



ponce.inter.edu

# MÓDULO DE BANNER: *PAGOS DIRECTOS - FAAINVE*

DECANATO DE ADMINISTRACIÓN  
UIPR - PONCE

varmstro/2010

# WWW.PONCE.INTER.EDU

- Acceder la página del Recinto en el área de **INTER WEB**.



Universidad Interamericana de Puerto Rico - Windows Internet Explorer

http://ponce.inter.edu/

File Edit View Favorites Tools Help

Favorites Universidad Interamericana de Puerto Rico

Recinto de Ponce  
UNIVERSIDAD  
**INTERAMERICANA**  
DE PUERTO RICO

Conócenos Futuros Estudiantes Servicios a Estudiantes Vida Estudiantil Padres Directorio E-Mail UIPR-OCS

Yo soy la **INTER PONCE**  
**¡Bienvenidos!**

Librería | Acomodo Razonable | Proyectos Especiales | Servicios de Salud | Empleos | Ex-Alumnos | Capellanía Universitaria | Investigación / Creatividad

**Admisiones**  
Solicitud de Admisión  
Solicitud de Readmisión  
Más información

**Asistencia Económica**  
Becas  
Préstamos

**Matriculación**  
Programa de Clases  
Recaudaciones  
Registraduría

**Inter Web**  
Programa de Clases  
Catálogo General, Notas, etc

**Oferta Académica**  
Maestrías  
Bachilleratos  
Asociados  
Carreras Cortas  
Educación Continuada  
Estudios @ Distancia  
Calendario Académico

**Departamentos Académicos**  
Estudios Graduados (Maestrías)  
Administración de Empresas  
Ciencias y Tecnología  
Ciencias de la Salud  
Estudios Humanísticos y Pedagógicos  
Ciencias Sociales y la Conducta

**Programa de Estudios @ Distancia**  
Acceso a Cursos, Admisión, inter.edu

**Centro de Acceso a la Información (CAI)**  
Recursos Electrónicos, Audiovisual

**Centro de Estudios Cibernéticos**  
Orientación y matrícula, Cursos @ Distancia

**Académico**  
Catálogos, Calendario Académico

**Centro de Recursos para el Aprendizaje**  
Laboratorios, Recursos Educativos y Tutorías

**Administración**  
Bienes y Propiedad, Finanzas, Seguridad

**Noticias Actuales**

**FAFSA 2010-2011**

Solicitar PIN:  
[www.pin.ed.gov](http://www.pin.ed.gov)

Solicitar FAFSA:  
[www.fafsa.ed.gov](http://www.fafsa.ed.gov)

Código del Recinto: **005029**

https://ocsbanp.inter.edu:9091/

start Microsoft PowerPoint... Universidad Interame... 11:25 AM

# BANNER WEB

- Acceder dentro de Inter Web al área de **BANNER WEB**.



Welcome to Banner 8 Web - Windows Internet Explorer

https://ocsbanp.inter.edu:9091/

File Edit View Favorites Tools Help

Welcome to Banner 8 Web

UNIVERSIDAD INTERAMERICANA DE PUERTO RICO

Campus Directory

Class Schedule

Apply for Admissions

Course Catalog

General Financial Aid

Guía del usuario de la red

BannerWeb

LOGIN to a secure area

Campus Directory  
Apply for Admissions  
General Financial Aid  
Banner INAC

Class Schedule  
Course Catalog  
Guía del usuario  
Banner Self-Service

VeriSign  
SECURE SITE  
CLICK TO VERIFY

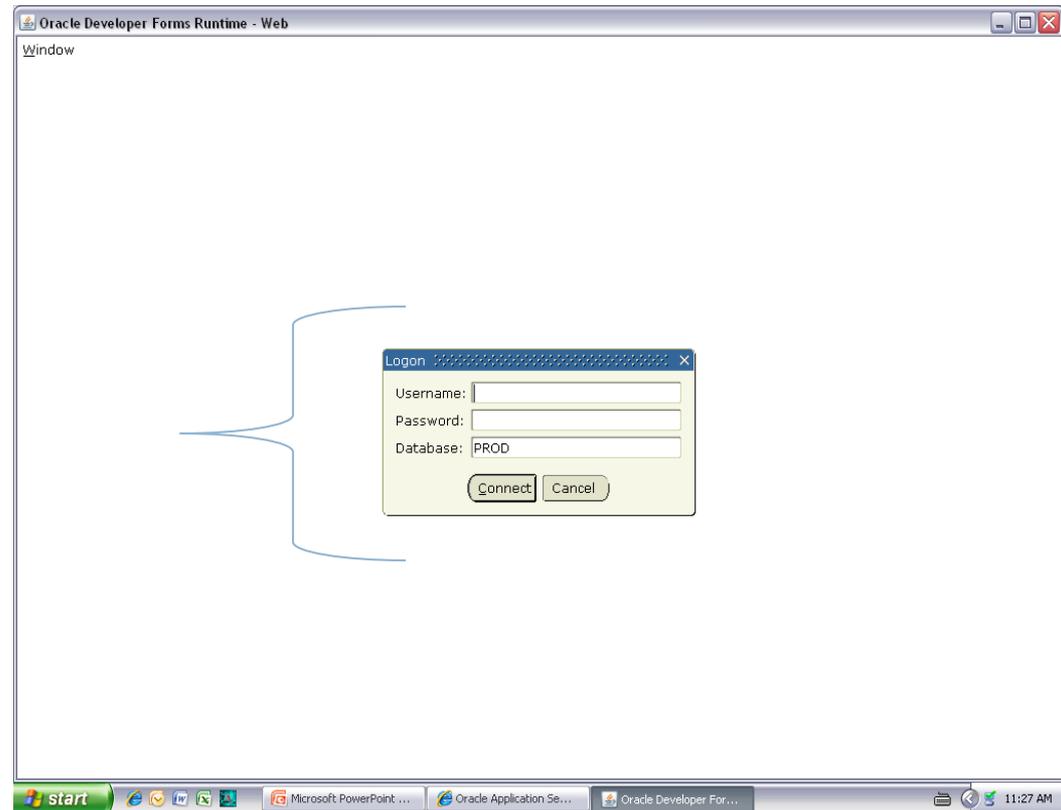
CONDICIONES PARA SOLICITAR MATRÍCULA EN INTERNET

https://ocsbanp.inter.edu:9091/forms/frmservlet?config=PROD\_java

Internet 100% 11:26 AM

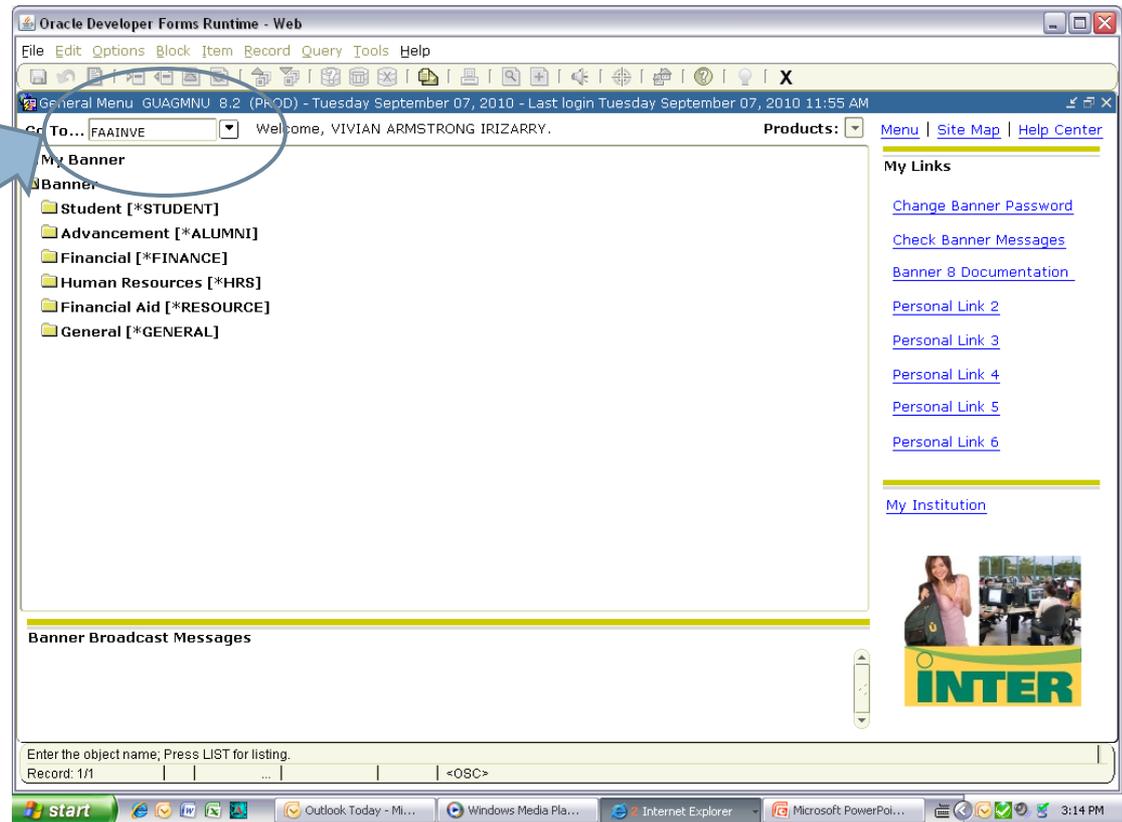
# BANNER WEB

- Acceder a Banner Web con su nombre y contraseña de usuario. Oprimir **Connect**.



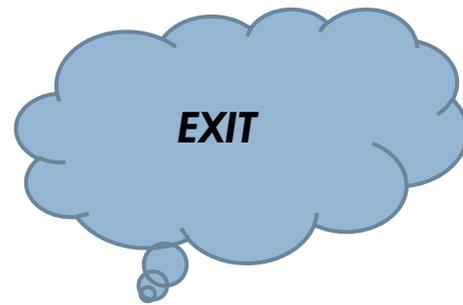
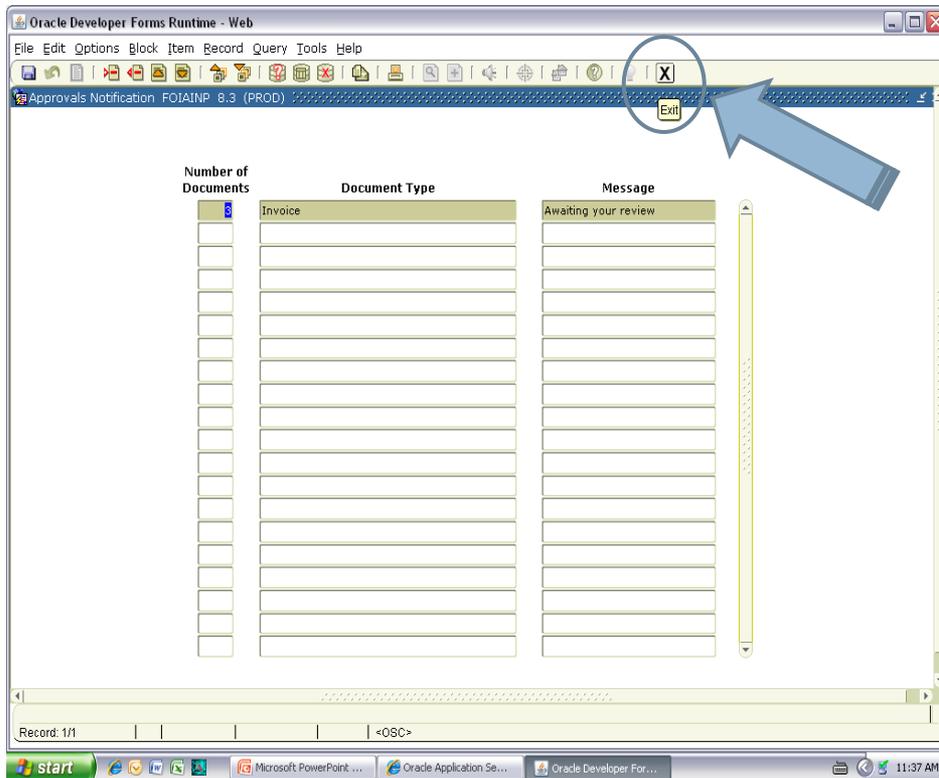
# BANNER WEB

- Acceder a la pantalla de pagar facturas, colocando **FAAINVE** en el área de **Go To...** Luego oprimir **Enter**.



# PANTALLA DE NOTIFICACIONES

- En esta pantalla le aparece un registro de notificaciones. Favor oprimir X “salida”, para poder llegar a la pantalla de certificaciones.



# FAAINVE

- En el área de **DOCUMENT**, colocar el número que le asignará a la transacción. Oprimir **ENTER** hasta llegar a **VENDOR** y colocar el número de **SEGURO SOCIAL PATRONAL** del suplidor. Oprimir **ENTER** nuevamente para que registre el suplidor.

1. # DOCUMENTO
2. ENTER
3. # SEGURO SOCIAL PATRONAL
4. ENTER
5. NEXT BLOCK

Oracle Developer Forms Runtime - Web: Open

File Edit Options Block Item Record Query Help

Invoice/Credit Memo FAAINVE 8.2.0.1 (PROD)

Document: P4012085  Multiple Direct Pay

Vendor: 660568436 CONSOLAS AIR CONDITIONING INC

Enter NEXT or leave blank for automatic assignment or enter document number; press NKTFLD.  
Record: 1/1 ... <OSC>

start Windows Media Player Internet Explorer Microsoft PowerPoint ... 3:22 PM

# FAAINVE

- En esta pantalla colocamos la información de la factura: **INVOICE DATE = FECHA DE LA FACTURA**, **PAYMENT DUE = TÉRMINOS DE PAGO SEGÚN LA FACTURA** (neto 30 días, 5, 15, etc. Colocar la fecha en que se va a pagar), **BANK = 54** (este es el número de banco asignado al Recinto de Ponce, siempre es 54), **VENDOR INVOICE = NÚMERO DE FACTURA**. Todas estas partes se llenaran oprimiendo el botón de **ENTER**, hasta llegar nuevamente a **INVOICE DATE**.

Oracle Developer Forms Runtime - Web: Open > FAAINVE

File Edit Options Block Item Record Query Tools Help

Invoice/Credit Memo FAAINVE 8.3.0.1 (PROD)

Document: P4012085  Multiple Direct Pay

Vendor: 660568436 CONSOLAS AIR CONDITIONING INC

Invoice/Credit Memo Header FAAINVE 8.3.0.1 (PROD)

Invoice Date: 31-AUG-2010 Transaction Date: 07-SEP-2010  Document Accounting

Check Vendor:

Address Code: BI Sequence Number: 1

Address Line 1: PO BOX 800945

Address Line 2:

Address Line 3:

City: COTO LAUREL

State or Province: PR

ZIP or Postal Code: 00780-5917

Nation:

Collects Tax: N COLLECTS NO TAXES

Discount Code:

Payment Due: 21-SEP-2010

Bank: 54 Bank Acct - Ponce Campus - Vendors

Vendor Invoice: 32628

Direct Deposit Status: N

1099 Tax ID:

Credit Memo

1099 Vendor

Direct Deposit Override

Text Exists

Enter invoice date(DD-MON-YYYY)

Record: 1/1 << >> <OSC>

**FECHA DE LA  
FACTURA**

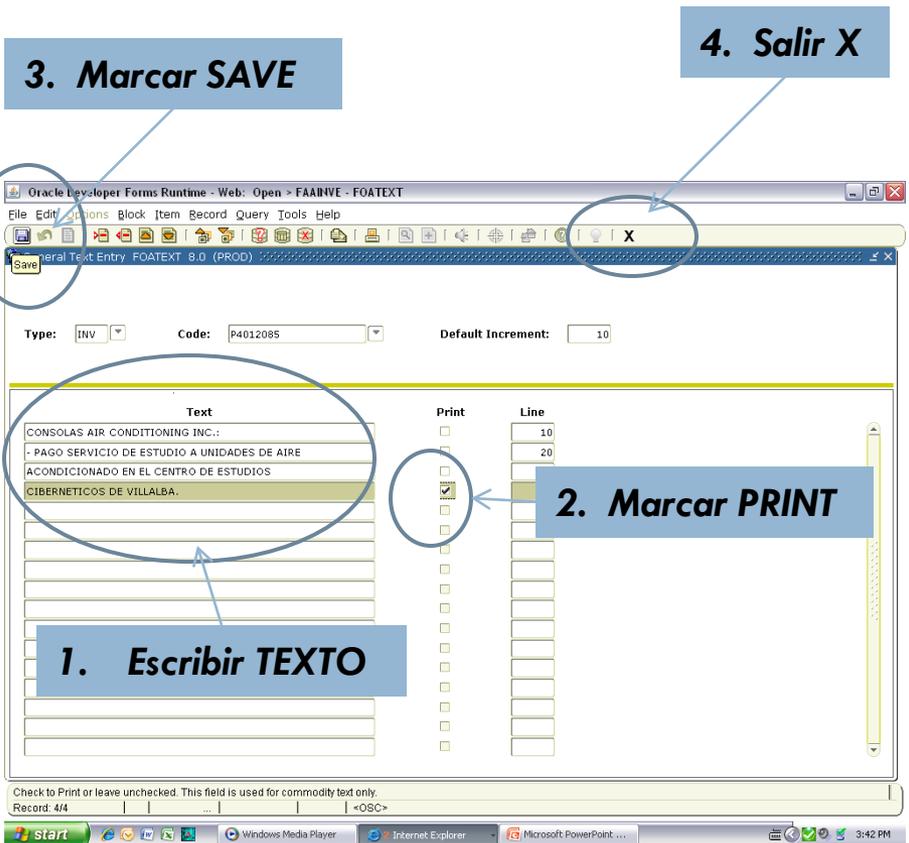
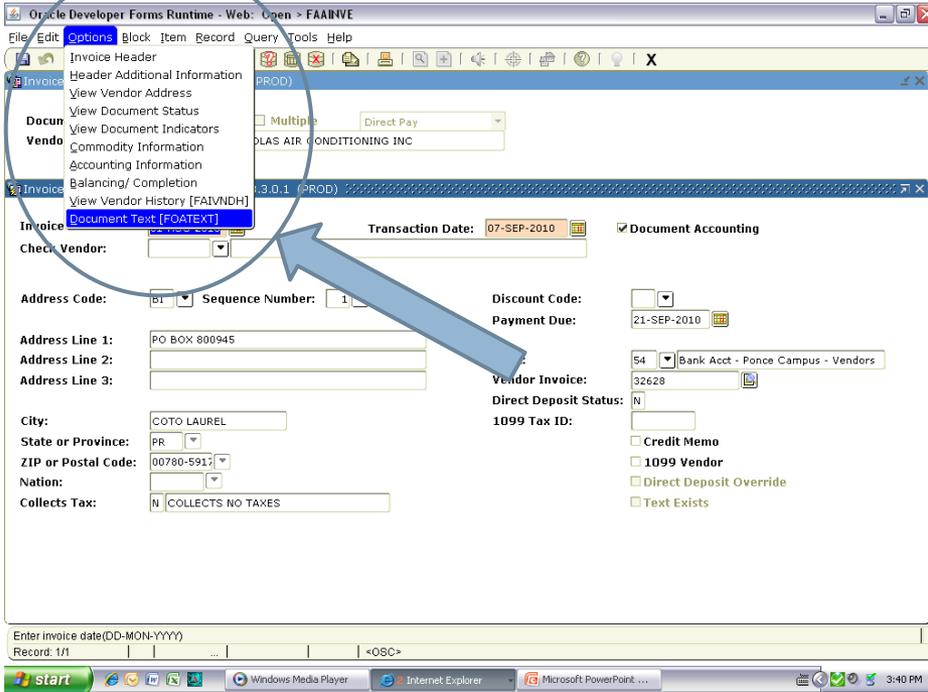
**FECHA DEL  
PAGO**

**BANCO = 54**

**# FACTURA**

# FAAINVE

- Para colocar el texto o explicación de la factura que se está procesado, vamos a **OPTIONS, DOCUMENT TEXT**. Colocar el texto, marcar **PRINT** al final y **SAVE**. Salir de esta pantalla con la X de **EXIT**.



# FAAINVE

- Nos encontramos en la pantalla principal nuevamente, oprimir **NEXT BLOCK**. En esta pantalla colocaremos el número de cuenta a la que se va a cargar este pago.

1. Comenzaremos con C, seguido por el número de cuenta y completamos con 000.

2. Oprimir **ENTER** hasta llegar a **APROVED**, ahí colocamos la cantidad a pagar.

3. **ENTER** nuevamente hasta llegar a **HOLD**, donde marcaremos el cuadro del lado.

Oracle Developer Forms Runtime - Web: Open > FAAINVE

File Edit Options Block Item Record Query Tools Help

Invoice/Credit Memo FAAINVE 8.3.0.1 (PROD)

Commodity Info -Direct Pay/General Encumbrance- FAAINVE 8.3.0.1 (PROD)

Document: P4012085 Vendor: 660568436 CONSOLAS AIR CONDITIONING INC

Item: 1 of

Commodity: C760710000 Conditioning Maintenance

Reverse Calculation

Amounts

Approved:	65.00
Discount:	0.00
Additional:	0.00
Net:	65.00

Indicators

Suspense:

Open or Paid:

Hold

Access Completion

Check on to place commodity record on hold

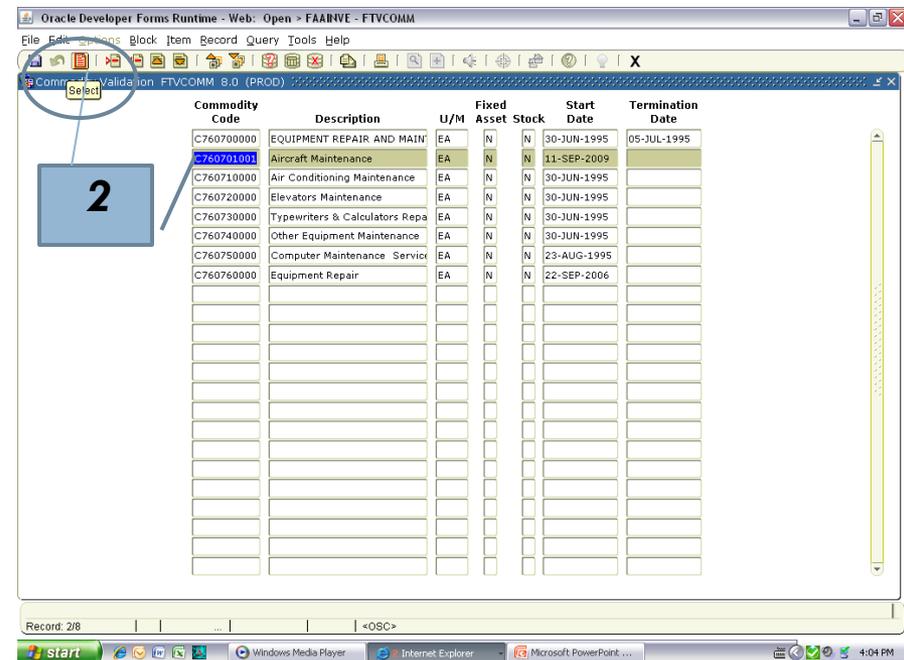
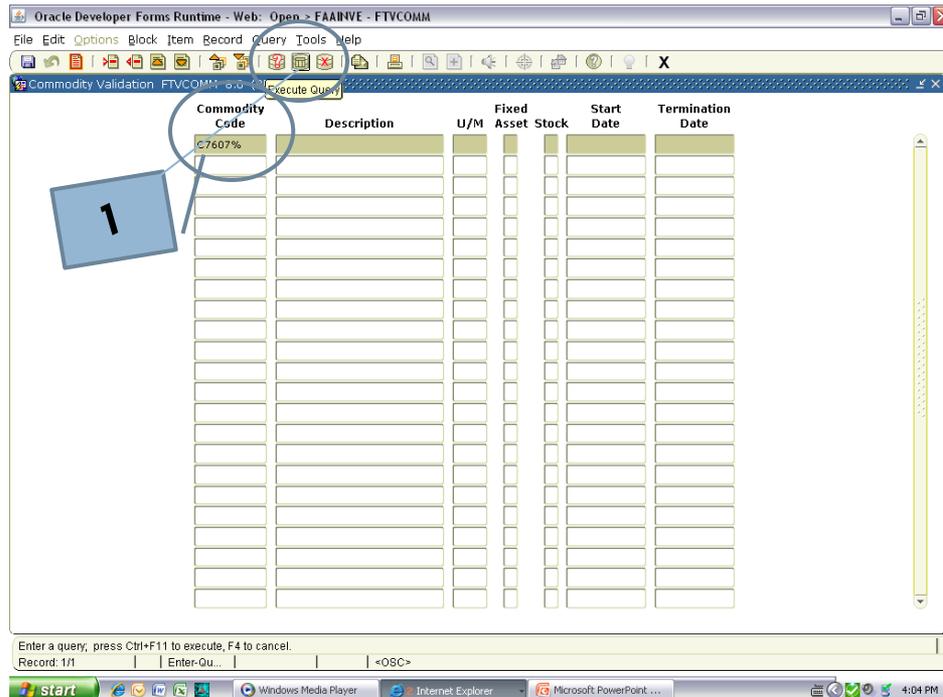
Record: 1/1 <OSC>

2



# FAAINVE

1. Colocar el número de la cuenta comenzando con la letra **C** y terminando con **%**, y oprimir **EXECUTE QUERY**.
2. El sistema traerá las cuentas vigentes para escoger la que tenga relación con el trabajo o factura que se vaya a pagar. Escoger la indicada y oprimir **SELECT**.



# FAAINVE

- Nos encontramos en la pantalla final. Iremos llenando los blancos con el número completo de la cuenta a cargar y con la tecla de **ENTER**.
- **FUND = 111001**,  
**ORGN = número de organización**,  
**ACCT = número de cuenta**  
**PROG = número del programa.**
- El resto de la información, la proveerá el sistema. Oprimir **ENTER** hasta llegar al principio nuevamente.
- En esta parte puede imprimir, y oprimir **NEXT BLOCK**,

Oracle Developer Forms Runtime - Web: Open > FAAINVE

File Edit Options Block Item Record Query Tools Help

Invoice/Credit Memo: FAAINVE 8.3.0.1 (PROD)

Invoice Accounting Distribution: FAAINVE 8.3.0.1 (PROD)

Document: P4012085 Vendor: 660568436 CONSOLAS AIR CONDITIONING INC  
 Item: Commodity: DOCUMENT ACCTG DISTRIBUTION Transaction Date: 07-SEP-2010

Commodity Record Count: 1 Accounting Record Count: 0  
 Sequence Number:

COA	Year	Index	Fund	Orgn	Acct	Prog	Actv	Locn	Proj
	11		111001	65413	7607	510			

Bank: 54 Bank Acct - Ponce Campus - Vendors Income Type: Currency Code:

Commodity	%	Accounting
Approved: 65.00		65.00
Discount: 0.00		0.00
Additional: 0.00		0.00
Net: 65.00		

Indicators  
 NSF Override: N  
 Suspense: N  
 NSF Suspense: A

Enter Chart of Accounts.  
 Record: 1/1 ... List of Valu... <OSC>

Windows Media Player Internet Explorer Microsoft PowerPoint ... 4:18 PM

# FPARCVD

- Oprimir **COMPLETE** para culminar el pago. Aparecerá una pantalla nueva, nos indica que el pago fue completado en su totalidad.

The screenshot displays the Oracle Developer Forms Runtime interface. The main window is titled 'Balancing Completion FAAINVE 8.3.0.1 (PROD)'. It contains a table with columns for 'Amount Type', 'Header', 'Commodity', 'Accounting', and 'Status'. The table has three rows: 'Approved', 'Discount', and 'Additional'. The 'Approved' row shows a value of 65.00 in the 'Header' and 'Accounting' columns, and 'BALANCED' in the 'Status' column. The 'Discount' and 'Additional' rows show 0.00 in the 'Header' and 'Accounting' columns, and 'BALANCED' in the 'Status' column. Below the table, there are two buttons: 'Complete' and 'In Process'. A blue arrow points to the 'Complete' button, which is highlighted with a yellow background. The 'In Process' button is disabled. The status bar at the bottom indicates 'Record: 1/1' and '<OSC>'. The Windows taskbar at the bottom shows the Start button, Internet Explorer, and Microsoft PowerPoint.

Amount Type	Header	Commodity	Accounting	Status
Approved:	65.00	65.00	65.00	BALANCED
Discount:	0.00	0.00	0.00	BALANCED
Additional:	0.00	0.00	0.00	BALANCED