



Virtual Coop

Empresas

MANUAL DE USUARIO

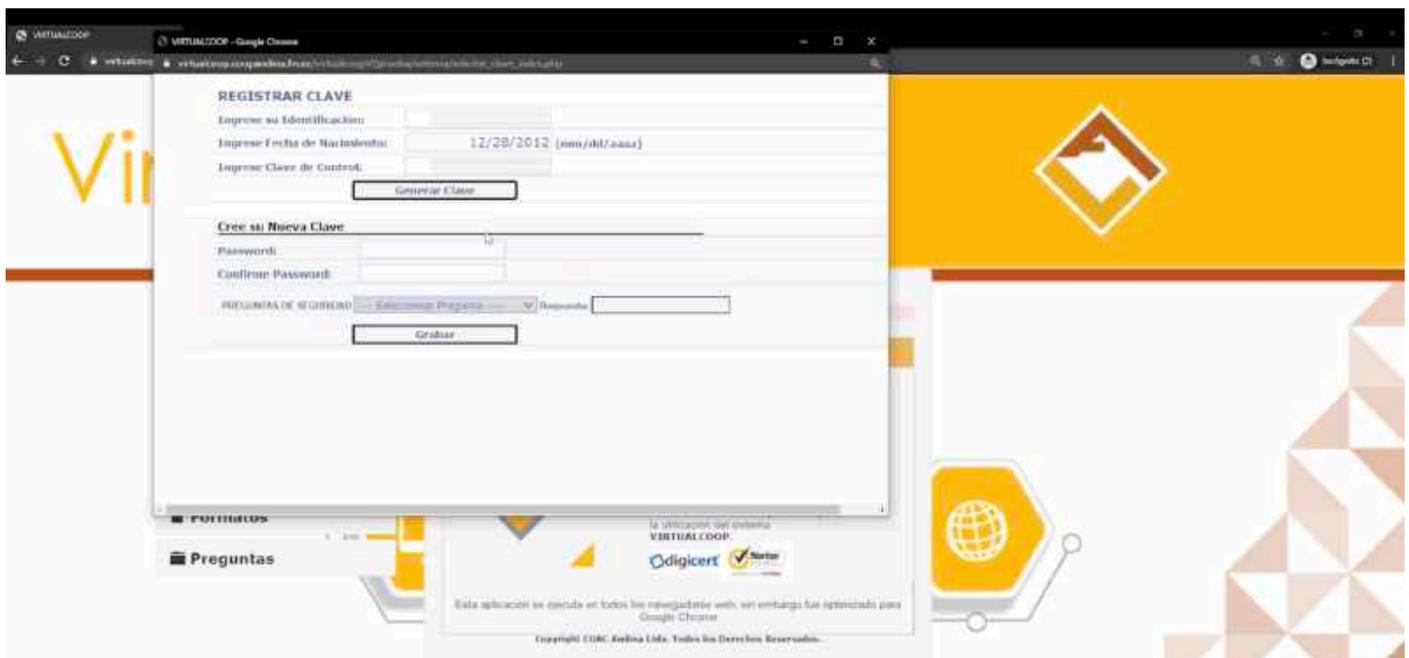
Manual Virtual Coop Empresas

Virtual Coop Empresas es un sistema en línea que permite realizar transferencias internas e interbancarias. Pagar a terceros por nómina, cargar la nómina de pensiones educativas, y consultar el estado de los procesos realizados, bajo estrictas medidas de seguridad.

¿Cómo me registro?

Para utilizar Virtual Coop Empresas, debes ingresar a través de **www.coopandina.fin.ec** una vez en la página da clic en la opción Andina Online y selecciona en VirtualCoop Empresas.

Da clic en Cuenta y Selecciona la opción registrar clave.



The screenshot shows a web browser window displaying the 'REGISTRAR CLAVE' (Register Key) page. The page is titled 'VIRTUALCOOP' and features a yellow and white color scheme. The registration form includes the following fields and buttons:

- REGISTRAR CLAVE** (Section Header)
- Ingrese su Identificación:** (Text input field)
- Ingrese Fecha de Nacimiento:** (Date input field, showing 12/28/2012)
- Ingrese Clave de Control:** (Text input field)
- Generar Clave** (Button)
- Cree su Nueva Clave** (Section Header)
- Password:** (Text input field)
- Confirm Password:** (Text input field)
- PREGUNTAS DE SEGURIDAD:** (Dropdown menu showing 'Seleccione pregunta' and a 'Respuesta' input field)
- Grabar** (Button)

At the bottom of the page, there are logos for 'FUTIBOLUS', 'Preguntas', 'La Verificación del sistema VIRTUALCOOP', 'digicert', and 'NetScout'. A footer note states: 'Esta aplicación es ejecutada en todos los navegadores web, sin embargo fue optimizada para Google Chrome. Copyright © 2013 Andina Ltda. Todos los Derechos Reservados.'

A continuación:

1. Digita el número de ruc de la empresa.
2. Ingresa la fecha de creación de tu empresa en el orden mes / día / año e ingresa la clave proporcionada por la institución y da clic en generar clave.
3. Digita tu nueva clave de acceso de 4 dígitos.
4. Selecciona una pregunta de seguridad, digita su respuesta y da clic en grabar.

¿Cómo ingreso?



1. Ingresa el número de ruc de la empresa y tu número de cédula.
2. Digita sobre los números, para ingresar tu clave registrada.

Usuario Operador



Si eres el **Usuario Operador** recuerda que puedes:

- Consultar los saldos.
- Generar las transferencias internas e interbancarias.
- Generar la carga de pago a terceros por nómina.
- Generar el pago de nómina de pensiones educativas.
- Consultar los estados tanto del pago a terceros por nómina. como el pago de nómina de pensiones educativas.

Para generar las transferencias internas entre socios Andina :

1. Ingresas el monto a transferir sin superar el valor mantenido en la cuenta.
2. Selecciona la cuenta a la cual se va a debitar.
3. Si la transferencia es entre socios Andina, ingresa el número de cédula y los datos se cargarán automáticamente.
4. Escribe el concepto de la transferencia y da clic en aceptar.



The screenshot shows the Virtual Coop web interface. At the top, there is a navigation menu with options like 'Subir Excepciones', 'Transferir Dinero', 'Depositos, Interrogatorios', 'Carga de Bases', 'Carga de Bases Pasadas', 'Estado de Bases', 'Estado de Bases Pendientes', and 'Cambio de Clave'. The main content area is titled 'TRANSFERENCIAS INTERNAS ENTRE SOCIOS DE COOPARANDA ANDINA S.A.S.' and includes a warning icon and text: 'Confirme si los datos son correctos. Si es así presione el botón "Confirmar", caso contrario presione "Cancelar"'. The form fields are: 'De la Cuenta:' (Departamento:), 'A la Cuenta:' (Departamento:), 'Monto:' (10.00), 'Fecha:' (2020/09/19), and 'Concepto:' (SOLICITADO POR EL SOCIO). There is a 'Por Concepto de:' field and a 'Ingresar Clave para Confirmar Transferencia:' field. At the bottom, there are 'CONFIRMAR' and 'CANCELAR' buttons. The footer of the interface says 'Ágil, rápido y SEGURO!'.

5. Automáticamente el usuario autorizador recibirá el código de la transferencia.
6. Digita el código proporcionado por el usuario Autorizador.
7. Da clic en confirmar y listo, la transferencia ha sido cargada con éxito.
8. Tu comprobante se generará automáticamente.

Transferencias Interbancarias



The screenshot shows the Virtual Coop web interface for interbank transfers. The page title is "TRANSFERENCIAS INTERBANCARIAS". The form includes the following fields:

- Origen:** Cuenta a transferir (input field)
- Destino:** Banco Destino (dropdown menu), Tipo Identificación (dropdown menu), Nombre Beneficiario (input field), Tipo Cuenta (dropdown menu), and Descripción (input field).

Below the form, there is a "Nota" section with the following information:

- * La transferencia interbancaria TIENE UN COSTO DE 0.28 USD.
- * Transferencias por montos hasta los 9999, se acreditan en la cuenta del beneficiario hasta los 11000.
- * Transferencias por montos hasta los 11000, se acreditan en la cuenta del beneficiario hasta los 11000.
- * Transferencias por montos hasta los 11000, se acreditan en la cuenta del beneficiario hasta los 9999, del siguiente día hábil.

At the bottom of the form, there is an "ACEPTAR" button and the slogan "Ágil, rápido y SEGURO!"

Para generar las transferencias interbancarias:

1. Ingresas el monto a transferir sin superar el valor mantenido en la cuenta.
2. Selecciona la cuenta a la cual se va a debitar.
3. Selecciona el nombre de la institución.
4. Escribe el número de cédula del beneficiario.
5. Escribe los nombres y apellidos del beneficiario.
6. Selecciona el tipo de cuenta.
7. Ingresas el número de cuenta a acreditar.
8. Escribe el concepto de la transferencia y da clic en aceptar.

The screenshot displays the VirtualCoop web interface. At the top, there is a navigation menu with options like 'Inicio', 'Transferencias', 'Trasferencia de Cuentas', 'Carga de Asesoría', 'Carga de Historial, Permisos', 'Estado de Inhibidos', 'Estado de Reserva Provisional', and 'Cambios de Clave'. The main content area features a form titled 'TRANSFERENCIA DE FONDOS' with a warning icon and the text 'Por favor confirme los datos de la transferencia solicitada por Ud.'. The form includes fields for 'Institución destino', 'Monto a transferir', 'Número de identificación', 'Tipo de identificación', 'Beneficiario', 'Tipo', and 'Por Concepto de'. Below the form, there is a section for 'Ingrese Clave para confirmar transacción:' with a 'CONFIRMAR' button and a 'CANCELAR' button. The interface is decorated with orange and white geometric patterns.

9. Automáticamente el usuario autorizador recibirá el código de la transferencia.
10. Digita el código proporcionado por el usuario Autorizador
11. Da clic en confirmar y listo, la transferencia ha sido cargada con éxito.
12. Tu comprobante se generará automáticamente.

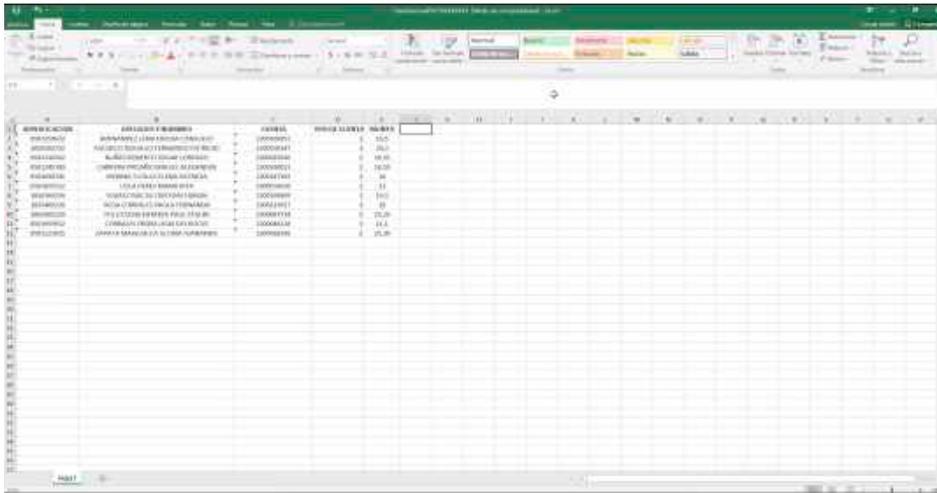
Carga de nómina



Para generar la carga de nómina:

1. Dirígete a la pantalla inicial.
2. Si la carga se hará entre cuentas internas, descarga el formato Nómina Cuentas Internas.
3. Si la carga se hará entre cuentas externas, descarga el formato Nómina Cuentas Externas.

Fomatos Cuentas Externas

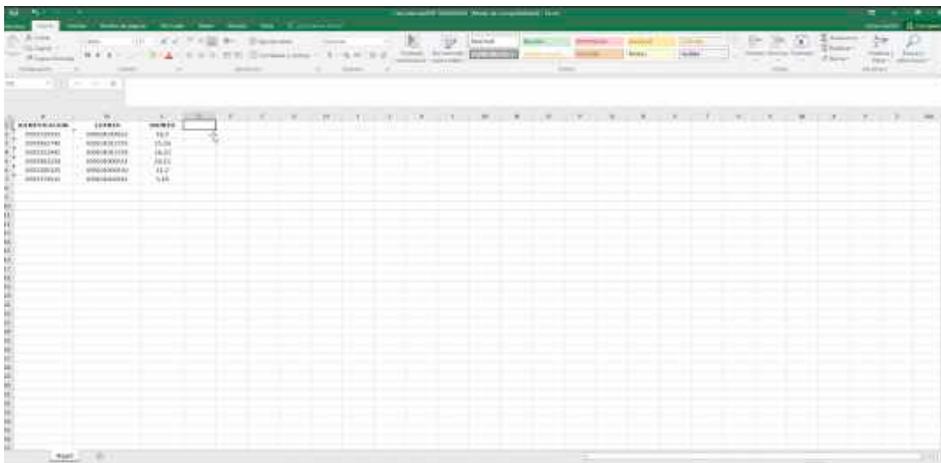


The screenshot shows an Excel spreadsheet with a table containing columns for identification, names, account numbers, account types, and amounts. The data is organized in a structured format suitable for external account entries.

IDENTIFICACION	APellidos y nombres	Cuenta	Tipo de Cuenta	Monto a cargar
00000001	00000001	00000001	0	50,00
00000002	00000002	00000002	0	20,00
00000003	00000003	00000003	0	10,00
00000004	00000004	00000004	0	30,00
00000005	00000005	00000005	0	15,00
00000006	00000006	00000006	0	25,00
00000007	00000007	00000007	0	18,00
00000008	00000008	00000008	0	12,00
00000009	00000009	00000009	0	22,00
00000010	00000010	00000010	0	16,00

En el formato Nómina Cuentas Externas deberás llenar los casilleros : Identificación, Apellidos y nombres, Cuenta, Tipo de Cuenta y el monto a cargar.

Fomatos Cuentas Internas



The screenshot shows an Excel spreadsheet with a table containing columns for identification, account numbers, and amounts. The data is organized in a structured format suitable for internal account entries.

IDENTIFICACION	Cuenta	Monto
00000001	00000001	50,00
00000002	00000002	20,00
00000003	00000003	10,00
00000004	00000004	30,00
00000005	00000005	15,00
00000006	00000006	25,00
00000007	00000007	18,00
00000008	00000008	12,00
00000009	00000009	22,00
00000010	00000010	16,00

En el formato Nómina Cuentas Internas deberás llenar los casilleros : Identificación, cuenta y monto.

Carga de Nómina



No. Cuenta	Apellidos y Nombres	Cu. Inter	Monto
0000000000	GUERRA ROSA ROSA ROSA ROSA	0000000000	10.00
0000000000	ANDRÉS LENA ROSA ROSA	0000000000	10.00
0000000000	VALERIA GUERRA ROSA ROSA	0000000000	10.00
0000000000	MILITA ROSA ROSA ROSA	0000000000	10.00
0000000000	FRANCO ROSA ROSA ROSA	0000000000	10.00
0000000000	MILITA ROSA ROSA ROSA	0000000000	10.00
TOTAL:			60.00

Para generar la carga de nómina :

1. Da clic en Carga de Nómina.
2. Selecciona la cuenta a la cual se va a debitar.
3. Selecciona si la carga se hará a cuentas propias o cuentas externas.
4. Escribe el concepto de la carga.
5. Da clic en seleccionar archivo, escoge el Formato Cuentas Internas o Externas dependiendo el caso.
6. Automáticamente te aparecerán todos los datos que generaste en el formato.
7. Verifica que los datos sean correctos, da clic en aceptar y listo.



9. Automáticamente recibirás el código a tu teléfono celular.
10. Digita el código y da clic en confirmar y listo, la transferencia ha sido cargada con éxito.

Estado de Nómina



En el Estado de Nómina podrás observar si las cargas que realizaste están pendientes, anuladas o procesadas, por orden de fecha.

En el formato Nómina de pensión deberás llenar:

- Número de cédula del representante.
- Nombres y apellidos del representante.
- Número de cédula del estudiante.
- Nombres y apellidos del estudiante.
- Cuso y paralelo del estudiante.
- Monto de la pensión.

Carga Nómina de pensión



Para generar la carga de nómina :

1. Da clic en Carga de Nómina de pensiones.
2. Selecciona el nombre de la institución.
3. Selecciona el mes y año.
4. Da clic en seleccionar archivo, escoge el Formato Carga de Nómina de pensiones.

5. Automáticamente te aparecerán todos los datos que generaste en el formato.
10. Digita el código y da clic en confirmar y listo, la carga de nómina de pensiones ha sido cargada con éxito.

Estado de Nómina de pensión



En el Estado de Nómina de pensión podrás observar si las pensiones se encuentra pendientes o canceladas, por orden de año y mes.

Usuario Autorizador

Si eres el **Usuario Autorizador** recuerda que puedes:

- Consultar los saldos.
- Acreditar la carga de pago a terceros por nómina.
- Consultar los estados tanto del pago a terceros por nómina, como el pago de nómina de pensiones educativas.

Acreditación de Nómina



Para realizar la acreditación de nómina:

- Da clic en Acreditación de nómina.
- Selecciona en servicio si la carga de nómina se realizó entre cuentas internas o cuentas externas.
- Automáticamente se generarán las cargas de nómina realizadas por el autorizador.



- Da clic en Listar.
- Podrás acreditar cuenta por cuenta en caso de ser necesario.
- Verifica si los datos son los correctos.
- Da clic en Aceptar, recibirás el código a tu teléfono celular y a tu correo electrónico.



- Ingresa el código y da clic en confirmar.
- Y listo tu acreditación de nómina se realiza con éxito.

Cambio de Clave

VirtualCoop

CEDIR EMPLEADOR COOP ANDINA - AUTORIZADOR: Cerro Health
Martes 10 de Septiembre de 2020 11:22:27 PM

CAMBIO DE CLAVES

>> Cambio de Clave

Cambio de Clave

Recomendaciones para el cambio de Clave de Acceso al Sistema:
* Su Clave debe constar de 4 dígitos. Ej: 1234

Clave Anterior:

Nueva Clave:

Confirmar su Nueva Clave:

Agil, Rapido y SEGURO!

Recuerda que puedes realizar el cambio de clave cuando tu lo necesites.