

NUEVO SISTEMA DE CAJEROS DE DOCUMENTOS

Liga: <http://intranet2.itson.mx/AdministracionCajeros/>

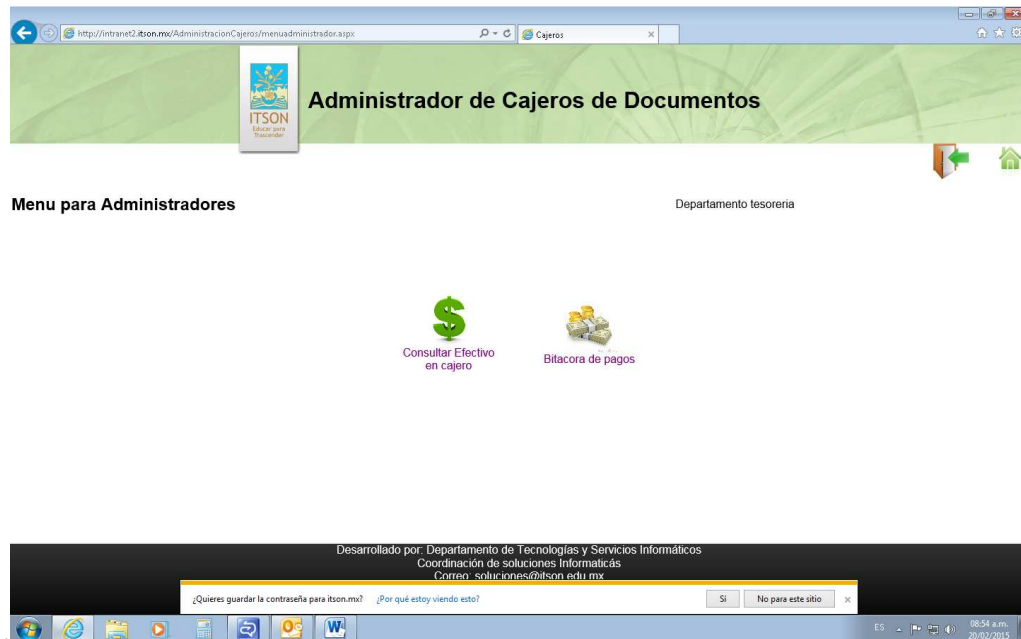
Se ingresa al portal utilizando la cuenta de dominio a los sistemas periféricos de ITSON, esto quiere decir la que utilizan al prender su equipo de cómputo.



Funcionalidades generales:

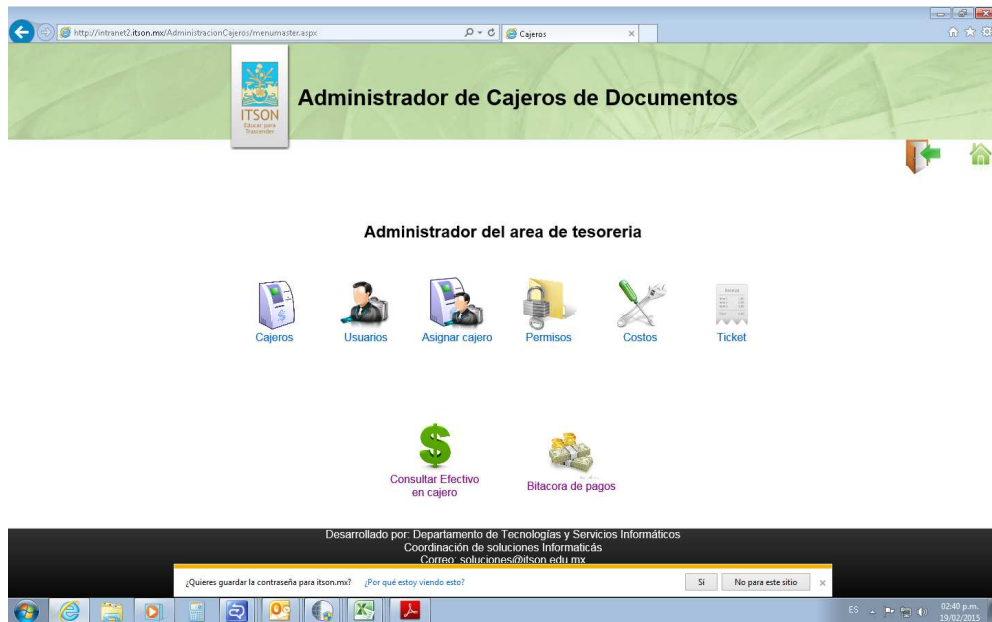
Cajera

- Consultar el efectivo en cajero.
- Consultar la bitácora de pagos de cajero asignado.
- Modificar el número de monedas y billetes.
- Realizar el corte de caja.
- Recibirá por correo cuando se modifiquen las monedas y billetes.
- Recibirá por correo el corte de caja.
- Realizar reporte de constancias emitidas.
- Recibirá por correo mensaje cuando el cajero no cuente con el suficiente efectivo.



Administrador de Tesorería

- Agregar usuarios de tesorería (cajeras).
- Asignar cajeros a usuarios.
- Asignar permisos usuarios.
- Actualización de costos de servicios.
- Editar e incluir mensajes al calce del ticket que entrega el cajero.
- Consulta de efectivo en cajeros.
- Bitácora de pagos en cajeros.
- Cancelar trámite de constancia.
- Recibirá por correo mensaje cuando el cajero no cuente con el suficiente efectivo.
- Recibirá por correo mensaje cuando la cajera ingrese efectivo al cajero.
- Recibirá por correo mensaje cuando el cajero no cuenta con las suficientes hojas para proporcionar el servicio.



Servicio al Usuario

- Iniciar sesión con credencial de estudiante.
- Iniciar sesión con numero ID y NIP .
- Solicitar trámite.
- No permitir iniciar a alumnos PAU.
- Si no cuenta con feria preguntar si deseas continuar agregando el monto exacto.
- Si el número de copias sobrepasa el número de hojas disponibles en el cajero no permitir continuar.
- Al pagar el tramite verificar
 - Regresar el billete cuando sea de 500
 - Aceptar monedas de 1,2,5,10
 - Aceptar billetes de 20,50,100,200
- El cajero no debe de pedir dinero al solicitar constancia alumno inscrito exento de pago.

Ventajas del nuevo sistema

- Iniciar sesión con credencial de estudiante.
- Si no cuenta con feria preguntar si deseas continuar agregando el monto exacto.
- Enviar correo cuando no tenga dinero el cajero.
- Descontar el número de monedas y billetes cuando el cajero de feria.
- Descontar el número de hojas según las constancias que soliciten.
- Cuando se acaben las hojas enviar correo de que ya no cuenta con recursos.
- No permitir continuar cuando ya no cuenta con hojas el cajero.

Administradores de Tesorería:

Mtra. Annabel García Beltrán
Ma. Antonieta Quiroz Macías
Martha Celene García Leyva

Cajeras::

Celia Angelica Cuevas Ruíz	2 cajeros Nainari
Marcela Aurora Rodríguez Villegas	
Denisse Paola Lara	1 cajero Centro
Alma Leticia Armenta B.	
Laura Elena Felix Yépiz	1 cajero Navojoa
Gloria Martha Mendivil	1 cajero Guaymas



Lista de Cajeros

No. Cajero	Nombre	Ubicacion	Correo escolar	Correo tesoreria	
1	cajero Empty	caja Nainari	jose.arreola@itson.edu.mx	jose.arreola@itson.edu.mx	Seleccionar
2	cajero novasis	Escolar lobby	CajeroNainariEscolar@itson.edu.mx	CajeroNainariTesoreria@itson.edu.mx	Seleccionar
3	cajero Novasis 2 Caja nainari		CajeroNainariEscolar@itson.edu.mx	CajeroNainariTesoreria@itson.edu.mx	Seleccionar
4	cajero interlogic	citiec	jose.arreola@itson.edu.mx	CajeroCentroTesoreria@itson.edu.mx	Seleccionar
5	cajero Navojoa	Navojoa	jose.arreola@itson.edu.mx	jose.arreola@itson.edu.mx	Seleccionar
6	cajero Guaymas	Guaymas	jose.arreola@itson.edu.mx	jose.arreola@itson.edu.mx	Seleccionar

