la opción “Múltiples” y se abrirá un asistente de carga (Imagen No. 148).

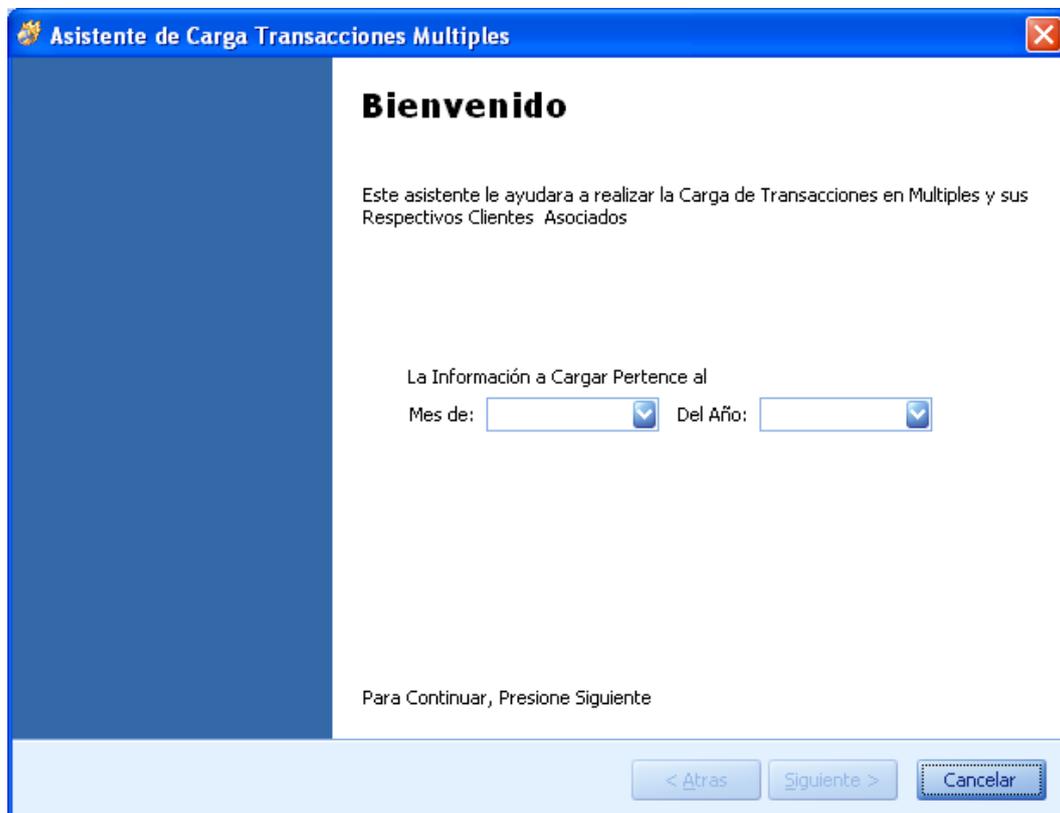


(Imagen No. 146)





(Imagen No. 147)



(Imagen No. 148)



2. Seleccione el Mes y el Año a la que pertenece la información a cargar y presione el botón de "Siguiente" (Imagen No. 149).

**Asistente de Carga Transacciones Múltiples**

## Bienvenido

Este asistente le ayudara a realizar la Carga de Transacciones en Múltiples y sus Respetivos Clientes Asociados

La Información a Cargar Pertence al

Mes de: julio Del Año: 2008

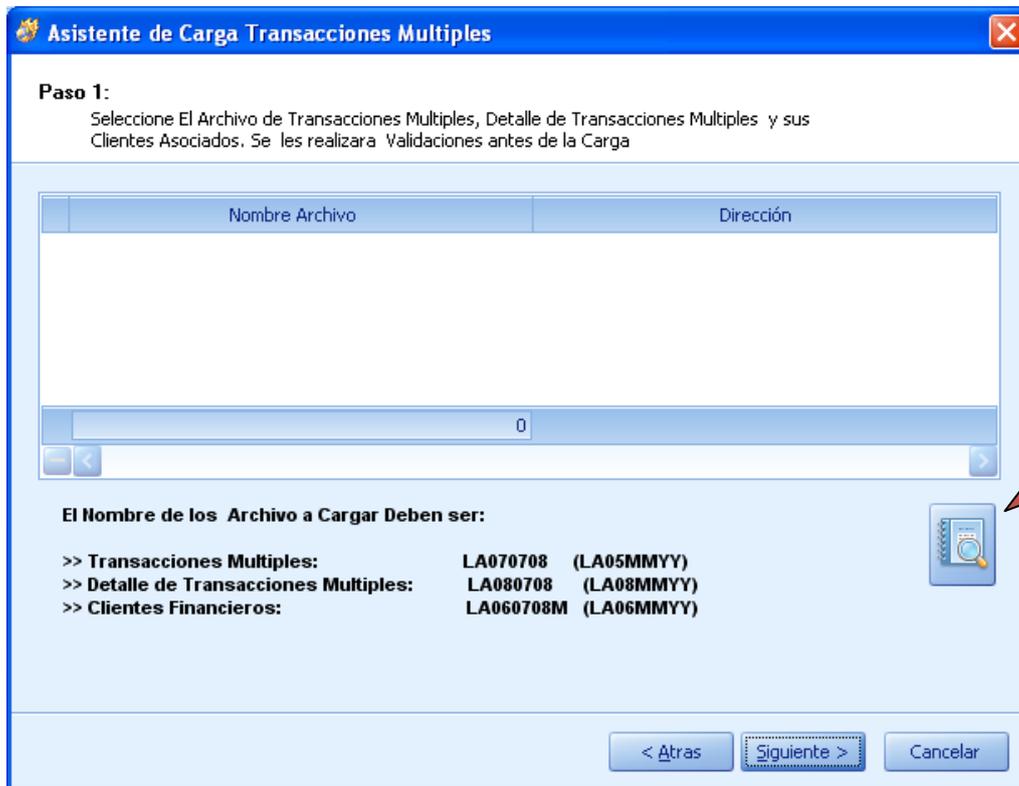
Para Continuar, Presione Siguiente

< Atras Siguiente > Cancelar

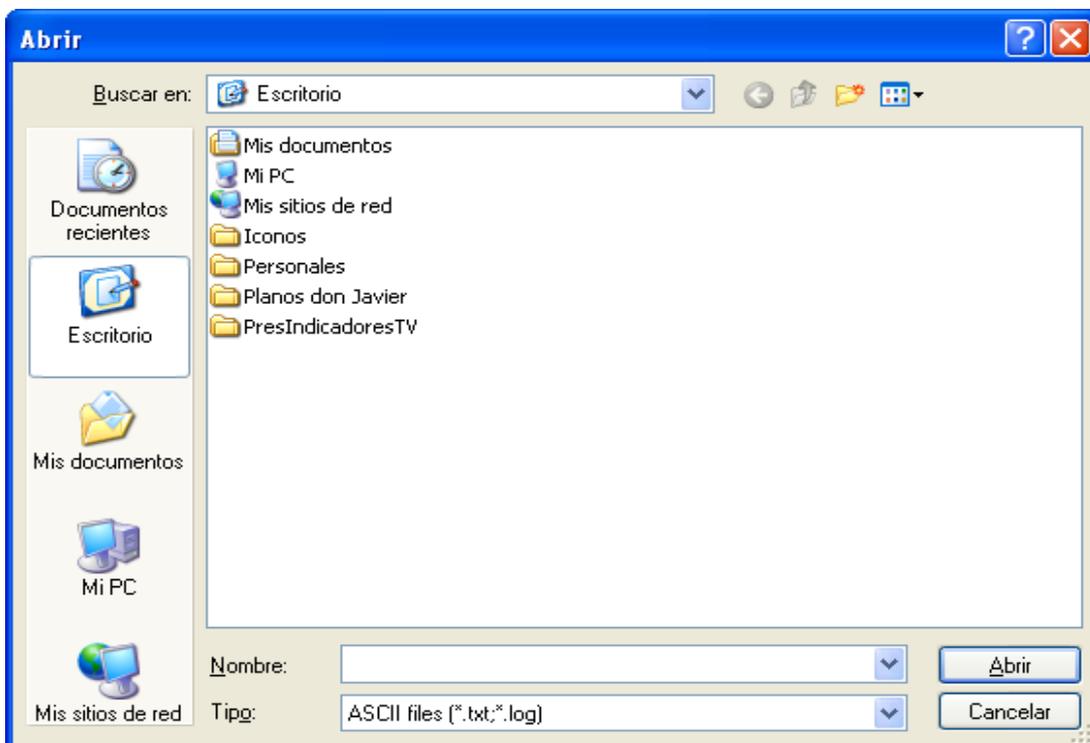
(Imagen No. 149)



3. Presione el botón de “Buscar” (Imagen No. 150) y se desplegara una ventana de búsqueda (Imagen No. 151)



(Imagen No. 150)

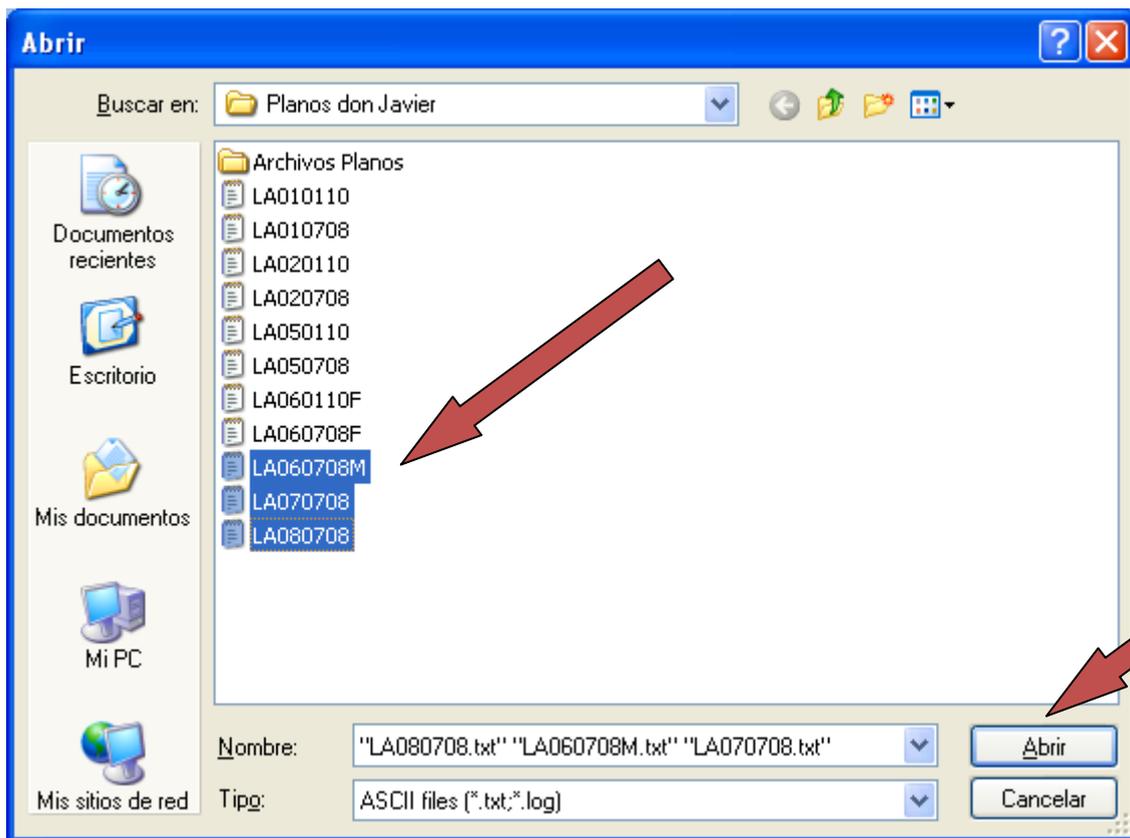


(Imagen No. 151)



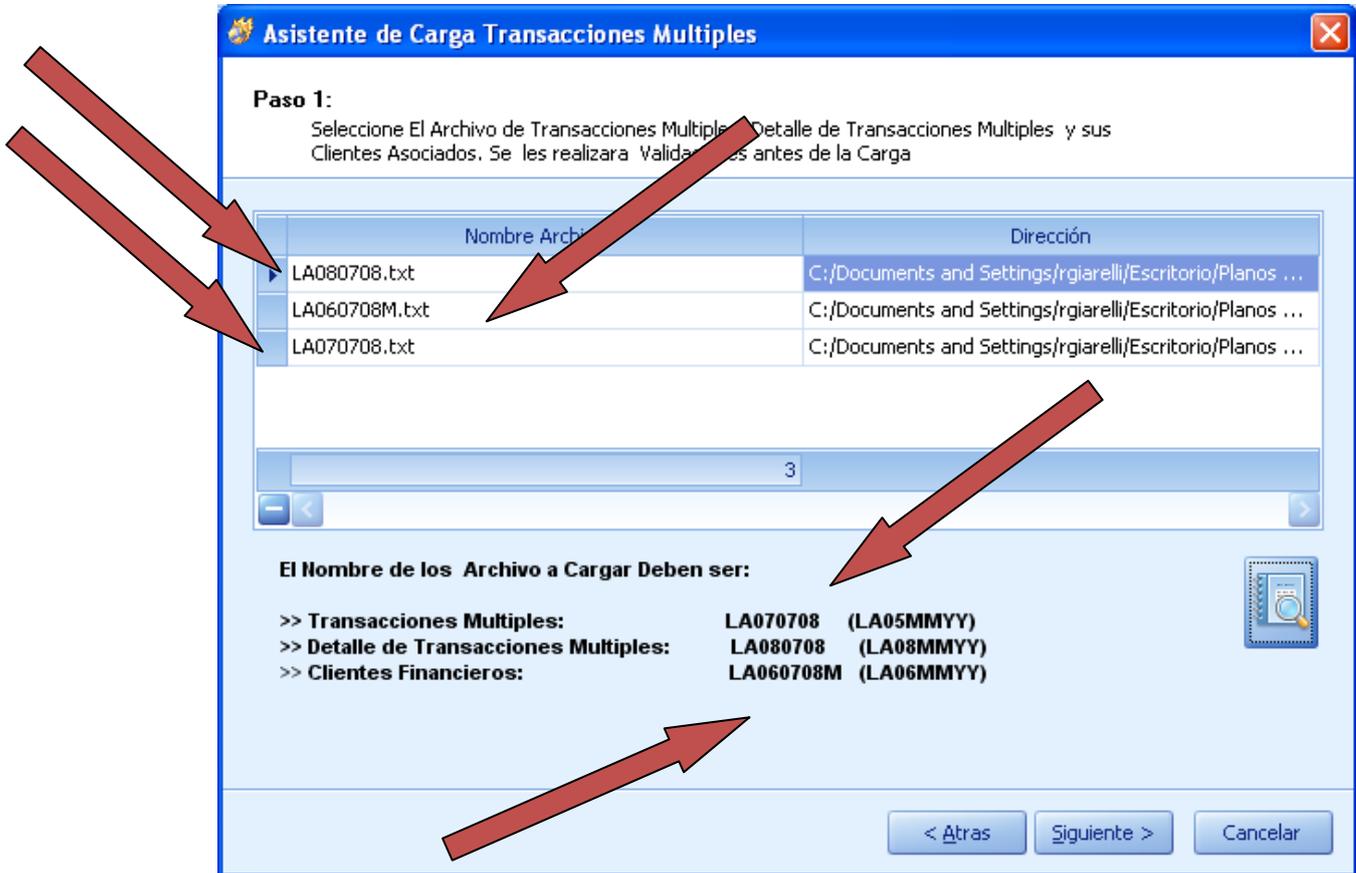
4. Busque los archivos que desea cargar y selecciónelos (Para seleccionar más de un archivo presione en su teclado "Control" y sostenga luego de clic sobre los archivos). Para transacciones en Múltiples se ocupan 3 archivos que son: Transacciones Múltiples, Detalle de Transacciones Múltiples y Clientes Financieras. En vista que vamos a cargar información de Julio del 2008 los archivos deben de llevar los siguientes nombre (Imagen No. 152):

- |                                    |                       |
|------------------------------------|-----------------------|
| a. Transacciones Múltiples         | LA070708 (LA01MMAA)   |
| b. Detalle Transacciones Múltiples | LA080708 (LA08MMAA)   |
| c. Clientes Financieros            | LA060708M (LA02MMAA;) |



(Imagen No. 152)

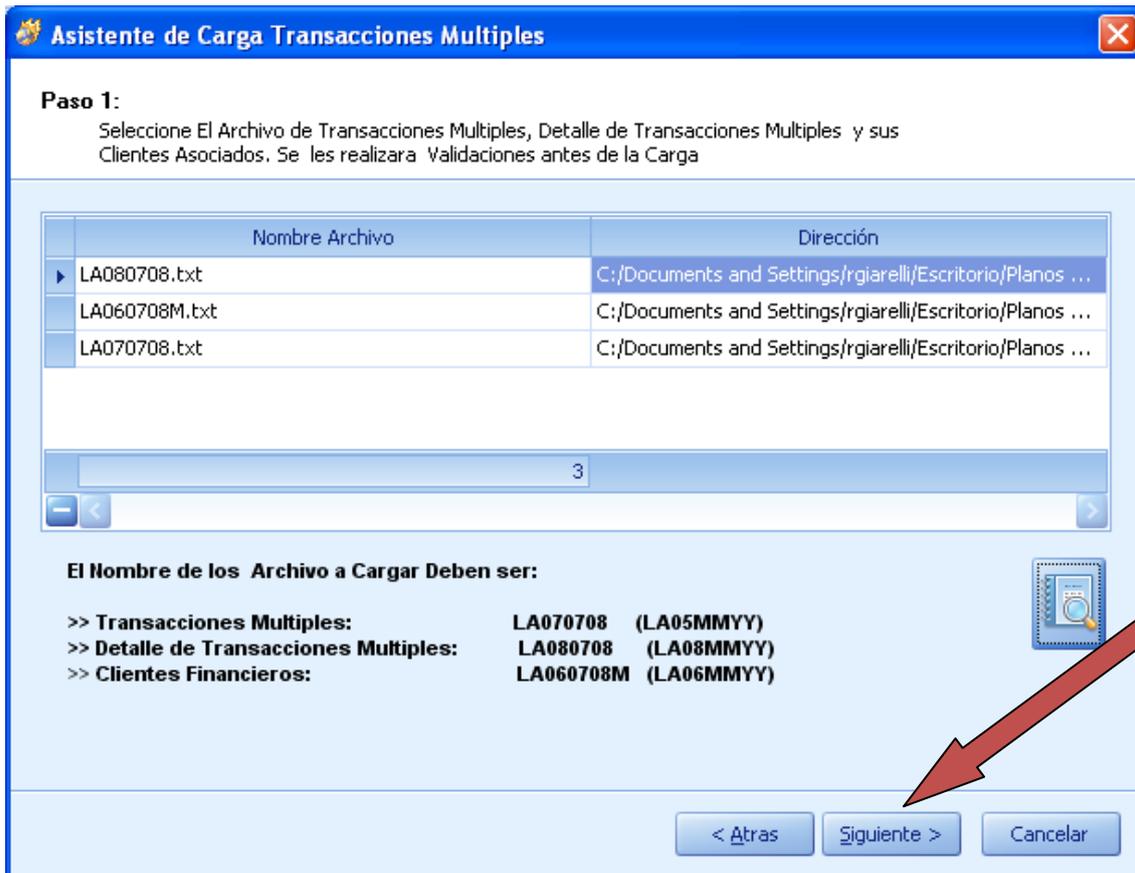
- Una vez seleccionados los archivos presione el botón de “Abrir” (Imagen No. 152) y regresara a la pantalla anterior donde aparecerán los nombres de los archivos seleccionados en el detalle (Imagen No. 153) y los nombres deben de concordar con la información de la pantalla.



(Imagen No. 153)



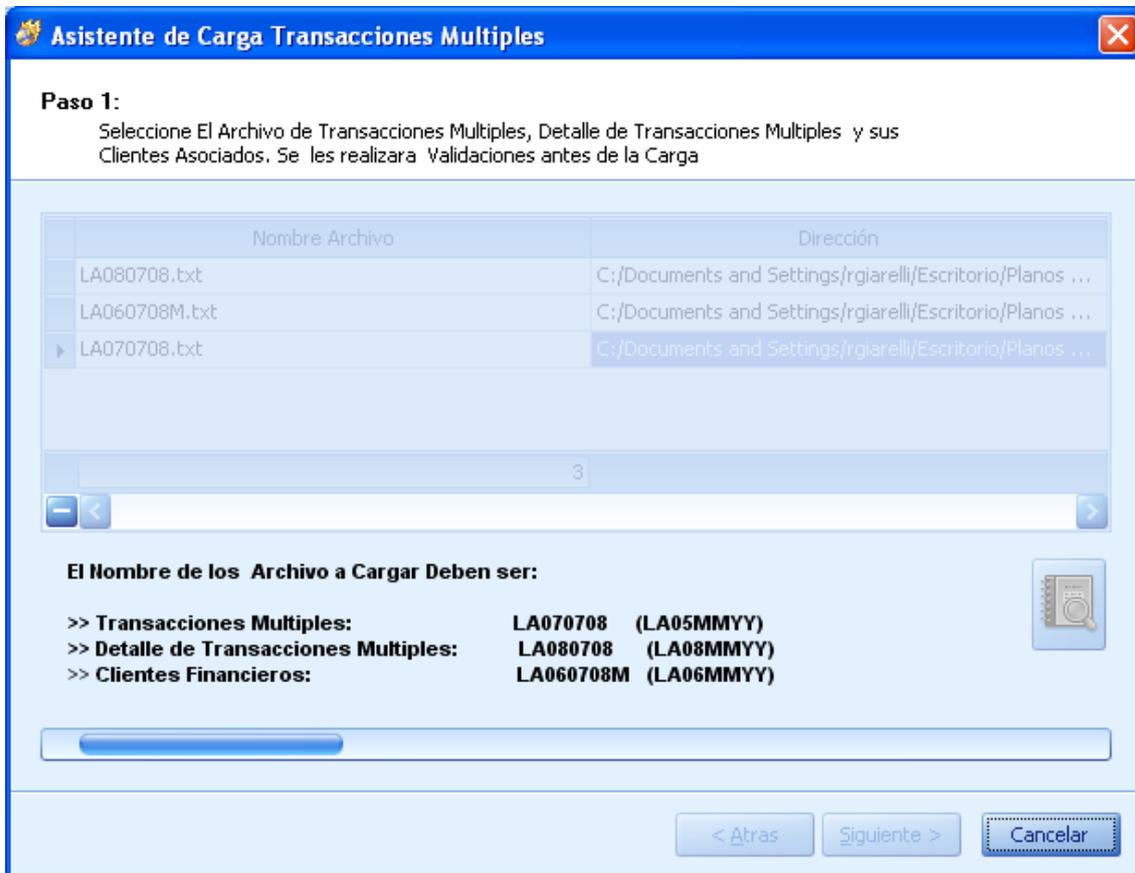
6. Presione el botón de “Siguiete” (Imagen No. 154)



(Imagen No. 154)

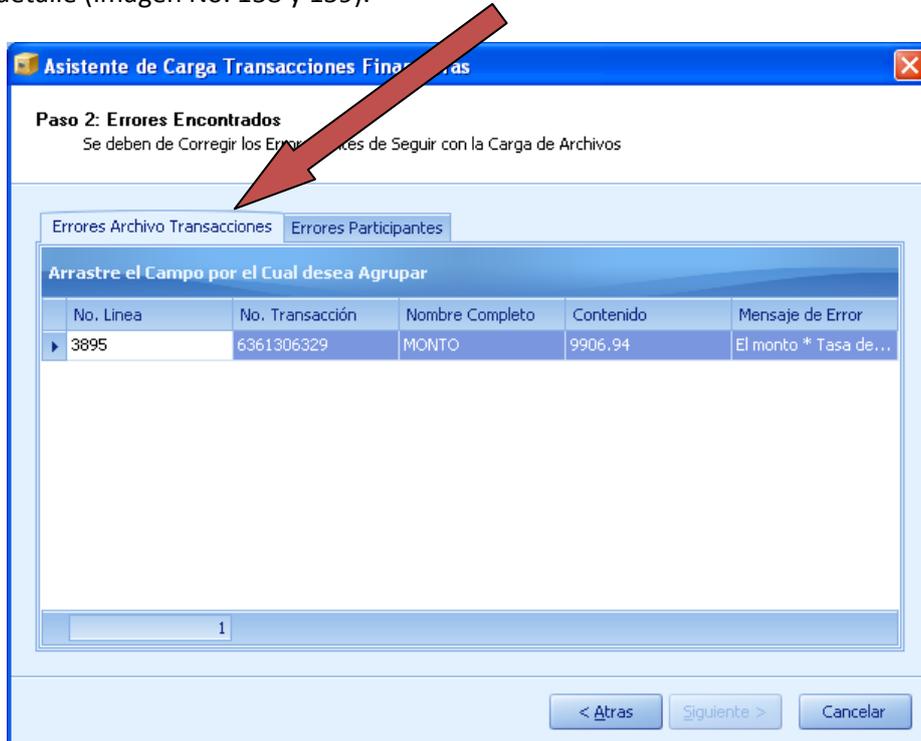


- Al presionar siguiente se inicio el proceso de validación de la información, este podría tardar varios minutos dependiendo del número de registros a cargar. Este proceso determina si la información a cargar tiene Errores. No se podrá cargar información que contenga errores (Imagen No. 155).

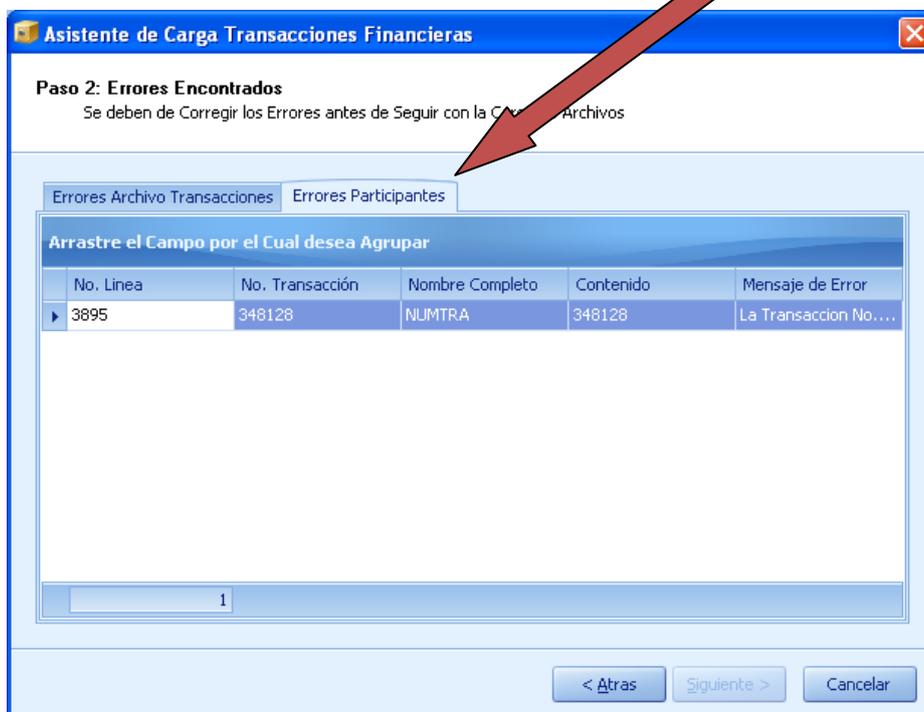


(Imagen No. 155)

8. Si el proceso de validación encontró errores entonces los mostrara en el detalle (Imagen No. 156 y 157) y deshabilitara el botón de siguiente hasta que se corrijan los errores. Si el proceso se ejecuto satisfactoriamente entonces no habrán errores en el detalle (Imagen No. 158 y 159).

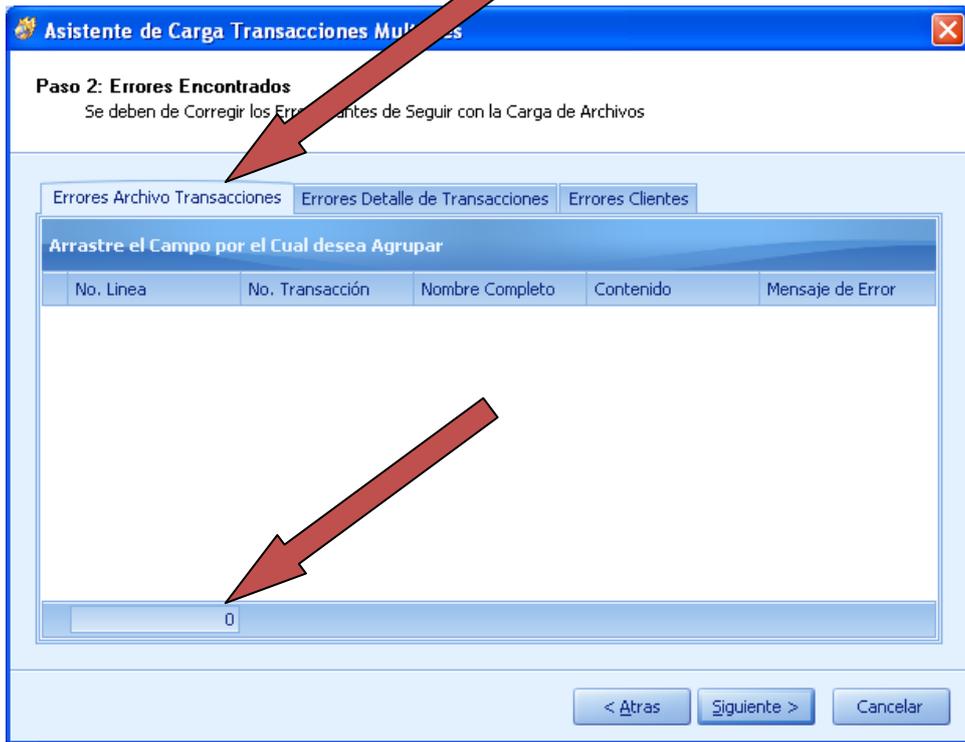


(Imagen No. 156)

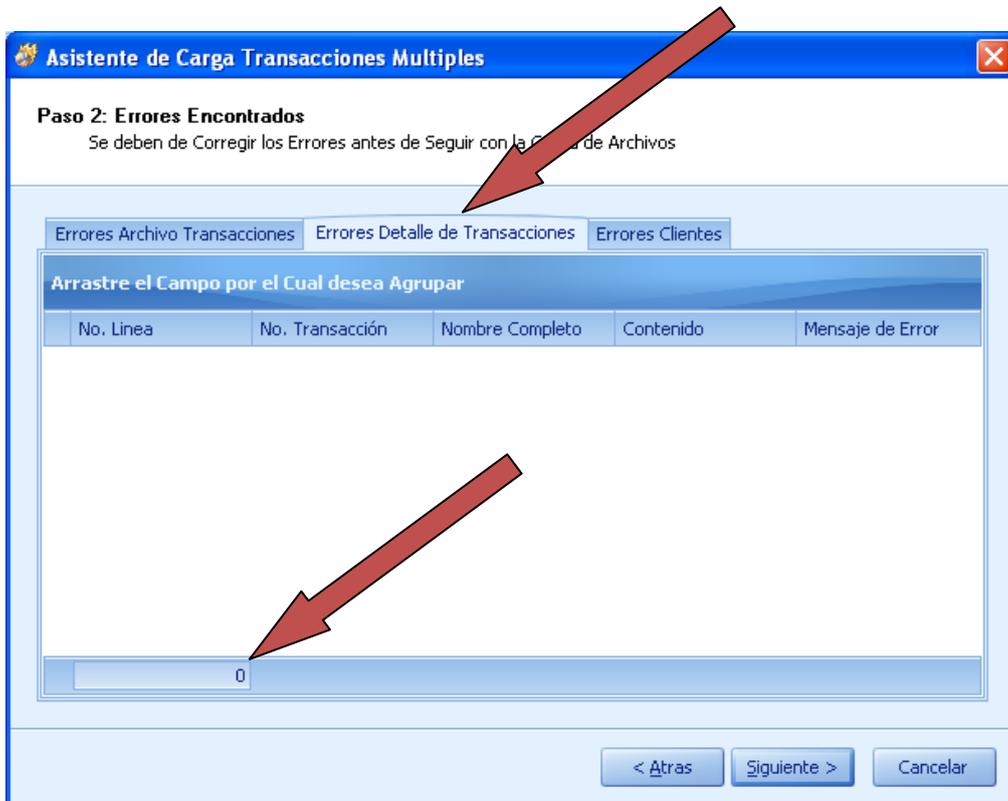


(Imagen No. 157)





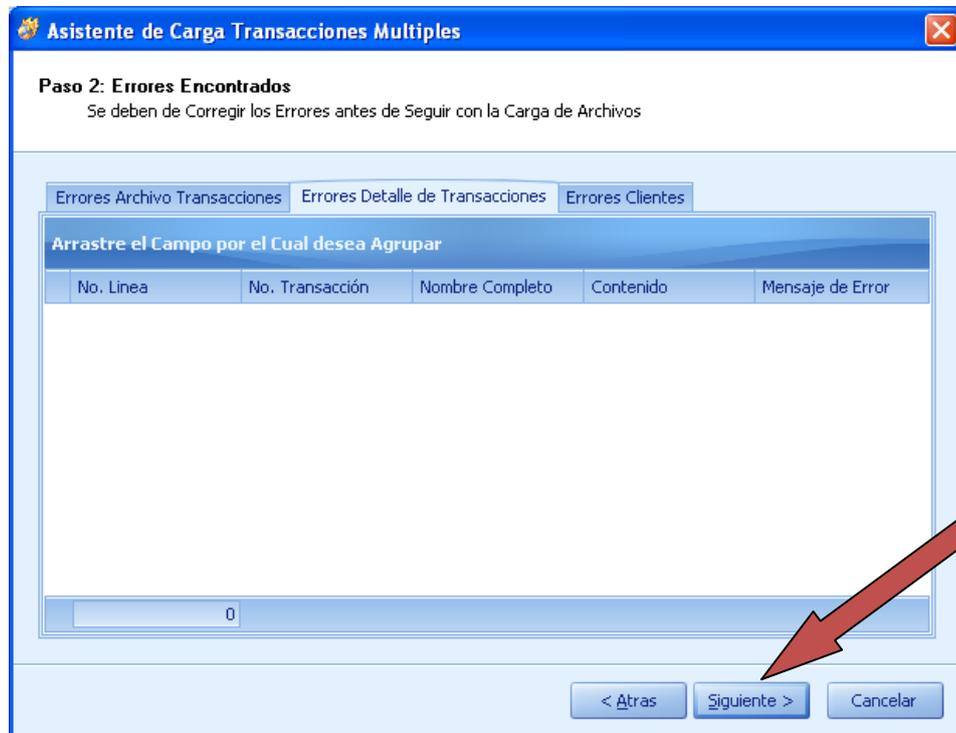
(Imagen No. 158)



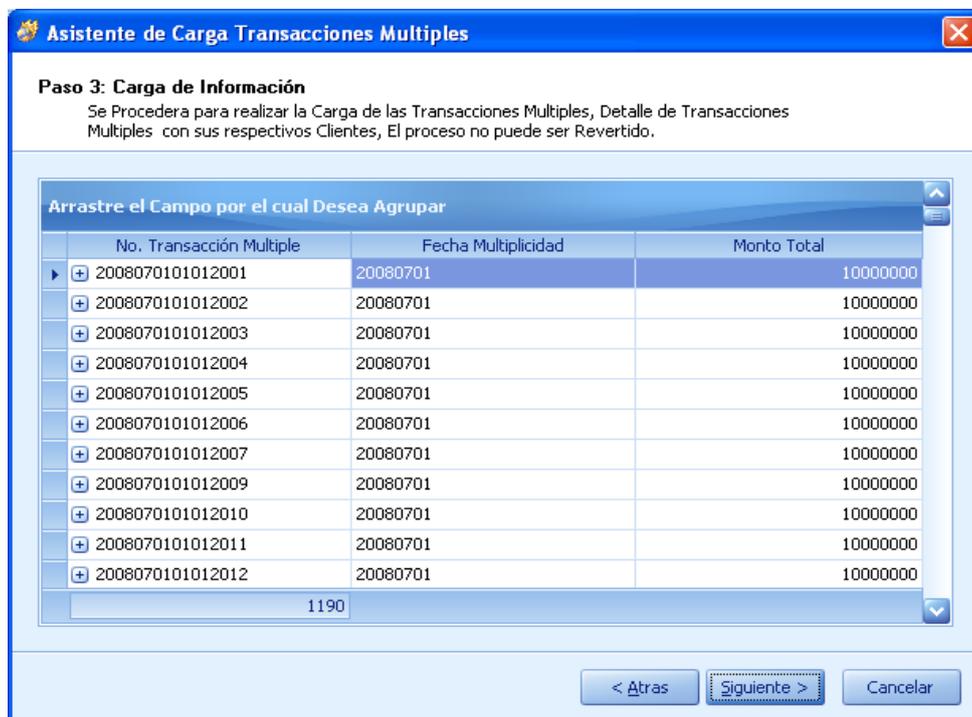
(Imagen No. 159)



9. Presione el botón de siguiente (Imagen No. 160) y luego visualizara todas las transacciones que está a punto de cargar (Imagen No. 161). **Advertencia: Se borra todos los registros que se encuentren de ese mes y se cargaran los nuevos.**



(Imagen No. 160)



(Imagen No. 161)



10. Presione el botón de “Siguiente” para guardar la información (Imagen No. 162) (Este proceso podría durar varios minutos dependiendo de la cantidad de registros a guardar). La pantalla de pondrá en forma de espera (Imagen No. 163).

**Asistente de Carga Transacciones Múltiples**

**Paso 3: Carga de Información**  
Se Procedera para realizar la Carga de las Transacciones Múltiples, Detalle de Transacciones Múltiples con sus respectivos Clientes, El proceso no puede ser Revertido.

Arrastre el Campo por el cual Desea Agrupar

No. Transacción Múltiple	Fecha Multiplicidad	Monto Total
+ 2008070101012001	20080701	10000000
+ 2008070101012002	20080701	10000000
+ 2008070101012003	20080701	10000000
+ 2008070101012004	20080701	10000000
+ 2008070101012005	20080701	10000000
+ 2008070101012006	20080701	10000000
+ 2008070101012007	20080701	10000000
+ 2008070101012009	20080701	10000000
+ 2008070101012010	20080701	10000000
+ 2008070101012011	20080701	10000000
+ 2008070101012012	20080701	10000000

1190

< Atras **Siguiente >** Cancelar

(Imagen No. 162)

**Asistente de Carga Transacciones Múltiples**

**Paso 3: Carga de Información**  
Se Procedera para realizar la Carga de las Transacciones Múltiples, Detalle de Transacciones Múltiples con sus respectivos Clientes, El proceso no puede ser Revertido.

Arrastre el Campo por el cual Desea Agrupar

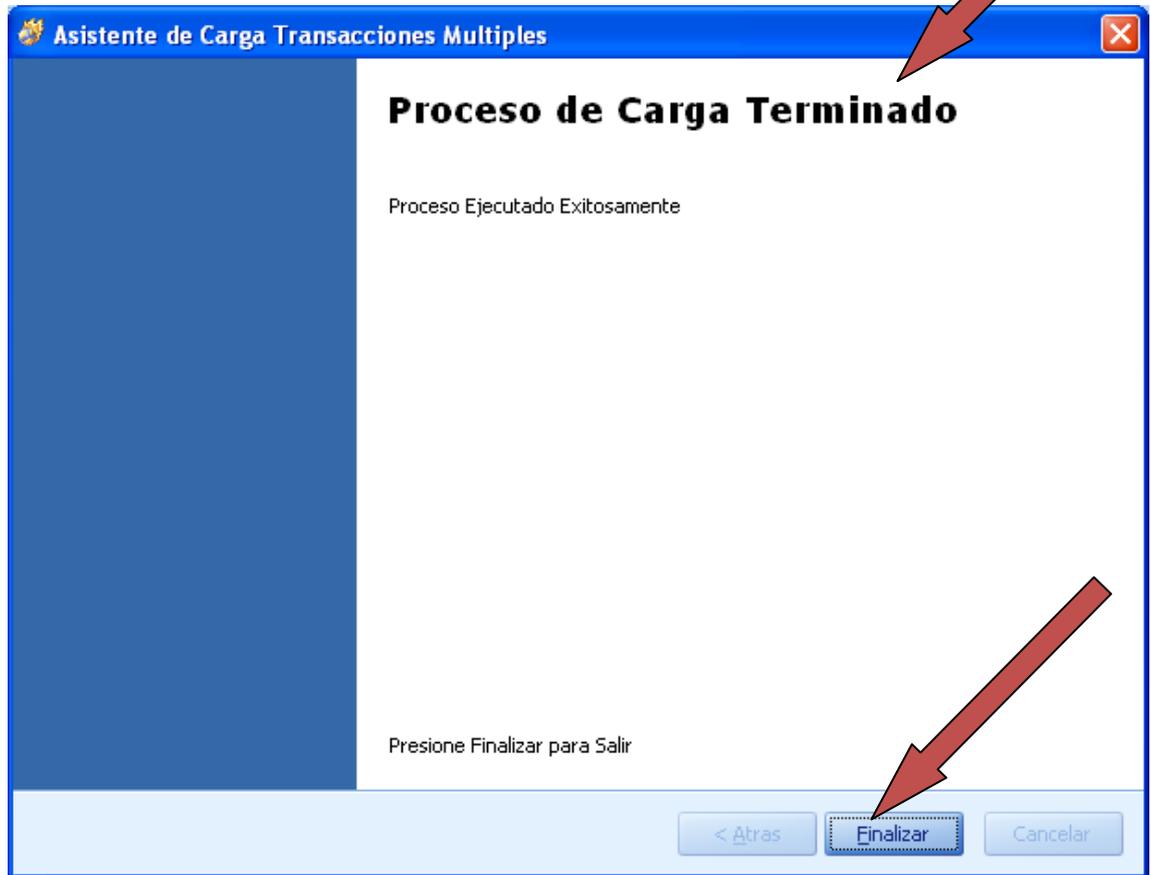
No. Transacción Múltiple	Fecha Multiplicidad	Monto Total
+ 2008070101012001	20080701	10000000
+ 2008070101012002	20080701	10000000
+ 2008070101012003	20080701	10000000
+ 2008070101012004	20080701	10000000
+ 2008070101012005	20080701	10000000
+ 2008070101012006	20080701	10000000
+ 2008070101012007	20080701	10000000
+ 2008070101012009	20080701	10000000
+ 2008070101012010	20080701	10000000
+ 2008070101012011	20080701	10000000
+ 2008070101012012	20080701	10000000

< Atras **Siguiente >** Cancelar

(Imagen No. 163)



11. Una vez concluido el proceso de guardado de los archivos presione el botón de “Finalizar” (Imagen No. 164).



(Imagen No. 164)

## 5. Graficas y Reportes

### 5.1 Reporte Transacciones

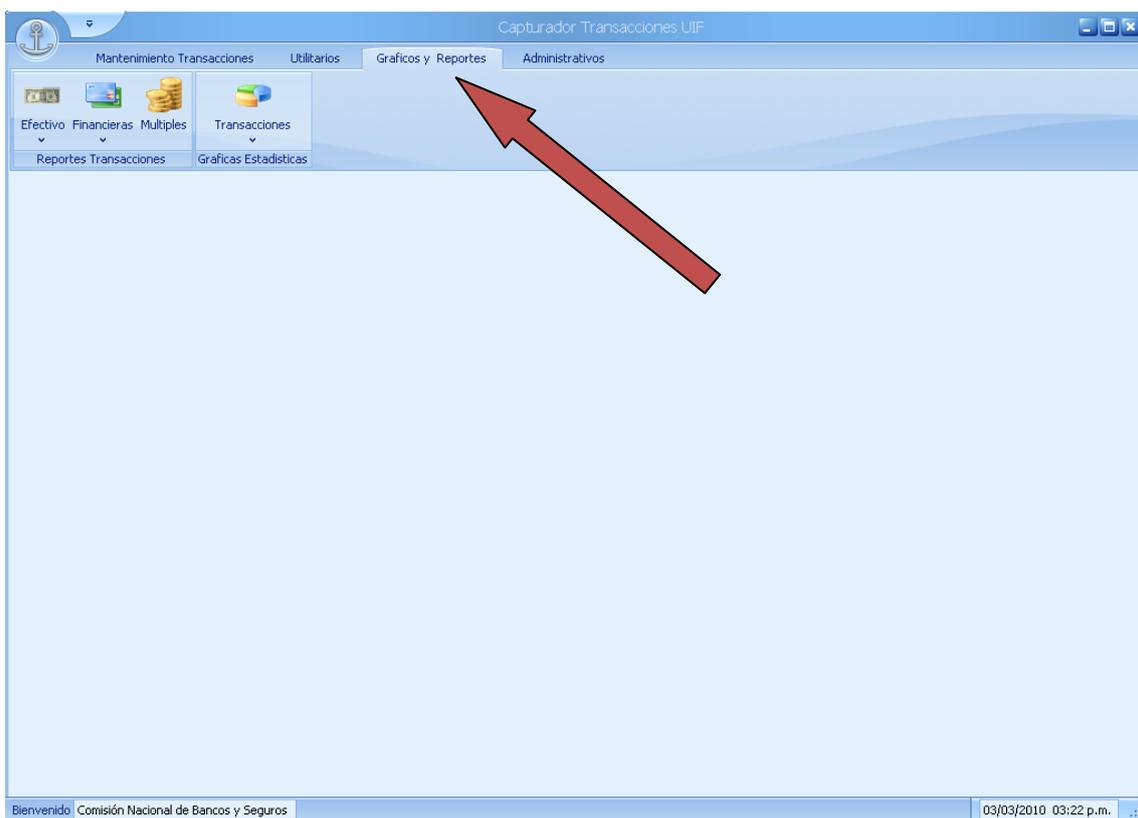
#### 5.1.1 Efectivas y Financieras

Las transacciones Efectivas y Financieras tienen dos tipos de reportes:

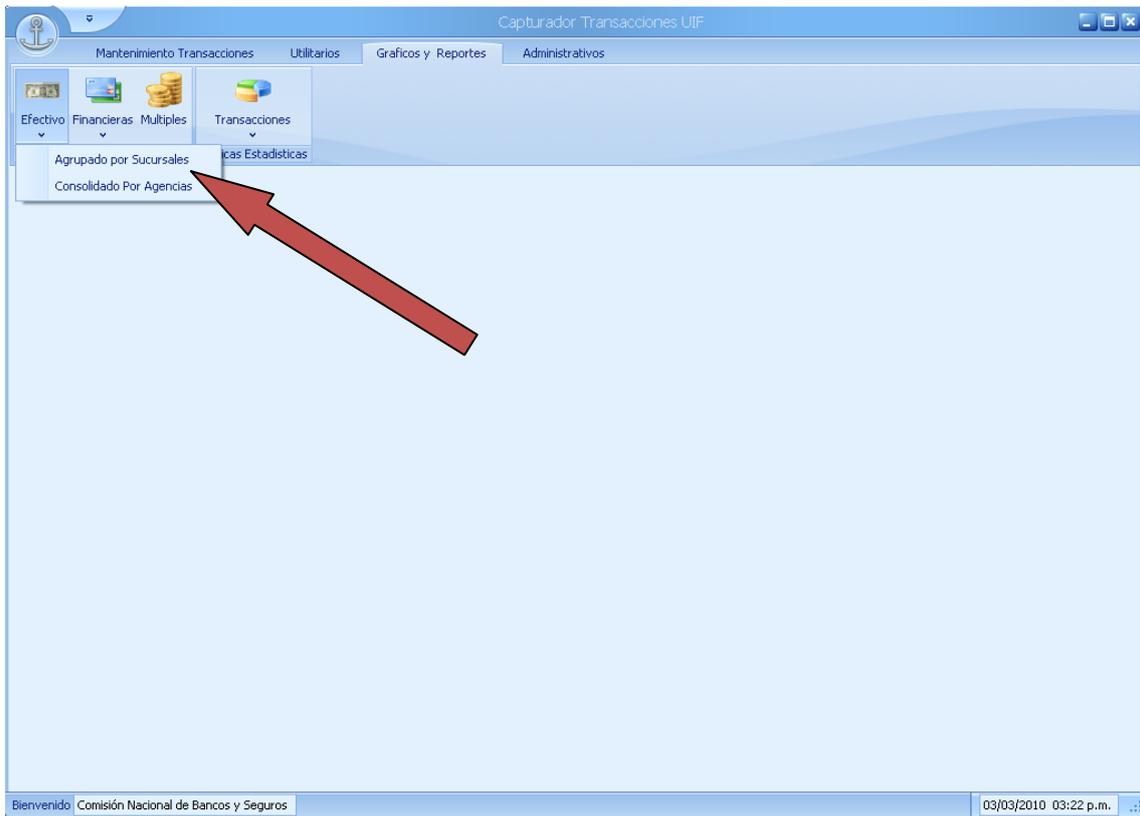
1. Agrupados por sucursales
2. Consolidado por Agencias

Los pasos para poder visualizar los reportes son los siguientes:

1. En la viñeta de “Gráficos y Reportes” (Imagen No. 165) haga clic en el botón de “Efectivo” o “Financieras” y se desplegara un menú (Imagen No. 166) luego seleccione el tipo de reporte a generar, se desplegara un filtro de búsqueda (Imagen No. 167).



(Imagen No. 164)



(Imagen No. 165)



(Imagen No. 166)



2. Seleccione el rango de Fechas para realizar la búsqueda. La opción de sucursal es opcional (Imagen No. 167).

**Fitros**

Rango de Fechas

**Desde:**  
Mes: enero Año: 2010

**Hasta:**  
Mes: julio Año: 2010

Sucursal

Sucursal:

Limpiar Aceptar

(Imagen No. 167)

3. Presione el botón de aceptar (Imagen No. 168) y espere mientras se genera el reporte (Imagen No. 169).

**Fitros**

Rango de Fechas

**Desde:**  
Mes: enero Año: 2010

**Hasta:**  
Mes: julio Año: 2010

Sucursal

Sucursal:

Limpiar Aceptar

(Imagen No. 168)

Reporte de Transacciones en Efectivo

Main Report

### Transacciones en Efectivo

BANCO ATLANTIDA, S.A.

Sucursal: TEGUCIGALPA

Fecha: 01/2010

Nombre Agencia	No Transacciones
OFICINA PRINCIPAL, Tegucigalpa	3
<b>Total por Agencia:</b>	<b>3</b>

Fecha: 02/2010

Nombre Agencia	No Transacciones
Agencia Plaza Morazan	2
OFICINA PRINCIPAL, Tegucigalpa	1
<b>Total por Agencia:</b>	<b>3</b>

Fecha: 03/2010

Nombre Agencia	No Transacciones
OFICINA PRINCIPAL, Tegucigalpa	2
<b>Total por Agencia:</b>	<b>2</b>
<b>Total por Sucursal:</b>	<b>8</b>

Sucursal: SAN PEDRO SULA

Fecha: 02/2010

Nombre Agencia	No Transacciones
OFICINA PRINCIPAL, San Pedro Sula	0

Current Page No.: 1 | Total Page No.: 1 | Zoom Factor: 100%

(Imagen No. 169)

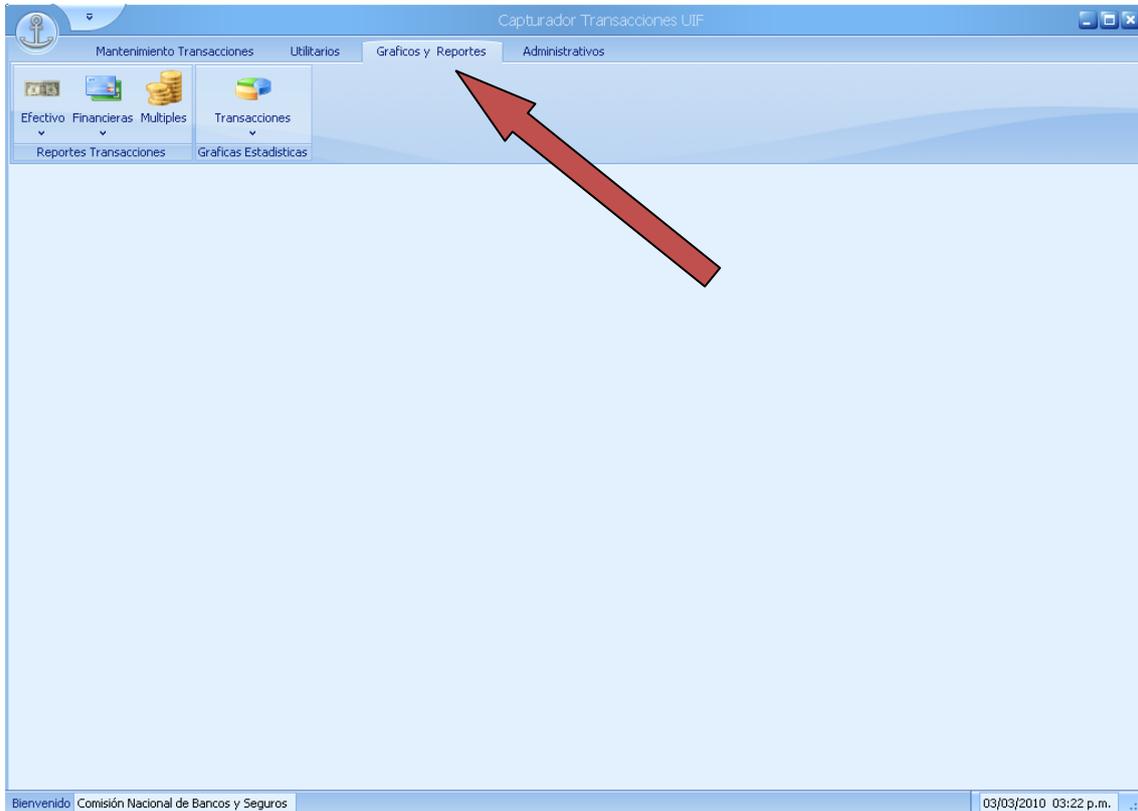


## 5.2.1 Múltiples

Las transacciones Múltiples tienen un solo tipo de Reporte

Los pasos para poder visualizar los reportes son los siguientes:

1. En la viñeta de “Gráficos y Reportes” (Imagen No. 170) haga clic en el botón de “Múltiples”, se desplegará un filtro de búsqueda (Imagen No. 167).



(Imagen No. 170)

(Imagen No. 171)



2. Seleccione el rango de Fechas para realizar la búsqueda. La opción de sucursal esta deshabilitada para este tipo de transacción (Imagen No. 172).

The image shows a software dialog box titled "Fitros". It contains two main sections: "Rango de Fechas" and "Sucursal". In the "Rango de Fechas" section, there are two rows of dropdown menus. The first row is labeled "Desde:" and has "Mes: enero" and "Año: 2010". The second row is labeled "Hasta:" and has "Mes: julio" and "Año: 2010". The "Año: 2010" dropdown in the "Hasta:" row is highlighted with a dotted border. Below this is the "Sucursal" section, which has a label "Sucursal:" followed by a disabled dropdown menu. At the bottom of the dialog are two buttons: "Limpiar" and "Aceptar".

(Imagen No. 172)

3. Presione el botón de aceptar (Imagen No. 173) y espere mientras se genera el reporte (Imagen No. 169).

This image is identical to the previous one, showing the "Fitros" dialog box with the same settings. A red arrow points from the right side of the image towards the "Aceptar" button at the bottom right of the dialog.

(Imagen No. 173)

Reporte de Transacciones en Efectivo

Main Report

### Transacciones Múltiples

BANCO ATLANTIDA, S.A.  
Del 01/2010 Hasta 07/2010

Fecha	No. Transacciones
<i>Total Transacciones Múltiples:</i>	

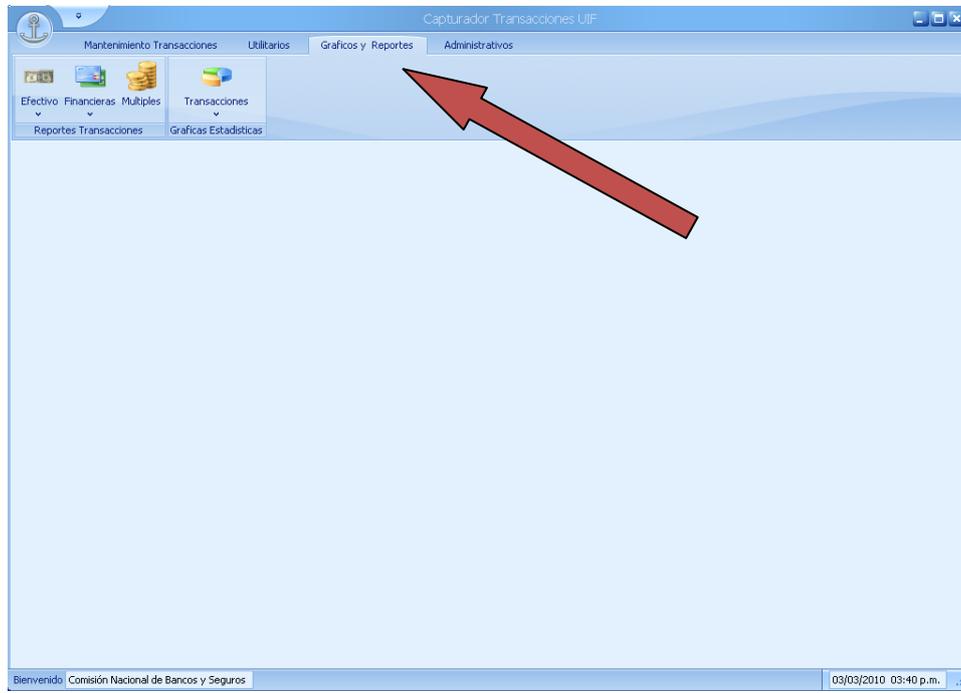
Current Page No.: 1      Total Page No.: 1      Zoom Factor: 100%

(Imagen No. 169)

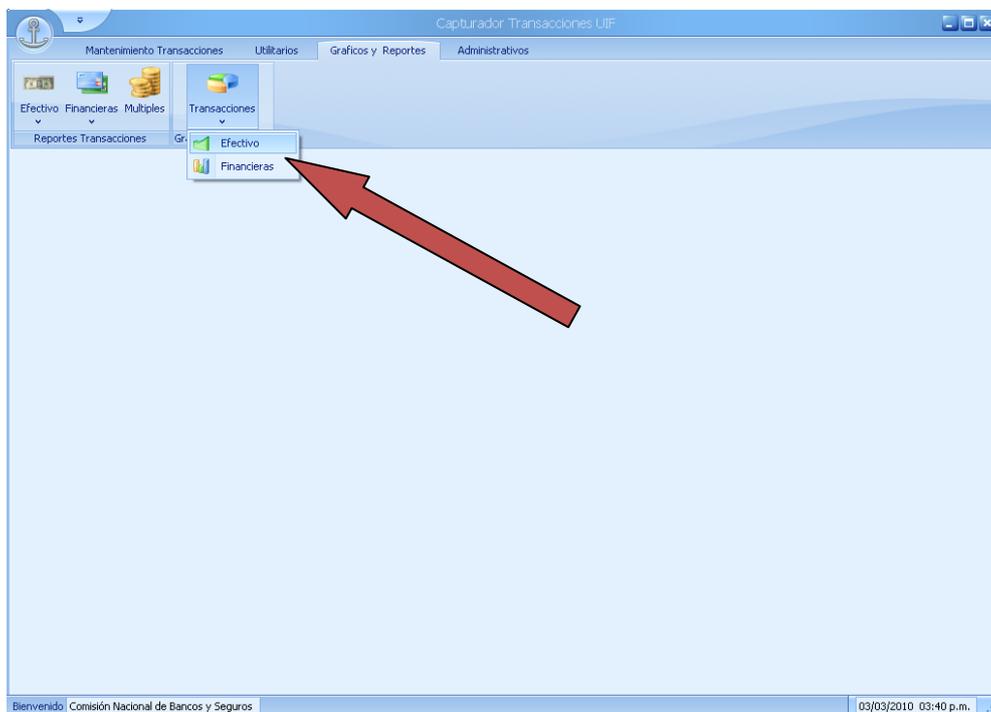


## 5.2 Graficas Transacciones Efectivas y Múltiples

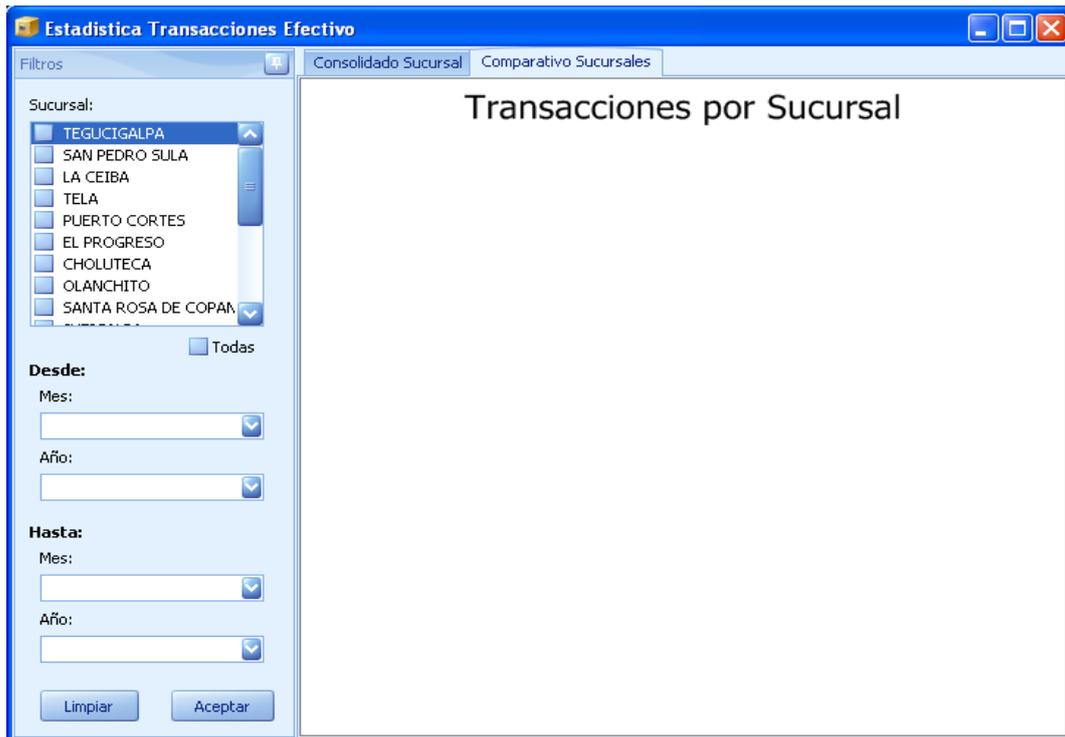
1. Seleccione la viñeta de Graficas y reportes (Imagen No. 170) luego haga clic en el botón de “Transacciones” y seleccione “Efectivas” o “Múltiples” (Imagen No. 171) y se desplegará la pantalla (Imagen No. 172).



(Imagen No. 170)

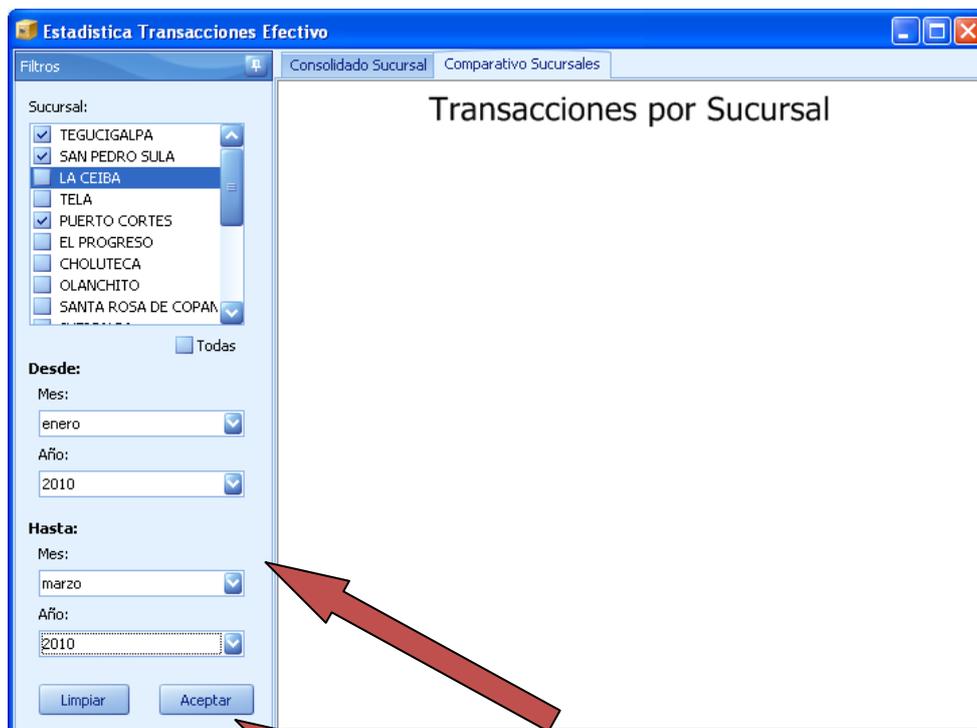


(Imagen No. 171)

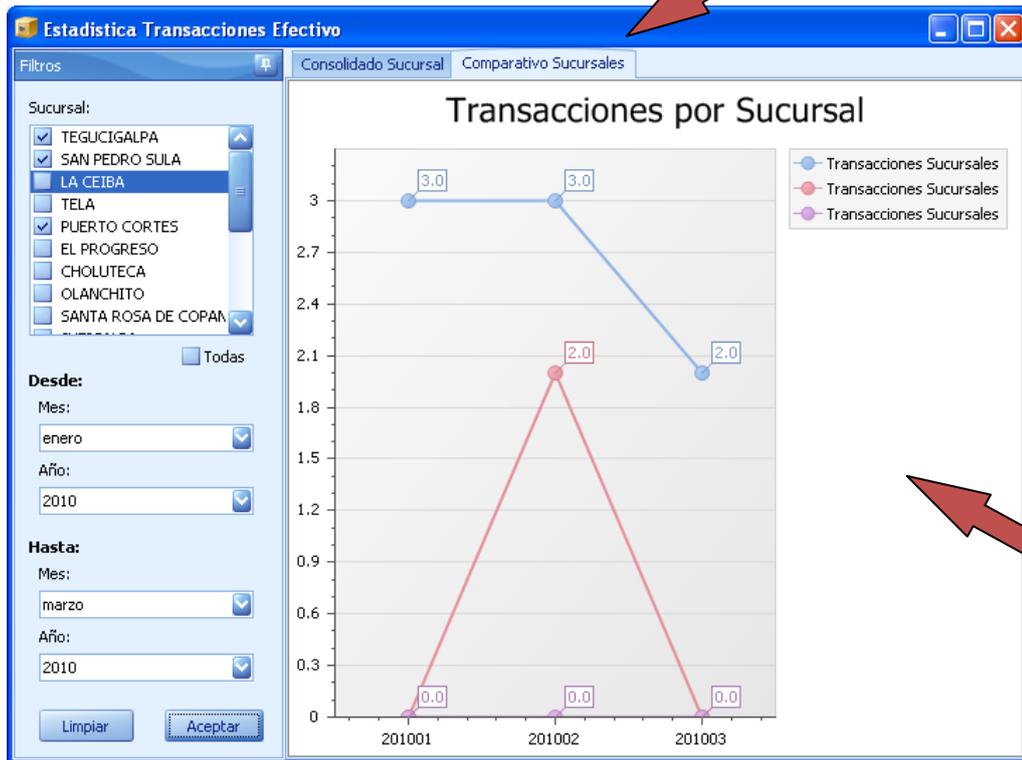


(Imagen No. 172)

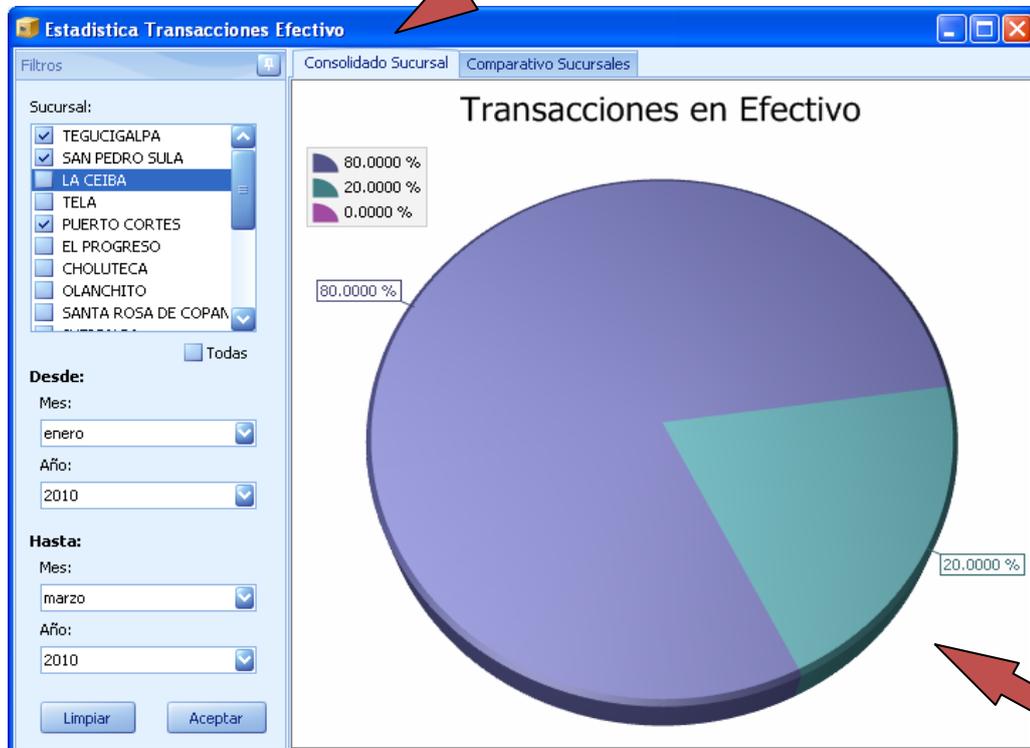
2. Seleccione a su derecha las Sucursales que desea visualizar en la grafica y luego seleccione un Rango de Fechas y presione el botón "Aceptar" (Imagen No. 173). Espere que se generen los gráficos al lado derecho de la pantalla (Imagen No. 174 y 175)



(Imagen No. 173)



(Imagen No. 174)



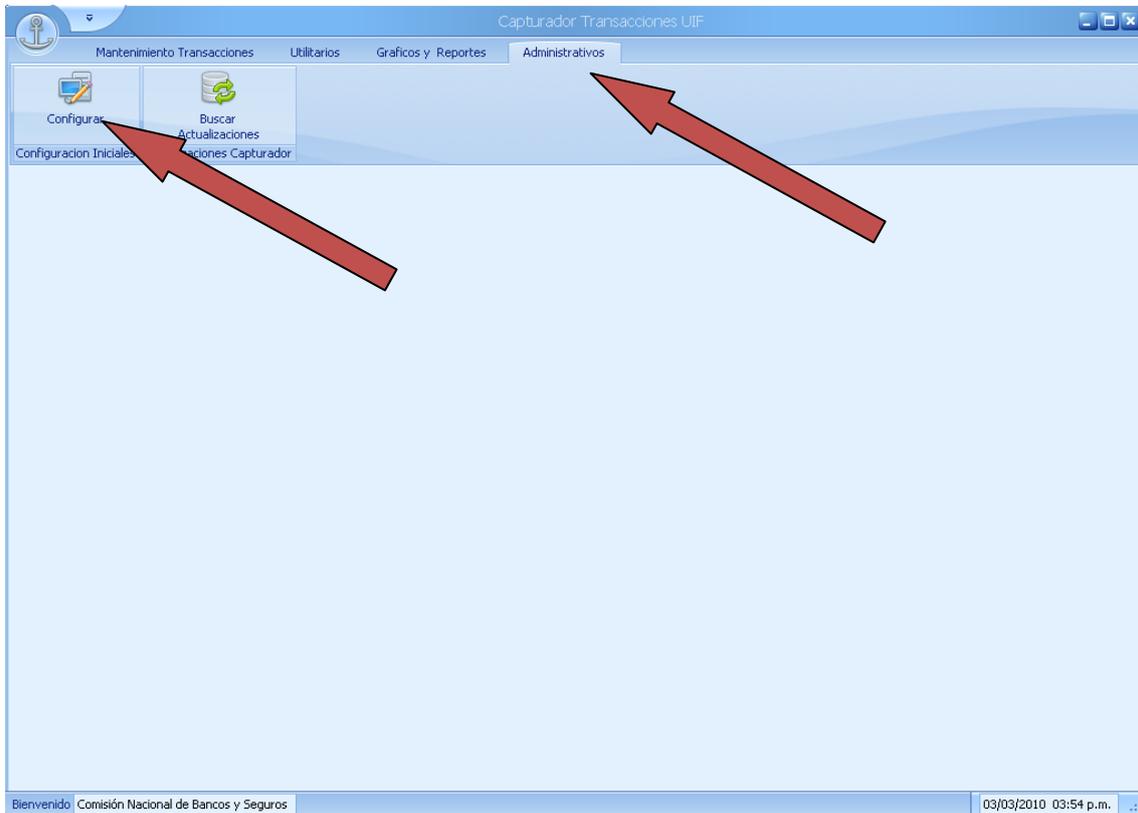
(Imagen No. 175)



## 6. Administrativos

### 6.1 Configuraciones Iniciales

1. En la pestaña de Administrativos (Imagen No. 176) presione el botón de configuraciones y se desplegara la pantalla de configuraciones del sistema.



(Imagen No. 176)

**Configuración Inicial**

**Configuración Actual**

Tipo Institución:

Institución:

Monto a Minimoa Reportar en Dolares Definido por Banco Central:

Permite Modificaciones:

**Nueva Configuración**

Tipo Institución:

Institución:

Monto a Minimoa Reportar en Dolares Definido por Banco Central:

Permite Modificaciones:

(Imagen No. 176)

2. La pantalla de configuración muestra en la parte superior la configuración Actual. En la parte inferior se debe de seleccionar la nueva configuración y después presionar el botón de Actualizar.

**Configuración Inicial**

**Configuración Actual**

Tipo Institución: BANCOS COMERCIALES

Institución: BANCO ATLANTIDA, S.A.

Monto a Minimoa Reportar en Dolares Definido por Banco Central: 10000

Permite Modificaciones:

**Nueva Configuración**

Tipo Institución: BANCOS COMERCIALES

Institución: BANCO EL AHORRO HONDUREÑO, S.A.

Monto a Minimoa Reportar en Dolares Definido por Banco Central: 50000

Permite Modificaciones:

Cancelar Aplicar

(Imagen No. 177)

3. Le preguntara si ¿Está seguro de aplicar los cambio? Presione el botón de “Yes” (Imagen No. 178).

**Advertencia**

¿Esta Seguro que desea Aplicar los Cambios?

Yes No

(Imagen No. 178)



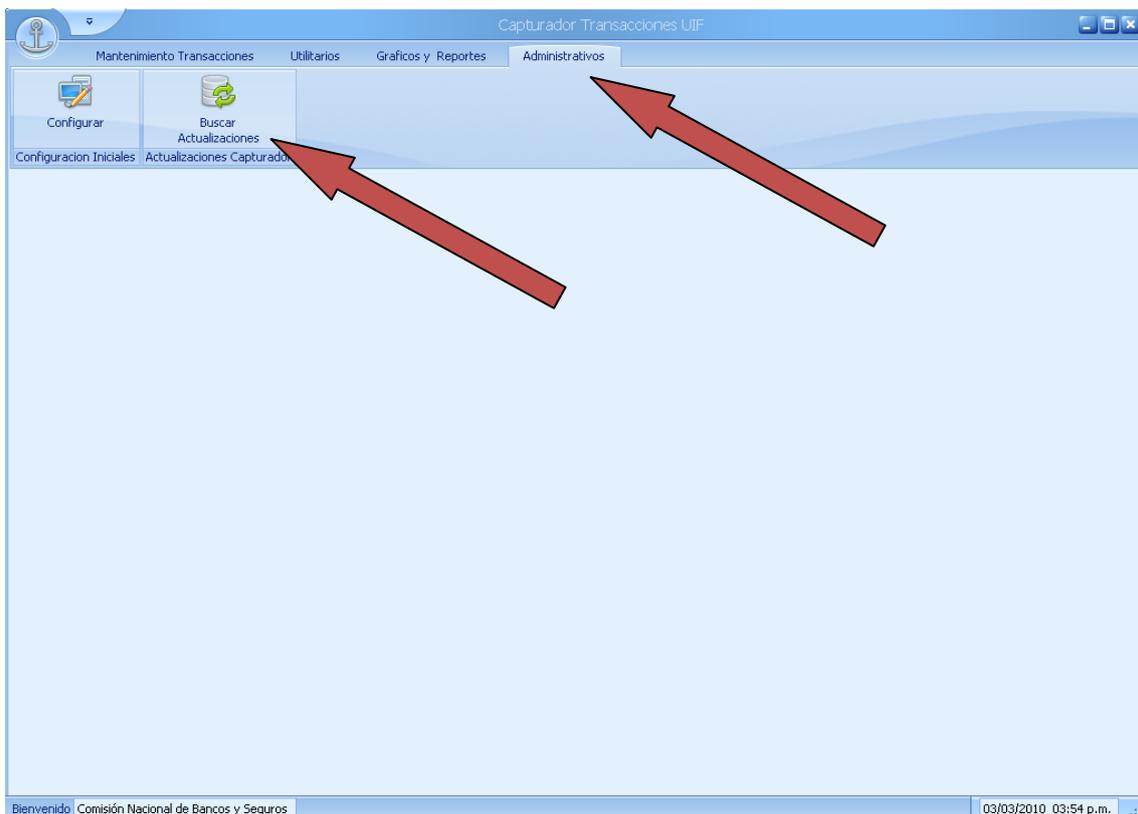
4. Después de aplicar los cambios el sistema se debe de reiniciar (Imagen No. 179). Ingrese del nuevo al sistema.



(Imagen No. 179)

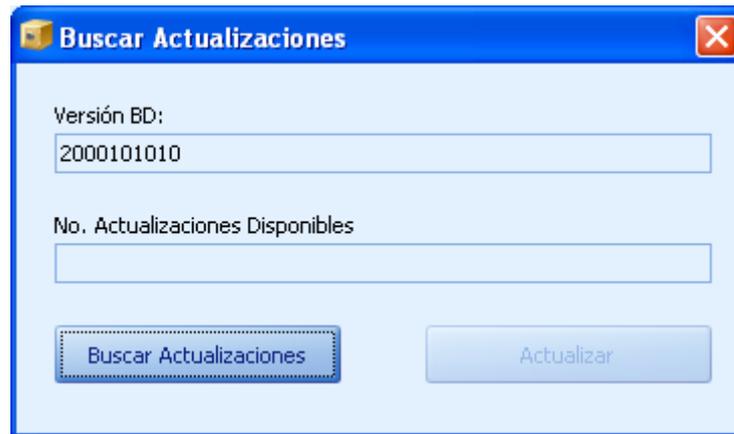
## 6.2 Búsqueda de Actualizaciones Catálogos

1. En la pestaña de Administrativos (Imagen No. 180) presione el botón de “Buscar Actualizaciones” y se desplegara la pantalla de Buscar Actualizaciones (Imagen No. 181).



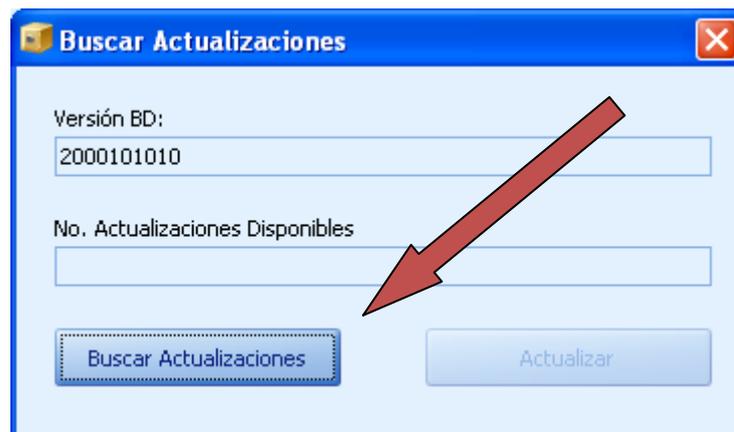
(Imagen No. 180)

2. Haga clic sobre buscar actualizaciones (Imagen No. 181)

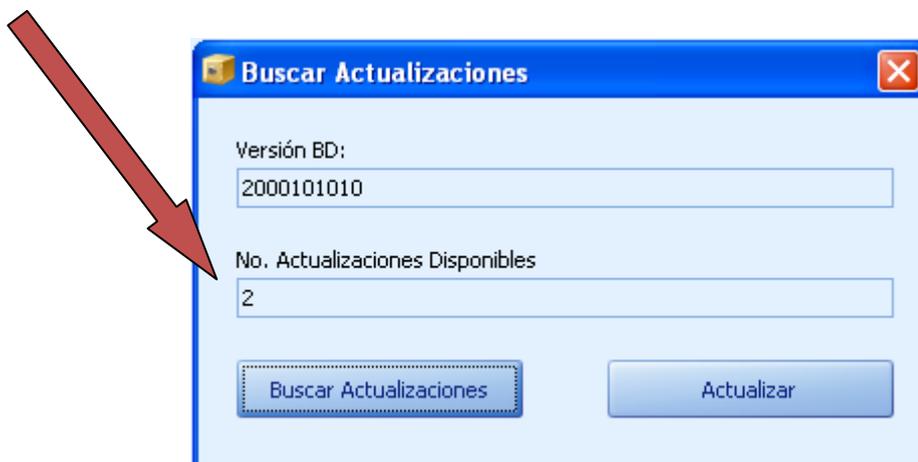


(Imagen No. 181)

3. Haga clic sobre el botón de “Buscar Actualizaciones” (Imagen No. 182), Recuerde que debe de estar conectado a internet. Espere un momento y aparecerán el numero de actualizaciones disponibles (Imagen No. 183).

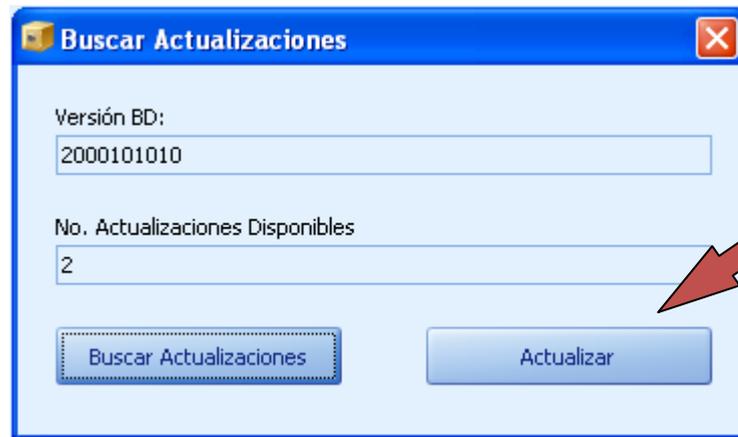


(Imagen No. 182)



(Imagen No. 183)

4. Si hay actualizaciones Disponibles entonces presione el botón de Actualizar (Imagen No. 184) y espere mientras se buscan las actualizaciones (Imagen No. 185).

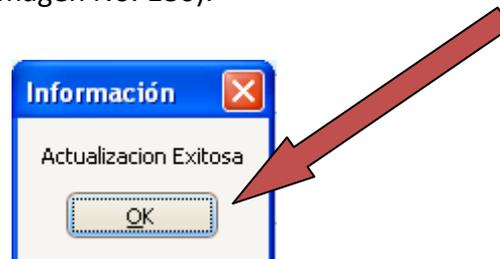


(Imagen No. 184)



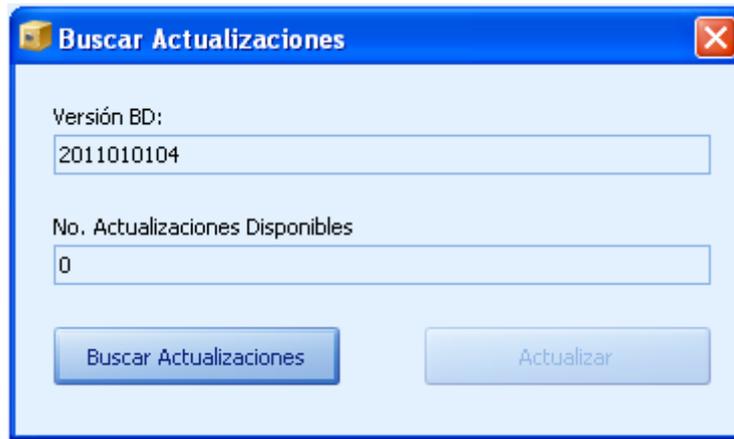
(Imagen No. 185)

5. Al terminar las Actualizaciones se desplegará un mensaje de Información, presione el botón de "OK" (Imagen No. 186).



(Imagen No. 186)

6. Cierre la pantalla de Actualizaciones presionando el botón de la esquina superior derecha (Imagen No. 187) y el Programa está listo para ser usado.



(Imagen No. 187)

