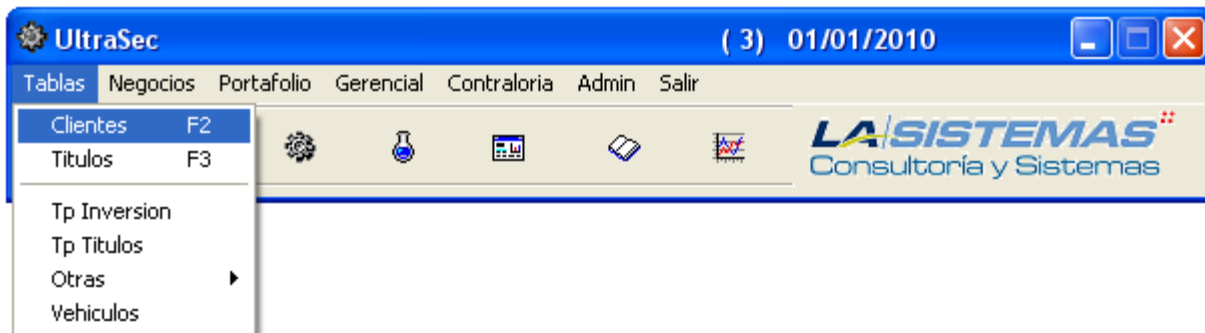


# Como crear un nuevo cliente



La interfaz para añadir un nuevo cliente es común a todos los sistemas. Los pasos a seguir y las pantallas son estándares de desarrollo. Recuerde que un nuevo cliente solo lo puede crear aquella persona cuya permisología se lo permita.

The screenshot shows the 'Clientes' form. It contains various input fields for client information: 'Codigo', 'Resp', 'Apellido/ R. Social', 'Nombres', 'Ejecutivo', 'Tp Pers', 'Oficina', 'EMail', 'Atn.', 'Rif/C.I.', 'Cod Contab', 'Servicio SMS', 'Grupo', 'Tlfs', 'Cel', and 'Fax'. There are also radio buttons for 'Status' (Nuev, Inact, Activ, Nulo) and a 'Servicio SMS' checkbox. At the bottom, there are tabs for 'Personales', 'Direcciones', 'Ctas Bs.', 'Instrucc. Us\$', 'Registro / BCV', 'Comis / Divid', 'Observ / Docum', and 'Linea / Ejec's'. The 'Personales' tab is active, showing fields for 'Nacionalidad', 'Sexo', 'F. Nacim/ Const Cia', 'Edo Civil', 'Perfil', 'Clase (1)', 'Conyug/Rep. Legal', 'Separac Bienes', 'Poder Cony/Rep', 'Sector/Esq Fx (2 dig #)', 'Actividad (2 dig #)', 'Activ Cred SB10', and 'C.I. V-'. There are also dropdown menus for 'Banca (3)', 'Segmnt (3)', and 'Sector/Esq Fx (2 dig #)'.

Ubíquese en el menú principal del sistema.

Seleccione la opción **Tablas** y luego seleccione **Clientes**.

Usted puede tener acceso a esta interfaz presionando la tecla F2.

En este módulo se definen y se manejan la información de los clientes con los cuales se negocian en el mercado financiero. Estos Clientes se clasifican por el tipo de persona: Natural, Jurídica, Instituciones Financieras, Entes descentralizados, Entes Centralizados, entre otros.

# Como crear un nuevo cliente

The screenshot shows a software window titled 'Clientes'. At the top, there are fields for 'Codigo' and 'Resp'. Below this is a toolbar with various icons. The main form area contains the following fields and values:

- Apellido/ R. Social: PRODUCTORA NACIONAL VZLA
- Nombres: (empty)
- Ejecutivo: 001-CARLOS PEREZ
- Atn: PABLO MARTINEZ
- Tp Pers: 002-JURIDICAS
- Rif/C.I.: J-000215489870-0
- Oficina: 0001-PRINCIPAL
- Cod Contab: (empty)
- E-Mail: ATENCION@PNV.COM
- Servicio SMS:
- Tlfs: (0212)-245-9865
- Cel: (0414)-985-6523
- Fax: (0212)-245-6898
- Status:  Nuev  Activ  Inact  Nulo
- Grupo: A

Below the main form, there are tabs for 'Personales', 'Direcciones', 'Ctas Bs.', 'Instrucc. Us\$', 'Registro / BCV', 'Comis / Divid', 'Observ / Docum', and 'Linea / Ejec's'. The 'Personales' tab is active, showing fields for:

- Nacionalidad: VENEZOLANA
- Sexo: NO ASIGN
- F. Nacim/ Const Cia: 14/06/2007
- Edo Civil: NOAPLICA
- Perfil: Moderado
- Conyug/Rep.Legal: (empty)
- Separac Bienes:
- Poder Cony/Rep:
- Sector/Esq Fx (2 dig #): (empty)
- Actividad (2 dig #): (empty)
- Activ Cred SB10: (empty)


**Email:** Se ingresa la dirección electrónica del cliente, bajo el siguiente esquema ejemplo@dominio.com.

**Atn:** Se registra la persona contacto o la atención en caso de ser persona jurídica.

**Rif/C.I.:** Se coloca la Cedula de Identidad del cliente o en caso de ser persona jurídica se coloca el Rif de la empresa.

**Cód.. Contab:** Si se contabiliza bajo el esquema de la contabilidad por código contable del cliente se coloca su código contable.

**Grupo:** Si se están agrupando los clientes por grupos definidos por el mismo usuario se coloca el grupo al que esta asociado el cliente.

Para la introducción de la información del cliente hacemos clic en el icono de añadir  y luego procedemos a incluir los campos restantes.

**Apellido / Razón social:** Se incluye el nombre legal de la empresa en caso de personas jurídicas o apellidos del Cliente en caso de personas naturales.

**Nombre:** Se registra el (los) nombre(s) del cliente.

**Tlfs:** Se carga el teléfono local del cliente. Los 4 primeros dígitos corresponden al código de área asociado y los otros 7 dígitos al número telefónico

**Cel:** Se registra el teléfono celular del cliente. Los 4 primeros dígitos corresponden al código de la línea telefónica asociada y los otros 7 dígitos al numero telefónico

**Fax:** Se registra el número de teléfono de fax del cliente. Los 4 primeros dígitos corresponden al código de área asociado y los otros 7 dígitos al número telefónico

**Ejecutivo:** Se señala el ejecutivo que atiende o el que corresponda al cliente.

**Tp Persona:** Se elige el tipo de persona.

**Oficina:** Se elige el tipo de oficina a que pertenece.

**Servicio SMS:** se tilda si al cliente va a recibir mensaje de texto

# Como crear un nuevo cliente

The screenshot shows the 'Clientes' application window with the 'Personales' tab selected. The form contains the following data:

Apellido/ R. Social	PRODUCTORA NACIONAL VZLA	Tlfs	(0212)-245-9865
Nombres		Cel	(0414)-985-6523
Ejecutivo	001-CARLOS PEREZ	Atn	PABLO MARTINEZ
Atn	PABLO MARTINEZ	Fax	(0212)-245-6898
Tp Pers	002-JURIDICAS	Rif/C.I.	J-000215489870-0
Oficina	0001-PRINCIPAL	Cod Contab	
E-Mail	ATENCION@PNV.COM	Servicio SMS	<input checked="" type="checkbox"/>
Grupo	A	Status	<input type="radio"/> Nuev <input type="radio"/> Activ <input type="radio"/> Inact <input type="radio"/> Nulo

The 'Personales' tab is highlighted with a red circle. Other tabs include: Direcciones, Ctas Bs., Instrucc. Us\$, Registro / BCV, Comis / Divid, Observ / Docum, Linea / Ejec's.

Luego de llenar los datos básicos, procedemos a llenar los datos de las pestañas subsiguientes:

## PERSONALES:

**Nacionalidad:** Se selecciona la nacionalidad del cliente.

**Sexo:** Se selecciona el sexo del cliente.

**F. Nacim / Const C.I.A:** Se coloca fecha de nacimiento o fecha de constitución de la compañía, en formato día, mes y año (DD/MM/AAAA)

**Edo. Civil:** Se selecciona el estado civil del cliente en caso de ser persona natural.

**Perfil:** Se selecciona la aversión al riesgo que posea el cliente (Agresivo, Medio Moderado).

**Conyugue/Rep. Legal:** Se registra el nombre del Cónyuge o Representante Legal del Cliente o Empresa.

**Poder Cónyuge:** Se debe activar en caso de otorgar poder al Cónyuge. Si esta opción se encuentra activada, se detallan los datos del poder en el campo siguiente. (Sólo en caso de personas naturales).

**C.I.:** Cédula de Identidad del Cónyuge o Representante Legal.

**Sector:** Sector al que pertenece la empresa en caso de ser persona jurídica.

**Separación bienes:** Se debe activar en caso de poseer separación de bienes. Si esta opción se encuentra activada, se detallan los datos de la separación de bienes en el campo siguiente. (Sólo en caso de personas naturales).

# Como crear un nuevo cliente

**Clientes**

Codigo: [ ] Resp: [ ]

Apellido/ R. Social: PRODUCTORA NACIONAL VZLA X

Nombres: [ ]

Ejecutivo: 001-CARLOS PEREZ Atn. PABLO MARTINEZ

Tfns: [0212]-245-9865

Tp Pers: 002-JURIDICAS Rif/C.I.: J-000215489870-0 Cel: [0414]-985-6523

Oficina: 0001-PRINCIPAL Cod Contab: [ ] Fax: [0212]-245-6898

Email: ATENCION@PNV.COM Servicio SMS:  Grupo: A

Personales: **Direcciones** Ctas Bs. Instrucc. Us\$ Registro / BCV Comis / Divid Observ / Docum Linea / Ejec's

Habitacion: CENTRO EMPRESARIAL CHACAO TORRE  
LIBERTADOR OFIC 15C

Dir Empresa: CENTRO EMPRESARIAL CHACAO TORRE  
LIBERTADOR OFIC 15C

Empresa: PRODUCTORA NACIONAL VZLA

Envio de Correspondencia Ciudad: caracas

Empresa Edo / Pais: dc

Cod Postal: 1060

## DIRECCIONES

**Habitación:** Ingrese la dirección del domicilio del cliente.

**Dir. Empresa:** En este campo registre la dirección de ubicación de la empresa.

**Empresa:** Razón social de la empresa, en caso de ser persona natural ingrese el nombre o razón social de la empresa a la que pertenece el cliente.

**Envío de Correspondencia:** Despliegue el combo “envío de correspondencia”, al obtener la lista ubique el lugar indicado por el cliente para la recepción de correspondencia.

**Ciudad:** Despliegue el combo “Ciudad” y seleccione la ciudad de residencia del cliente o la empresa según sea el caso.

**Estado:** Despliegue el combo “Estado” y seleccione la estado al que pertenece la ciudad de residencia del cliente o la empresa

**Cod. Postal:** Ingrese el código postal.

# Como crear un nuevo cliente

The screenshot shows the 'Clientes' form with the 'Ctas Bs.' tab selected. The form contains the following data:

Apellido/ R. Social	PRODUCTORA NACIONAL VZLA	Tifs	(0212)-245-9865
Nombres		Cel	(0414)-985-6523
Ejecutivo	001-CARLOS PEREZ	Atr.	PABLO MARTINEZ
Tp Pers	002-JURIDICAS	Rif/C.I.	J-000215489870-0
Oficina	0001-PRINCIPAL	Cod Contab	
E-Mail	ATENCION@PNV.COM	Servicio SMS	<input checked="" type="checkbox"/>
Grupo	A	Status	<input type="radio"/> Nuev <input type="radio"/> Inact <input type="radio"/> Activ <input type="radio"/> Nulo

Navigation tabs: Personales | Direcciones | **Ctas Bs.** | Instrucc. Us\$ | Registro / BCV | Comis / Divid | Observ / Docum | Linea / Ejec's

Form fields:

Cuentas	01345263985647895214	Banco	02-BANCO BANESCO
Cod SWIFT	FL98563214	Ult Modif	01/01/2010
Carga	01/01/2010		

## CTAS BS.

**Cuentas:** Se coloca las cuentas en Bs. asociadas a los bancos que posee el cliente.

**Bancos:** Despliegue el combo Banco, y seleccione la entidad financiera a la que pertenece la cuenta en Bs. del cliente.

**Cod. Swift:** Si el cliente es una Institución Financiera, ingrese el código swift asociado a la misma.

## INSTRUCC. US\$

**Banco:** Ingrese el nombre del banco en \$ que posee el cliente.

**I.D:** En este campo se coloca el número identificador.

**Cta.:** En este campo se ingresa el número de la cuenta del banco en \$.

**Beneficiario:** Nombre del beneficiario final de la cuenta (En caso de no ser el mismo cliente que se esta registrando).

**Rif/C.I S.I.B:** Ingrese el número de Rif del banco.

**Further Credit Benef:** Banco intermediario cuando la empresa no tiene agencias asociadas

The screenshot shows the 'Clientes' form with the 'Instrucc. Us\$' tab selected. The form contains the following data:

Apellido/ R. Social	PRODUCTORA NACIONAL VZLA	Tifs	(0212)-245-9865
Nombres		Cel	(0414)-985-6523
Ejecutivo	001-CARLOS PEREZ	Atr.	PABLO MARTINEZ
Tp Pers	002-JURIDICAS	Rif/C.I.	J-000215489870-0
Oficina	0001-PRINCIPAL	Cod Contab	
E-Mail	ATENCION@PNV.COM	Servicio SMS	<input checked="" type="checkbox"/>
Grupo	A	Status	<input type="radio"/> Nuev <input type="radio"/> Inact <input type="radio"/> Activ <input type="radio"/> Nulo

Navigation tabs: Personales | Direcciones | Ctas Bs. | **Instrucc. Us\$** | Registro / BCV | Comis / Divid | Observ / Docum | Linea / Ejec's

Form fields:

Bco	OCEAN BANK	Bco	MERCANTIL COMMERCEBANK
	CORRIENTE		MONEY MARKET
I.D.	008	I.D.	002
Cta	8978541254	Cta	7547985632
Benef		Of	

# Como crear un nuevo cliente

The screenshot shows the 'Clientes' application window. The 'Registro / BCV' tab is selected and highlighted with a green circle. The form contains the following data:

Apellido/ R. Social	PRODUCTORA NACIONAL VZLA	Tifs	(0212)-245-9865
Nombres		Cel	(0414)-985-6523
Ejecutivo	001-CARLOS PEREZ	Atn.	PABLO MARTINEZ
Atn.	PABLO MARTINEZ	Fax	(0212)-245-6898
Tp Pers	002-JURIDICAS	Rif./C.I.	J-000215489870-0
Oficina	0001-PRINCIPAL	Cod Contab	
E-Mail	ATENCION@PNV.COM	Servicio SMS	<input checked="" type="checkbox"/>
Grupo	A	Status	<input type="radio"/> Nuev <input type="radio"/> Activ <input type="radio"/> Inact <input type="radio"/> Nulo

Below the main form, there are several tabs: Personales, Direcciones, Ctas Bs., Instrucc. Us\$, **Registro / BCV** (highlighted), Comis / Divid, Observ / Docum, Linea / Ejec's.

Siex	6012	Firmas	Separadas	EuroCI / Cedel / DTC / SICET	
Registro	VI DTTD CAPITAL	<input type="checkbox"/>	Filial/Relac		
Tomo	985	Fecha Registro/Contrato	01/01/2010	No Riesgo (BCV)	00000
Apoderado/G.E.	PABLO MARTINEZ	Tp Cli Cambio	3-Final		
Datos Poder		C.I.	V-000000086547-8	Codigo ONT/NIT	987-554

## REGISTRO / BCV

**Siex:** Número de siex (Aplica solo para Jurídica u otras instituciones).

**Firmas separadas:** Si poseen firmas separadas (En caso de ser varios los apoderados).

**Registro:** Se coloca el número de registro de la empresa.

**Tomo:** Se coloca el tomo del registro de la empresa.

**Fecha:** Se coloca la fecha del registro de la empresa.

**Apoderado:** Se coloca el nombre del apoderado

**Datos Poder:** Datos del poder.

**C.I.:** Se coloca la cedula de identidad del apoderado.

**Euro C.I / Cedel / DTC/ SICET:** Ingrese el número Euro C.I, cedel, DTC o Sictet que posea el cliente o la empresa.

**Nº riesgo:** Número de riesgo.

**TP Cli. Cambio:** (Aplica para operaciones de Cambio.)

**Código ONT/NIT:** Ingrese el código ONT o NIT en caso de que lo posea.

# Como crear un nuevo cliente

**Cientes**

Codigo: [ ] Resp: [ ]

Apellido/ R. Social: PRODUCTORA NACIONAL VZLA X Tlfs: (0212)-245-9865

Nombres: [ ] Cel: (0414)-985-6523

Ejecutivo: 001-CARLOS PEREZ Atn: PABLO MARTINEZ Fax: (0212)-245-6898

Tp Pers: 002-JURIDICAS Rif/C.I.: J-000215489870-0

Oficina: 0001-PRINCIPAL Cod Contab: [ ]

E-Mail: ATENCION@PNV.COM Servicio SMS:  Grupo: A

Personales | Direcciones | Ctas Bs. | Instrucc. Us\$ | Registro / BCV | **Comis / Divid** | Observ / Docum | Linea / Ejec's

Comision Fondos: A Nro/Ejec Ext: 000-Ninguna

Tipo Cliente Bursatil: A

Cmi Bursatil/Custodia: A

Impr Traspaso:

R.U.C. / Rif Traspaso: JO

DIVIDENDOS

Retiro: [ ]

Cta: [ ]

Banco: [ ]

## COMIS / DIVID

**Comisión Fondos:** Se registra el tipo de comisión a cobrar a los clientes de Fondo Mutual. (No aplica)

**Tipo Cliente Bursátil:** Se registra el campo asociado al sistema de Bolsa, y se refiere al tipo de cliente bursátil (Forma como realiza las operaciones). (No aplica)

**CMI: Comisión Bursátil Custodia:** Está asociado al sistema de Bolsa y Custodia y se refiere al tipo de comisión bursátil a cobrar al cliente (para operaciones con la Bolsa de Valores) (No aplica).

**Nro. de Ejecutivo Ext.:** Se indica el número telefónico o extensión del ejecutivo.

**Impr. Traspaso:** Se activa para poder generar en forma automática las planillas de traspaso del cliente.

# Como crear un nuevo cliente

The screenshot shows the 'Clientes' application window. The main form contains the following data:

- Apellido/ R. Social: PRODUCTORA NACIONAL VZLA
- Nombres: (empty)
- Ejecutivo: 001-CARLOS PEREZ
- Atn: PABLO MARTINEZ
- Tp Pers: 002-JURIDICAS
- Rif/C.I.: J-000215489870-0
- Oficina: 0001-PRINCIPAL
- Cod Contab: (empty)
- Email: ATENCION@PNV.COM
- Servicio SMS:
- Tifs: (0212)-245-9865
- Cel: (0414)-985-6523
- Fax: (0212)-245-6898
- Status:  Nuey  Activ  Inact  Nulo
- Grupo: A

The 'Observ / Docum' tab is highlighted with a green circle. Below the tabs, there are several sections:

- DOCUMENTOS**: Includes checkboxes for 'Fotocopia C.I.', 'Fotocopia Rif', 'Doc Constitutivo', and 'J. Direct Actual' (all checked). It also has a field for 'En Caso Ausencia' with the value 'MARIA DE SOUSA'.
- Observaciones**: A text area containing 'DOCUMENTOS COMPLETOS'.
- I.S.L.R.**: Includes dropdowns for 'RFij/MMonet' (Si), 'Cust/ITF' (Si), and 'Tipo' (Ordinario).

## OBSERVACION / DOCUM

**Fotocopia. C.I:** Se selecciona si el cliente entrego fotocopia de su cedula de identidad.

**Fotocopia R.I.F:** Se selecciona si el cliente entrego fotocopia del RIF.

**Doc. Constitutivo:** Se selecciona si el cliente entrego fotocopia del documento constitutivo de la empresa.

**J. Direct. Actual:** Se indica si al momento que se registro en el sistema el cliente entrego los documentos de las personas que conforman la junta directiva actual

**En caso de Ausencia:** Se ingresa el nombre de la persona autorizada en caso de ausencia el cliente.

**Telf. Ausencia:** Se indica el número telefónico de la persona que se registro en caso de ausencia.

**Contribuyente:** Se selecciona si es contribuyente.

**Observaciones:** Se incluye alguna observación adicional.

**Exceptuado I.D.B:** Selecciónese si el cliente esta excepto de IDB en las operaciones.

**Observ / Lugar de Nac:** Ingrese alguna observación en caso de que la posea el lugar de nacimiento

**Rfij/MMonet:** se refiere si a este cliente se le va a cobrar el I.S.L.R tanto en los mercados de Renta Fija y Monetario.

**Cus/ITF :** se indica si al cliente se le va a cobrar ITF.

**Tipo:** Se indica si el cliente es contribuyente especial , ordinario o no es contribuyente

Una vez cargada toda la información del cliente, proceda a pulsar el botón ok  e introduzca su clave de acceso.

# Como crear un nuevo cliente

En caso de que al principio no le hayamos asignado un código al cliente y pulsemos el botón ok,  el sistema asignara por defecto un código, en caso de que usted este de acuerdo con dicho código, pulse  en caso de no ser así, asigne un nuevo código. El sistema validará si el mismo existe o si puede asignársele a este usuario

**Cientes**

Codigo: [ ] Resp: [ ]

Apellido/ R. Social: PRODUCTORA NACIONAL VZLA X Tlf: (0212)-245-9865

Nombres: [ ] Cel: (0414)-985-6523

Ejecutivo: 001-CARLOS PEREZ Atn: PABLO MARTINEZ Fax: (0212)-245-6898

Tp Pers: 002-JURIDICAS Rif/C.I.: J-000215489870-0

Oficina: 0001-PRINCIPAL Cod Contab: [ ]

E-Mail: ATENCION@PNV.COM  Servicio SMS Grupo: A

Personales | Direcciones | Ctas Bs. | Instrucc. Us\$ | Registro / BCV | Comis / Divid | Observ / Docum | Linea

Fotocopia C.I.  **DOCUMENTOS** En Caso Ausencia MARIA DE SOUSA

Fotocopia Rif  Exceptuado Legitimac  Tlf Ausencia [04

Doc Constitutivo  Contribuyente Espec  Observaciones  DOCUMENTOS COMPLETOS

J.Direct Actual  Digitaliz/Lugar Nac [ ]

Contrato CB  I.S.L.R. RFij/MMonet Si Cust/ITF Si Tipo

Compliance

**Codigo de Cliente**

PRO001

PRODUCTORA NACIONAL VZLA

**Cientes**

Codigo: PRO001 Resp: [ ]

Apellido/ R. Social: PRODUCTORA NACIONAL VZLA X Tlf: (0212)-245-9865

Nombres: [ ] Cel: (0414)-985-6523

Ejecutivo: 001-CARLOS PEREZ Atn: PABLO MARTINEZ Fax: (0212)-245-6898

Tp Pers: 002-JURIDICAS Rif/C.I.: J-000215489870-0

Oficina: 0001-PRINCIPAL Cod Contab: [ ]

E-Mail: ATENCION@PNV.COM  Servicio SMS Grupo: A

Personales | Direcciones | Ctas Bs. | Instrucc. Us\$ | Registro / BCV | Comis / Divid | Observ / Docum | Linea / Ejec's

Fotocopia C.I.  **DOCUMENTOS** En Caso Ausencia MARIA DE SOUSA

Fotocopia Rif  Exceptuado Legitimac  Tlf Ausencia (0414)-985-6541

Doc Constitutivo  Contribuyente Espec  Observaciones  DOCUMENTOS COMPLETOS

J.Direct Actual  Digitaliz/Lugar Nac [ ]

Contrato CB  I.S.L.R. RFij/MMonet Si Cust/ITF Si Tipo Ordinario

Compliance