

MANUAL DE GÉNESIS CUADERNO 58
Anticipo de créditos**PASO 1: Introducir un ordenante**

Si es la primera vez que se ejecuta, la aplicación le pedirá que introduzca los datos del presentador. Rellene las casillas de texto y pulse en el botón 'Aceptar'.



Si no es la primera vez que ejecuta la aplicación pero desea cambiar los datos del presentador, accederá a la personalización del presentador mediante el menú 'Sistema > Personalización'.



Si ya tiene definido un presentador para los recibos pasaremos a crear un ordenante de la remesa. Debemos acceder al menú "Ordenantes > Mantenimiento de ordenantes".



Dentro del mantenimiento de ordenantes pulsamos el botón 'Nuevo' y rellenamos los cuadros de texto del ordenante.

Nota: La aplicación no permite la inserción de códigos no válidos para el NIF-CIF y el CCC (Código Cuenta Cliente).

Cuando terminemos de introducir los datos pulsaremos el botón 'Actualizar'.

Cuando terminemos de usar esta pantalla pulsaremos el botón 'Salir' para volver al menú principal.



PASO 2: Introducir los clientes

Accedemos al menú 'Deudores > Mantenimiento de deudores'.

A continuación seleccione el ordenante que desee de la lista de ordenantes y pulse en el botón 'Aceptar'.

Para crear un nuevo ordenante pulsaremos en el botón 'Nuevo'.
Rellenamos las casillas de texto (mínimo las casillas obligatorias marcadas con (OBL)).

Cuando terminemos de rellenar los datos pulsaremos en el botón 'Actualizar'.
Para finalizar de introducir deudores pulsaremos en el botón 'Salir'.



Mantenimiento de Deudores. HERMESI VERSIÓN DEMOSTRACIÓN

Relación de Deudores del Ordenante N°: 11111111H002 TOTAL: 3 Ordenar la lista por: ☒ Nombre ☐ C. C. C.

NOMBRE	APellidos	APellidos	30580001**0000000002
NOMBRE4	APellido7	APellidos	30580001**0000000003
NOMBRE5	APellido9	APellido10	30580001**0000000004

NIF o CIF: 11111114K

Nombre del Deudor: (OBL.)

NOMBRES APellido9 APellido10

CCC Cod Cuenta Cliente: (OBL.)

3058 0001 ** 0000000004

El Domicilio Postal no es obligatorio pero si muy recomendado el completarlo

C. Postal:

Domicilio del Deudor:

Plaza-Localidad del Deudor:

F2 copia el ultimo valor aceptado

PASO 3: Crear los anticipos de crédito

Accedemos al menú 'Créditos > Mantenimiento de créditos'.

<ANTICIPOS DE CRÉDITO>

Sistema	Facturación	Créditos	Ordenantes	Deudores	Ayuda
		Mantenimiento de Créditos			
		Importar Créditos			

Seleccionamos una remesa (ordenante) de la lista y pulsamos en 'Modificar'.

Selección de Remesa HERMESI VERSIÓN DEMOSTRACIÓN

NIF Sufijo del Ordenante: 11111111H002

Ordenantes	NIF
NOMBRE APellido9 APellido10	11111111H 002

Si en la siguiente pantalla aparecen deudores resaltados en rojo significa que poseen datos erróneos (un importe de 0 €, por ejemplo). Para revisar los datos de un deudor y modificarlo en su caso, pulsaremos en el botón de 'Modificar'.



Ir a Documento HERMESI VERSIÓN DEMOSTRACIÓN

Créditos correspondientes al Ordenante: 11111111H002 Total 3

Titular del Crédito	Importe	Fecha VTO	Deuda
NOMBRE3 APELLIDO5 APELLIDO6	450,00	24/07/2003	
NOMBRE4 APELLIDO7 APELLIDO8	400,00	24/07/2003	
NOMBRE5 APELLIDO9 APELLIDO10	900,00	24/07/2003	

Comentario de la Remesa

Botones: Salir, Modificar, Deudores, Ayuda, Buscar, Formato (Manual, Calculado), Dormir, Ordenar por (Nombre, Referencia), Descartar.

Introduzca los conceptos e importes del deudor y pulse en el botón 'Aceptar' para aplicar los cambios. Repita el proceso para cada deudor que desee modificar hasta que tenga datos erróneos en la lista (deudores resaltados en rojo) y pulse en el botón 'Salir'.

Mantenimiento de Créditos: Modificar Créditos HERMESI VERSIÓN DEMOSTRACIÓN

FECHA ORIGEN: 24/07/2003 OFICINA: 0001 FECHA VENCIMIENTO: 24/07/2003 REFERENCIA (OBL): 000000000001

ORDENANTE: 11111111H002 NOMBRE DEUDOR: NOMBRE3 APELLIDO5 APELLIDO6

Conceptos	Importes	Conceptos	Importes
CONCEPTO1	450,00		

(Nota: Se aceptan el punto y la coma como separador decimal en todos los campos de Importe)

DOMICILIO DEUDOR: PLAZA DEUDOR: C. POSTAL DEUDOR:

IMPORTE TOTAL: 450,00 Euros

C DEVO R. INTERNA: CODIGO CUENTA DEUDOR: 1018 0001 0000000002

Si hace doble click sobre un campo, este no se aplicará
☐ Aplicar a todos los créditos
☐ Desactivación de todos los campos

F2 copia el ultimo valor aceptado

Botones: Aceptar, Dormir, Eliminar, Ayuda, Descartar, Navegación.

El programa nos pedirá confirmación para dar por válidos las modificaciones realizadas. Pulsaremos en 'Sí' para aceptar los cambios.

Actualizar HERMESI VERSIÓN DEMOSTRACIÓN

Total de Importes: 1.950,00

Total de Documento: 3

¿Desea dar por buenos los cambios?

Botones: Sí, No, Ayuda, Volver.

PASO 4: Generar el fichero

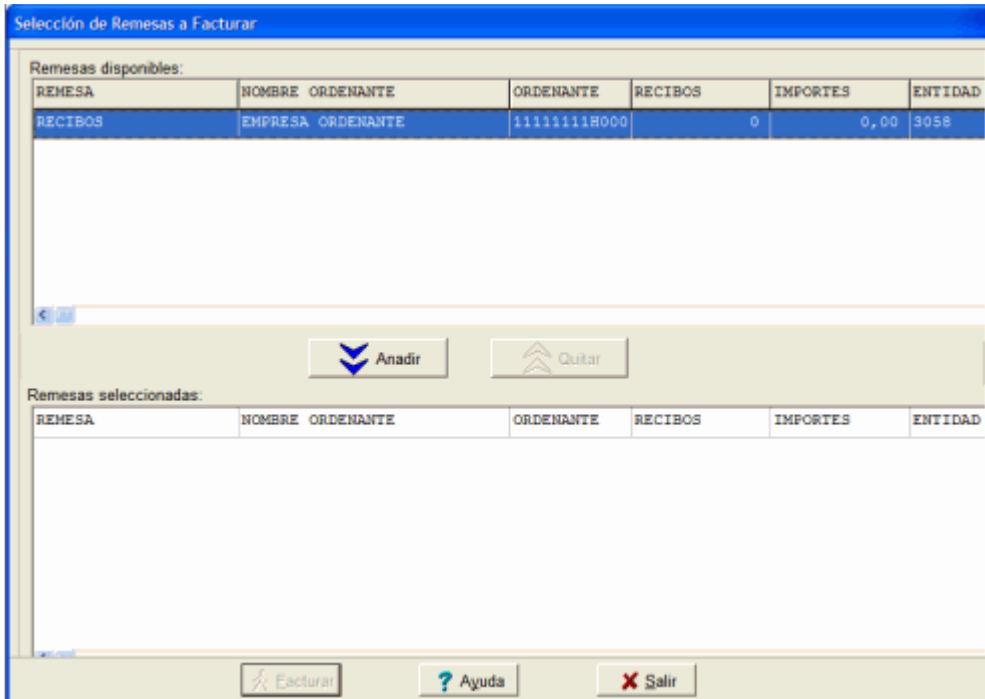
Accedemos al menú 'Facturación > Facturar'.



En la siguiente pantalla se muestra una lista (superior) con las remesas disponibles y otra lista (inferior) con las remesas a facturar.

Para añadir remesas para la facturación se debe seleccionar la remesa de la lista superior y pulsar el botón con la flecha hacia abajo '>>'.

Para eliminar remesas de la lista de facturación se debe seleccionar la remesa de la lista inferior y pulsar sobre el botón con la flecha hacia arriba '<<'.



Selección de Remesas a Facturar

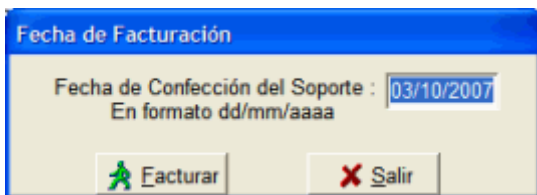
Remesas disponibles:

REMESA	NOMBRE ORDENANTE	ORDENANTE	RECIBOS	IMPORTE	ENTIDAD
RECIBOS	EMPRESA ORDENANTE	11111111H000	0	0,00	3058

Remesas seleccionadas:

REMESA	NOMBRE ORDENANTE	ORDENANTE	RECIBOS	IMPORTE	ENTIDAD
--------	------------------	-----------	---------	---------	---------

Seleccionaremos la remesa que queramos facturar y pulsaremos en el botón 'Añadir remesa'. Luego pulsaremos en el botón 'Facturar' para generar el archivo de la remesa.



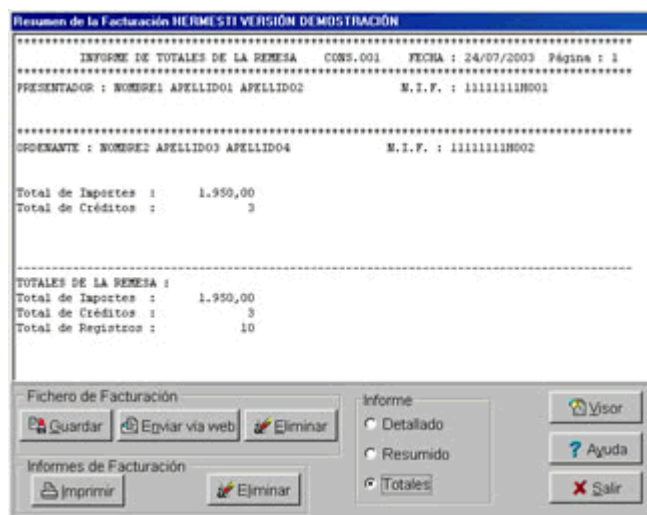
Fecha de Facturación

Fecha de Confección del Soporte : 03/10/2007
 En formato dd/mm/aaaa

A continuación se abrirá una ventana para definir la fecha de facturación. Introduciremos la fecha de creación del fichero en formato dd/mm/aaaa y pulsamos en el botón 'Facturar'.

El programa nos mostrará un resumen de la facturación donde podremos cambiar los datos del informe generado en pantalla entre los del 'Listado', 'Recibo' y 'Carta' (seleccionado por defecto) dentro del marco 'Informe'.

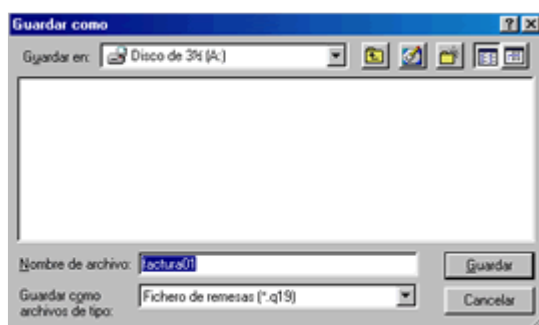
Con el informe generado tendremos las opciones, entre otras, de 'Guardar' y 'Enviar vía web'.



Métodos para enviar la remesa:

- a) Enviar la remesa en soporte magnético.
- b) Enviar la remesa por internet.

a) Enviar la remesa en soporte magnético.

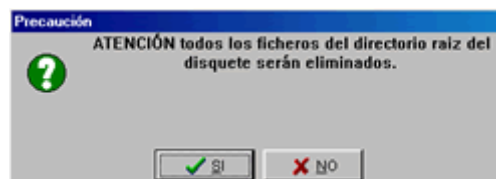


Pulsaremos en la opción de 'Guardar'.

Seleccionaremos la unidad de destino 'Disco de 3 1/2 (A:)', pondremos un nombre al archivo y pulsaremos en 'Guardar'.

Cuando grabamos en un disco el programa eliminará todos los archivos del directorio raíz (sólo los de A:\, no eliminará ningún directorio).

Pulsaremos en el botón 'Sí' y la copia de las facturas de las remesas estará lista para



enviarla al presentador.

b) Enviar la remesa por internet.

Si lo que queremos es enviar las remesas por internet, debemos guardar el archivo en el directorio que deseemos y acceder al servicio de envío de remesas de nuestra banca electrónica.

Si usted no posee acceso a nuestra banca electrónica, solicítela en cualquier oficina.

Una vez que estemos en la página web de la Caja, introduciremos nuestro 'código de usuario' y 'contraseña' facilitada por la oficina donde solicitamos el servicio de banca electrónica

Una vez dentro de la banca electrónica seleccionaremos en el menú superior la opción 'Archivos > Envío' y en el menú lateral pinchamos en 'Anticipo créditos' o 'Gestión de cobro', en función de si se desea que el abono de los créditos se anticipe o se haga en su fecha de vencimiento.

Posteriormente se pulsará el botón 'Examinar...' para localizar el archivo de la remesa que hemos generado con el programa de creación de remesas.

Pincharemos sobre el número de operación del anticipo de crédito al que queramos enviar la remesa.

Envío de remesa de anticipo de créditos (C58)

PEREZ DE PEREZ PEREZ

Pinche sobre la línea de descuento para realizar la operación

LINEAS DE DESCUENTO - CEDENTES			
Línea de descuento	Fecha Vencimiento	Capital concedido	Total riesgo
3000/0000/48/0689000000	08/01/2013	1.030.000,00	285.116,78

Nota: Si la opción no aparece en su banca electrónica deberá solicitar el servicio en cualquier oficina.

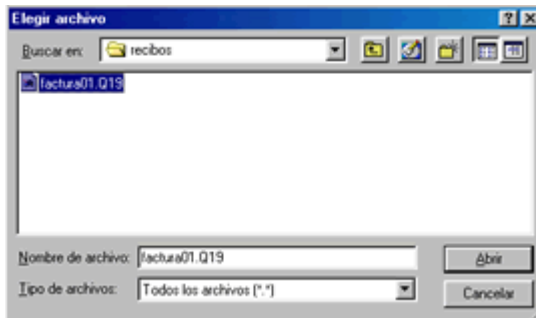
Posteriormente se pulsará el botón 'Examinar...' para localizar el archivo de la remesa que hemos generado con el programa de creación de remesas.



Envío de remesa de anticipo de créditos (C58)

PEREZ DE PEREZ PEREZ

Ubicación del archivo:



Se selecciona el archivo en la ruta correcta donde lo guardamos y se pulsa en Abrir.

Por último pulsaremos en el botón 'Aceptar' para enviar el archivo.

Cuando termine de efectuar todas sus operaciones en la banca electrónica no olvide utilizar el botón "Salir" para desconectarse de la Oficina Virtual.