

Sistema de Administración Financiera de Amigos Normalistas SAFAN

1. Introducción.

El presente documento es un instructivo corto para uso de la aplicación SAFAN, que tiene como propósito proporcionar los detalles para acceso y navegación de la aplicación por parte de los asociados, Amigos Normalistas 88, en su primera versión, Figura 1.



Fig. 1 – Pantalla de principal de navegación

El Sistema de Administración Financiera de Amigos Normalistas - **SAFAN**, es una aplicación software que tiene como propósito administrar el flujo de dinero producto de los aportes generados por sus asociados, con el objetivo de promover apoyo y bienestar, promoviendo actividades solidarias, recreativas y de esparcimiento a través del ahorro y crédito de sus integrantes.

El objetivo de la aplicación SAFAN, es permitir el ingreso, validación, administración, comunicación y reporte de la información correspondiente a los estados de los recursos financieros y notas explicativas, como resultado del ejercicio de sus miembros.

En su estructura la aplicación SAFAN, está compuesta por los módulos: Registro de aporte, Información de asociados, Comunicación y Mantenimiento.

REGISTRO DE APORTES. Este módulo, tiene como propósito registrar las contribuciones económicas de cada asociado y, por otro lado, visualizar a manera de reporte todos los aportes de cada uno de los miembros de la asociación.

INFORMACIÓN DE ASOCIADOS. Este módulo permite verificar y actualizar la información de los asociados y, por otra parte, registrar la información familiar y académica del afiliado.

COMUNICACIÓN. Este módulo permite comunicar ideas por escrito referidas a un tema dado, como producto de reuniones y directivas de sus asociados: Actas, comunicados, resoluciones, entre otros tipos de documentos. De igual forma, a través de la aplicación, estos documentos podrán ser ajuntados y ser visualizados por todos sus asociados.

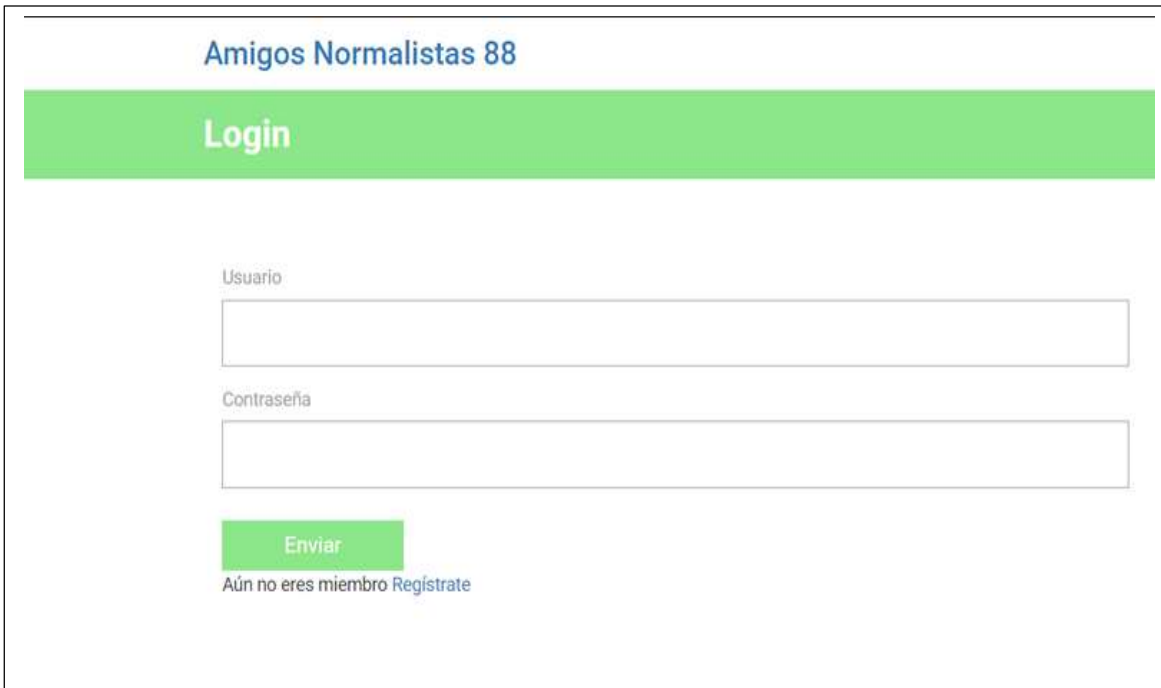
MANTENIMIENTO. Este módulo tiene como propósito, gestionar y mantener la aplicación para un buen aprovechamiento y uso de la misma.

REQUERIMIENTOS. Para el uso de la aplicación se requiere tener acceso a internet.

2. INGRESO A LA APLICACIÓN

Desde el buscador de internet escribir la siguiente URL:

<http://softwarecom.co/amigosnormalistas/>, a continuación, se presenta la pantalla de inicio de la aplicación. Figura 2.



Amigos Normalistas 88

Login

Usuario

Contraseña

Enviar

Aún no eres miembro [Regístrate](#)

Fig. 2

Al digitar la URL se visualizará la ventana de validación de usuario en la cual se debe ingresar el nombre de **Usuario** y de **Contraseña**, que inicialmente es su número de identificación en ambos casos. Fig. 2. Sin embargo, antes de realizar la validación de acceso a la aplicación deberá registrarse, para lo cual debe seleccionar la opción “**Aún no eres miembro Regístrate**”. Ver figura 3 y 4.



The image shows a login interface. At the top, there is a green banner with the word "Login" in white. Below this, there are two text input fields. The first is labeled "Usuario" and the second is labeled "Contraseña". Below the input fields, there is a green button with the text "Enviar". Underneath the button, there is a link that reads "Aún no eres miembro Regístrate". A red and blue oval highlights the "Enviar" button and the registration link.

Fig. 3

Posteriormente, deberá visualizar un formulario de registro, figura 4

Registro Asociados

Identificación
100

Nombres
Juan

Apellidos
De la cosa

Teléfono
2345677

E-mail
juan@gmail.com

Dirección
Cra. 230 # 890 - 03

Lugar de Residencia
Donde me coja la noche

Fecha Cumpleaños
agosto 32

[Enviar](#) [Login](#)

LOS DATOS SE GUARDARON CON ÉXITO...

Fig. 4

Después de complementar el formulario deberá pulsar sobre el botón **Enviar**, para que los datos sean guardados, su éxito será indicado mediante el mensaje “LOS DATOS SE GUARDARON CON ÉXITO...”

Ahora ya está listo para ingresar a la aplicación, para lo cual, pulse sobre el enlace **Login**, el cual lo llevará de regreso a la pantalla figura 5.

A screenshot of the "Login" form. The form has a green header bar with the word "Login" in white. Below the header, there are two input fields. The first is labeled "Usuario" and contains the number "100". The second is labeled "Contraseña" and contains three dots "...". Below the input fields is a green button with the text "Enviar". At the bottom of the form, there is a link that says "Aún no eres miembro Regístrate".

Fig. 5

Estando en esta pantalla ingrese en los campos **Usuario** y **Contraseña** el número de identificación con el cual realizó el registro. Si todo está correcto al pulsar en el botón Enviar, deberá redirigirlo a su sesión, donde podrá iniciar a hacer uso de las acciones de la aplicación. figura 6.



Fig. 6

Al iniciar la aplicación usted identificará que está una sesión personal a través de su Nombres y Apellidos registrados.

Si desea iniciar a registrar sus aportes económicos, seleccionar la opción **REGISTRO DE APORTES**, posteriormente seleccionar y hacer Click en la opción **Mis Aportes**. ver figura 7.



Fig. 7

Para registrar los aportes, ingresar en el campo **Vlor. Aporte** la cifra a registrar, luego seleccionar el **Concepto**, luego adjuntar el campo **Archivo** seleccionar el comprobante el cual debe estar en formato (*PDF*). Posteriormente, pulsar en el botón Enviar. Figura 8.

Fecha: 2020-06-29
Vlor. Aporte \$ <input type="text" value="500000"/>
Concepto <input type="text" value="Mensualidad"/>
Archivo <input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Comprobante...8062020.pdf
<input type="button" value="Enviar"/>

Fig. 8

Al pulsar en el botón Enviar, mostrara un mensaje de Éxito. Figura 9.



Luego podrá verificar su registro, pulsando sobre el botón **Ver Aportes.**, para lo cual vaya al menú y pulsar nuevamente en la opción **Registro de Aportes / Mis Aportes.** Figura 10.



Fig. 10

En la Opción **ASOCIADOS**, podrá actualizar la información registrada por el asociado y de igual forma, podrá registrar los datos de familiares como también los académicos. Para lo cual, se debe pulsar sobre la opción, luego en **Mis Datos**. Figura 11.

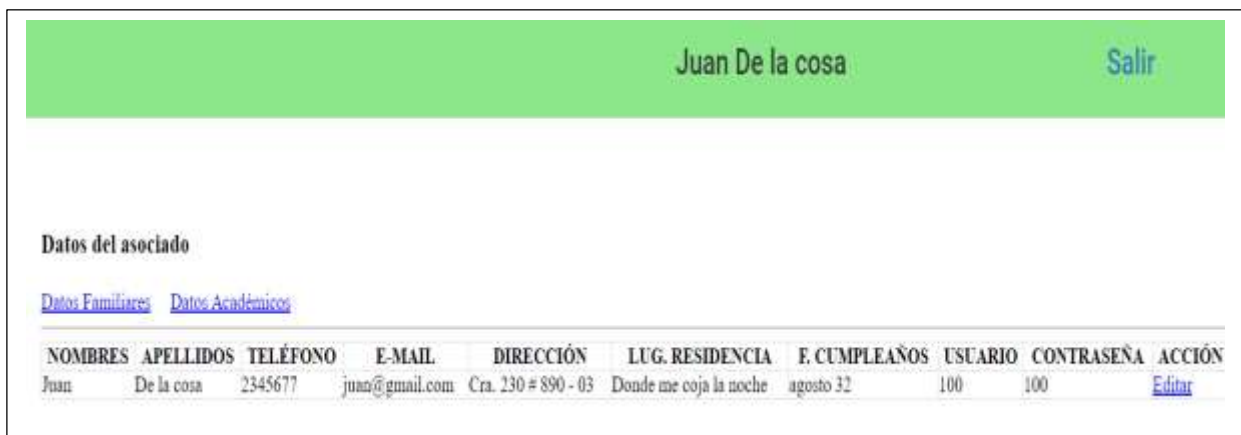


Fig. 11

Para registrar la información de familiares, pulsar sobre el enlace **Datos familiares**, ingrese la información y por ultimo pulsar sobre el botón **Enviar**. Figura 12.

Datos de Familiares

Nombre: Caperucita Rojas de la Cosa
 Cónyuge:
 Teléfono: 3445677
 Lugar Residencia: El Bosque
 Numero Hijos: 1
 Nombre hijos: Juanito de la Cosa Rojas
 Nombre Madre: Blanca Nieves
 Nombre Padre: Enano 7
 Nombre Hermanos: Pinocho y Cenicienta
 Observación: La beneficiaria de mis aportes en caso fortuito será mi cónyuge

[Guardar](#) [Regresar](#) [Listar](#)

Fig. 12

En la opción **Listar** podrá visualizar toda la información de sus familiares y además podrá modificarla en cualquier momento, pulsando en la opción **Editar**, Figuras 13 y 14.

Datos Familiares

[Regresar](#)

NOMBRE CONYUGE	TELÉFONO	LUGAR RESIDENCIA	No. DE HIJOS	NOMBRE HIJOS	NOMBRE MADRE	NOMBRE PADRE	NOMBRE HERMANOS	OBSERVACIÓN	ACCIÓN
Caperucita Rojas de la Cosa	3142895329	El Bosque	1	Juanito de la Cosa Rojas	Blanca Nieves	Enano 7	Pinocho y Cenicienta	La beneficiaria de mis aportes en caso fortuito será mi cónyuge	Editar

Fig. 13

Modificar Datos Familiares

Nombre Cónyuge: Caperucita Rojas de la Cosa
 Teléfono: 3142895329
 Lugar Residencia: El Bosque
 No. Hijos: 1
 Nombre hijos: Juanito de la Cosa Rojas
 Nombre Madre: Blanca Nieves
 Nombre Padre: Enano 7
 Nombre Hermanos: Pinocho y Cenicienta
 Observación: La beneficiaria de mis aportes en caso fortuito será mi cónyuge

[Actualizar](#) [Regresar](#)

Fig. 14

Para registrar la **información Académica** del asociado, pulsar sobre el enlace **Datos Académicos**, ingrese la información y por ultimo pulsar sobre el botón **Enviar**. Figura 15.

Fig. 15

En la opción **Listar** podrá visualizar toda la información académica registrada y además podrá actualizarla en cualquier momento, pulsando en la opción **Editar**, Figuras 16 y 17.

PROFESIÓN	OTROS ESTUDIOS	LUGAR TRABAJO	HOBBIE	ACCIÓN
Ingeniero de tragos y afines	Maestría en Bunde	La calle	Jugar	Editar

Fig. 16

Fig. 17

En la Opción **COMUNICACIÓN**, podrá visualizar y descargar los documentos dispuestos por los miembros asociados, para lo cual, se debe pulsar sobre la opción **Documentos**, Figuras 18 y 19.

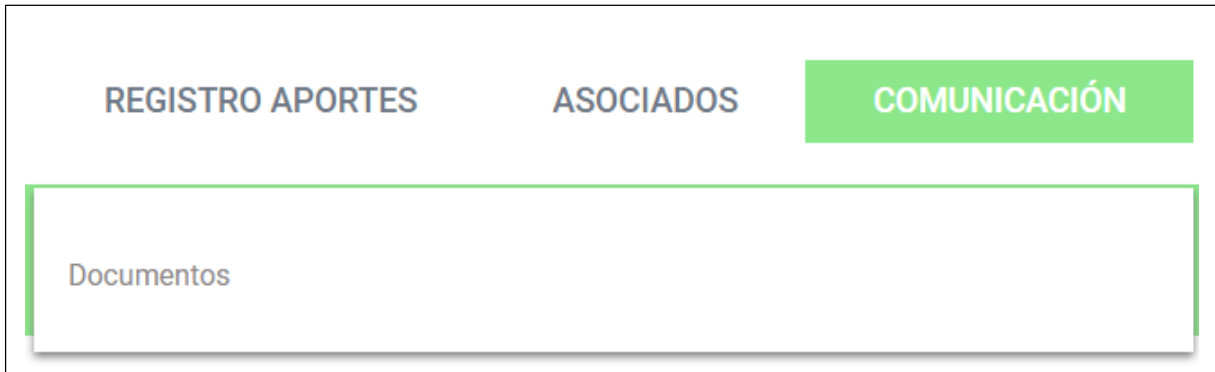


Fig. 18



Fig. 19

En el campo Buscar tendrá la posibilidad de agilizar la búsqueda de los documentos de su interés que se encuentren adjuntos en la aplicación, ingresando el número de identificación con el que se encuentre referenciado el documento.