JARDÍN AZUAYO | QUIOSCO DE AUTOSERVICIOS



MANUAL DE USUARIO DEL SERVICIO EN LINEA QUIOSCOS

MANUAL DE USUARIO DEL SERVICIO EN LINEA QUIOSCOS

El Servicio en línea o Quiosco de Autoservicio son los dispositivos instalados en las oficinas de la institución, en los cuales los socios podrán realizar las siguientes operaciones:

- Consultas de Ahorro Vista
- Consulta de Crédito
- Certificados de cuenta o referencias financieras

REQUISITOS:

Para acceder a este servicio debes cumplir los siguientes requisitos:

- Ser socio.
- Disponer de un correo electrónico y teléfono celular registrado en la Cooperativa.

ACCESO AL SERVICIO

"Al acceder a la pantalla principal aparecerá la opción de "Auto Servicios" que se muestra a continuación:



OPCIÓN AUTO SERVICIOS

En esta opción se pueden realizar consultas de cuotas de crédito y movimientos de la cuenta, además la emisión de certificados y estados de cuenta.

a) AUTOSERVICIO:

a.1) Selecciona la opción de Auto Servicios



a.2) Ingresa tu identificación (cédula, RUC o Pasaporte) y tu número de cuenta.



a.3) Para validar tu información ingresa el código de confirmación enviado por mensajería móvil y/o correo electrónico y presiona el botón "Validar Código".



a.4) Aparecerá una pantalla con tus datos personales y las opciones de consulta y emisión de certificados que puedes realizar.



¿Qué puedes hacer en nuestros Quioscos?

1. CONSULTAS

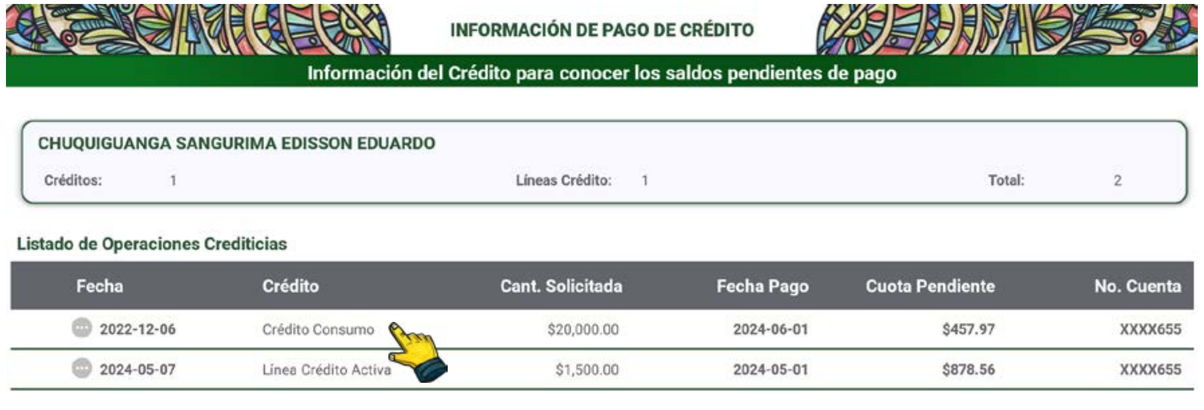
1.1 Cuota de Pago de Crédito

1.1.1) Selecciona la opción cuota de pago de crédito.



1.1.2) Aparece una pantalla con información del/los Crédito/s que dispongas.

1.1.3) Selecciona el "crédito que deseas consultar"



1.1.4) Aparecerá la información del detalle de pago de cuota de crédito y el valor total adeudado.



1.2) Últimos movimientos

1.2.1) Selecciona la opción últimos movimientos



1.2.2) Aparece una pantalla con información de tu cuenta de ahorros, con un breve detalle de los últimos movimientos.



1.3) Estado de cuenta

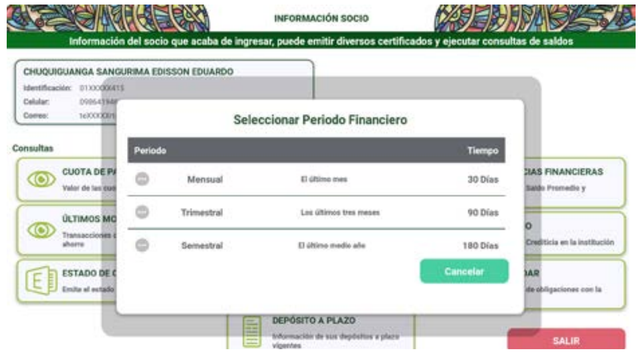
1.3.1) Selecciona la opción "**estado de cuenta**".



1.3.2) Selecciona el número de cuenta a consultar.



1.3.3) Selecciona el periodo financiero a consultar (mensual, trimestral, semestral o anual).



1.3.4) Al seleccionar el periodo a consultar aparece la siguiente pantalla en la cual automáticamente, se genera el documento con el estado de cuenta y se envía al correo electrónico registrado.



1.3.5) Adicionalmente dicho documento se puede imprimir, o visualizar en un formato PDF en las opciones "**imprimir documento**" y "**Ver documento PDF**" respectivamente.

2. EMISIÓN DE CERTIFICADOS

En la pantalla principal que contiene tus datos personales, se encuentran las opciones para emisión de los siguientes certificados:

- Ser socio
- Saldo promedio
- Cuenta activa
- Depósito a plazo
- Referencias Financieras
- Certificado crediticio
- Certificado de no adeudar

Para obtener cualquiera de ellos debes seguir los siguientes pasos:

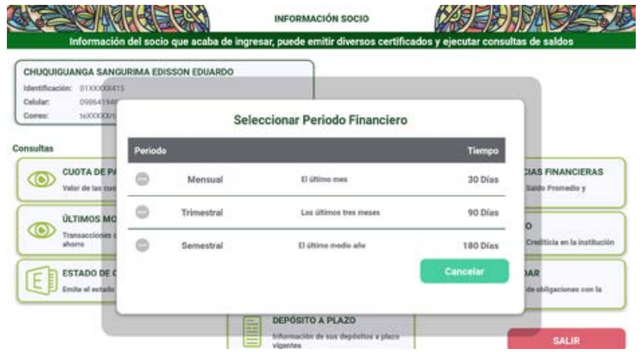
2.1. Selecciona la opción del certificado a generar.



2.2. Para el caso del certificado de ser socio: Al seleccionar la opción, automáticamente se genera el documento y se envía al correo electrónico registrado.



2.3. Para el caso de los certificados de saldo promedio, cuenta activa y depósito a plazo: Aparece una pantalla donde tienes que seleccionar el periodo (mensual, trimestral, semestral o anual), y luego automáticamente se genera el documento y se envía al correo electrónico registrado.



2.4. Adicionalmente dicho documento se puede imprimir, o visualizar en un formato PDF en las opciones **“imprimir documento”** y **“Ver documento PDF”** respectivamente.



2.5. También se puedes enviar el documento a **otro correo electrónico,** para lo cual debes ingresar la dirección de correo de la persona a la que quieres enviar y dar clic en “enviar correo”. Aparece una pantalla de confirmación de envío.





2.6. Para el caso del certificado de ref. financieras, certificado crediticio y certificado de no adeudar: Al seleccionar la opción, automáticamente se genera el documento y se envía al correo electrónico registrado.



2.8. También se puedes enviar el documento a **otro correo electrónico,** para lo cual debes ingresar la dirección de correo de la persona a la que quieres enviar y dar clic en “enviar correo”. Aparece una pantalla de confirmación de envío.





3. RECUERDE

- Los certificados emitidos contarán con la firma electrónica del Responsable del Departamento de Soporte Operativo, cuya validez podrá ser verificada mediante FirmaEC, garantizando la autenticidad del documento.
- La vigencia de los certificados será de un mes y se generará uno actualizado cada vez que lo solicite.
- Si la cuenta del socio presenta alguna novedad, la emisión de certificados estará limitada según su estado. En caso de requerir un certificado que no se encuentre habilitado, el socio deberá acercarse a la agencia más cercana para solicitar su emisión de forma manual.
- Se debe validar que el correo ingresado para el envío del certificado en la opción de "envío a una nuevo destinatario" este correcto, ya que los ingresos erróneos no serán responsabilidad de la Cooperativa.
- Una vez generado el certificado, se notificará su emisión mediante correo electrónico y/o mensajería móvil, según corresponda.

JARDÍN AZUAYO | QUIOSCO DE AUTOSERVICIOS

COMUNÍCATE CON NOSOTROS:

CALL CENTER:

(07) 413 4503 (593) 99 448 1469

www.jardinazuayo.fin.ec

SÍGUENOS EN:

@JardinAzuayo