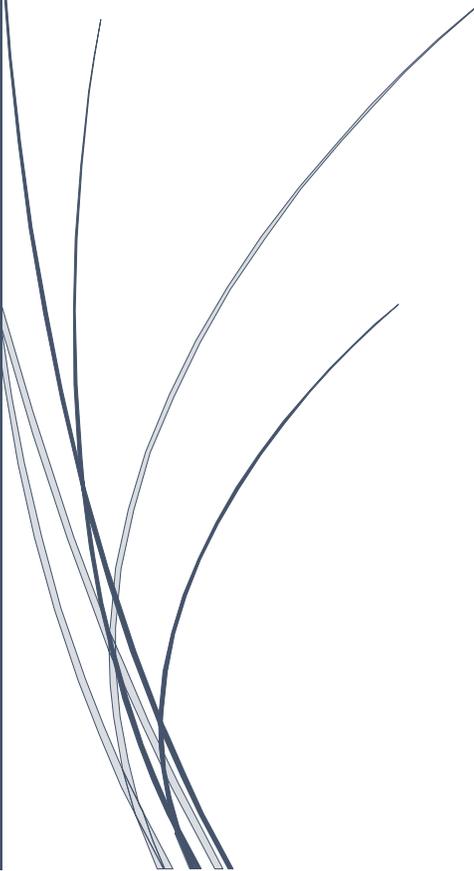
A dark blue vertical bar on the left side of the page. A blue arrow-shaped graphic points to the right from the bar, containing the date.

28-3-2016

# Manual para el Acceso Web Clientes

*Consultas de Reportes Financieros y  
Captaciones para Clientes.*

A series of thin, curved lines in shades of blue and grey that originate from the bottom left and fan out towards the center of the page.

Futurfid S.A.

ADMINISTRADORA DE FONDOS Y FIDEICOMISOS

## Contenido

MANUAL PARA EL ACCESO DE LOS CLIENTES POR FIDEICOMISO. ....	2
Descripción.....	2
Objetivo.....	2
Pasos para el Ingreso a la Plataforma Web.....	2
Pasos para mostrar y descargar el Balance de Situación y Resultado .....	6
Pasos para mostrar Reporte Captaciones, vencimientos y cancelaciones y Reporte de Saldo Capital. ....	7
Pasos para mostrar Reporte Mayor. ....	8
Pasos para el Cambio de Clave.....	9
Recuperar Contraseña.....	10

## MANUAL PARA EL ACCESO DE LOS CLIENTES POR FIDEICOMISO.

### Descripción

El presente trata sobre el manejo de la plataforma web para los usuarios que cuenten con usuario y clave, en caso de no tenerlo solicitarlo a la Administradora de Fondos y Fideicomisos Futurfid S.A.

Dentro de la plataforma web podrán encontrar los siguientes estados financieros y de captaciones:

- Balance de Situación Mensual
- Balance de Resultados (En caso que el fideicomiso lo tenga)
- Saldo Capitales de Captaciones.
- Tabla de Amortización de Pagos Captaciones.

### Objetivo

- Informar al cliente sobre sus estados financieros y de las captaciones a nivel web.

### Pasos para el Ingreso a la Plataforma Web

1.- Ingrese a la siguiente ruta con cualquier navegador (**Chrome**, Firefox, Internet Explorer, etc.).

Link: <https://www.futurfid.com/>

Ruta vista desde la página Futurfid.com.

Presione aquí para ingresar a sitio de acceso



2.- Luego de presionar en la imagen que se indica en el paso anterior aparecerá la plataforma web.



3.- Se presentará la página de ingreso de credenciales.

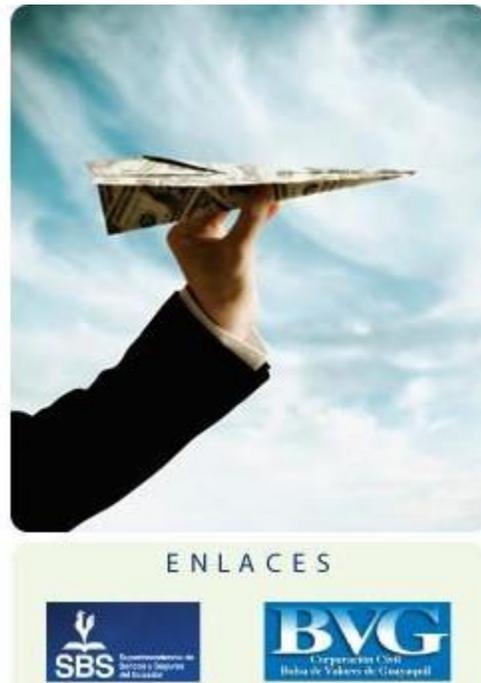
4.- Luego de ingresar las credenciales presionamos Enter o damos clic en Inicio de Sesión y se presentara la siguiente página.

5.- Dentro de la página se encuentra el menú que contiene cada una de las operaciones que se pueden realizar dentro de la web.



A continuación, se detalla los componentes del menú:

- i. **Inicio**  
Contiene la presentación de la empresa.
- ii. **Consulta**  
Permite realizar la consulta de los balances y las Captaciones, Vencimientos y cancelaciones.
- iii. **Mayor**  
Muestra el libro mayor del fideicomiso ingresado.
- iv. **Cambio de Clave**  
Contiene el formulario para cambiar la clave.



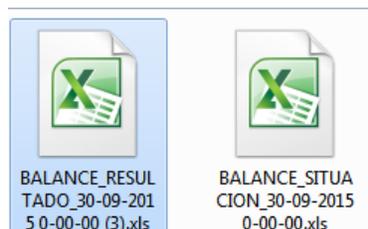
## Pasos para mostrar y descargar el Balance de Situación y Resultado.

1.- Una vez dentro de la plataforma se debe dar clic en el menú Consulta, donde aparecerá la página de Presentación de Balances.

The screenshot shows the Futurfid web application interface. At the top, there is a navigation bar with the Futurfid logo and the text "ADMINISTRADORA DE FONDOS DE INVERSIÓN Y FIDEICOMISOS FUTURA". To the right of the logo, it says "Bienvenido: [usuario] [Cerrar sesión]". Below the navigation bar, there are tabs for "Inicio", "Consulta", "Mayor", and "Cambio de Clave". The main content area is titled "Usuario:" and contains a search bar. Below the search bar, there are fields for "Fideicomiso:" (containing "Nombre del Fideicomiso") and "Ruc:" (containing "RUC del Fideicomiso"). A green checkmark icon is next to the "Fideicomiso:" field, with an arrow pointing to it and the text "Seleccionar Fideicomiso". Below these fields, there are two radio buttons: "Balance de Situación" (selected) and "Balance de Resultado". An orange bracket spans across these two options, with the text "Selección de Balance" above it. Below the radio buttons, there is a "Fecha Corte" label and a calendar icon. An arrow points from the calendar icon to the text "Fecha Corte del Balance". To the right of the calendar icon, there is a green Excel icon with an arrow pointing to it and the text "Permite descargar el Balance seleccionado". To the left of the Excel icon, there is a magnifying glass icon with an arrow pointing to it and the text "Muestra el Balance Seleccionado".

- Primero se debe seleccionar el Tipo de Balance.
- Luego dar clic en la imagen Fecha Corte.
- Seleccionar la fecha de Corte deseada.
- Presionar el Botón "Mostrar".
- Para luego descargar con el Botón "Generar Excel".

### Archivos descargados:



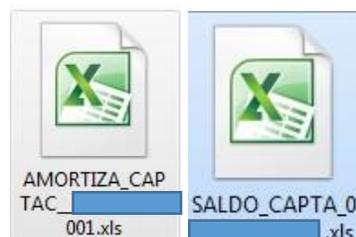
## Pasos para mostrar Reporte Captaciones, vencimientos y cancelaciones y Reporte de Saldo Capital.

The screenshot shows the Futurfid web application interface. At the top, there is a navigation bar with the Futurfid logo and the text "ADMINISTRADORA DE FONDOS DE INVERSIÓN Y FIDEICOMISOS FUTURA". On the right, there is a user greeting "Bienvenido:" followed by a blue box and a "Cerrar sesión" link. Below the navigation bar, there are tabs for "Inicio", "Consulta", "Mayor", and "Cambio de Clave". The main content area is titled "CONSULTA DE BALANCES Y CAPTACIONES". It contains a form with fields for "Usuario:", "Fideicomiso:", and "Ruc:". The "Fideicomiso:" field is filled with "Nombre Fideicomiso" and has a green checkmark icon. Below the form, there are three radio buttons for selecting the report type: "Tabla de Amortización de Pagos Captaciones", "Balance de Situación", and "Saldo Capitales de Captaciones". An orange bracket highlights these options with the text "Seleccione el tipo de Reporte.". Below the radio buttons, there is a "Fecha Corte" label and a calendar icon. An arrow points from the calendar icon to the text "Fecha Corte del Reporte". To the left of the calendar icon, there is a magnifying glass icon with the text "Muestra el Reporte Seleccionado" and an arrow pointing to it. To the right of the calendar icon, there is a green Excel icon with the text "Permite descargar el Reporte seleccionado" and an arrow pointing to it.

Primero se debe seleccionar el Tipo de Balance.

- Luego dar clic en la imagen Fecha Corte.
- Seleccionar la fecha de Corte deseada.
- Presionar el Botón "Mostrar".
- Para luego descargar con el Botón "Generar Excel".

### Archivos descargados:



## Pasos para mostrar Reporte Mayor.

Bienvenido: [ ] [Cerrar sesión ]

Inicio Consulta Mayor Cambio de Clave

USUARIO: [ ]

**LIBRO MAYOR**

FIDEICOMISO: [ ] ✓

RUC: [ ]

SOLO SE PUEDE CONSULTAR CUENTAS DESDE EL 2015 EN ADELANTE.

SELECCIONAR CUENTA: [ ] ✓

CUENTA: [ ]

RANGO DE FECHAS:

FECHA DESDE [ ] FECHA HASTA [ ]

Rango de Fechas.

Muestra el Reporte Seleccionado [ ]

Descargar el Reporte seleccionado [ ]

Seleccionar Fideicomiso

Seleccionar Cuenta

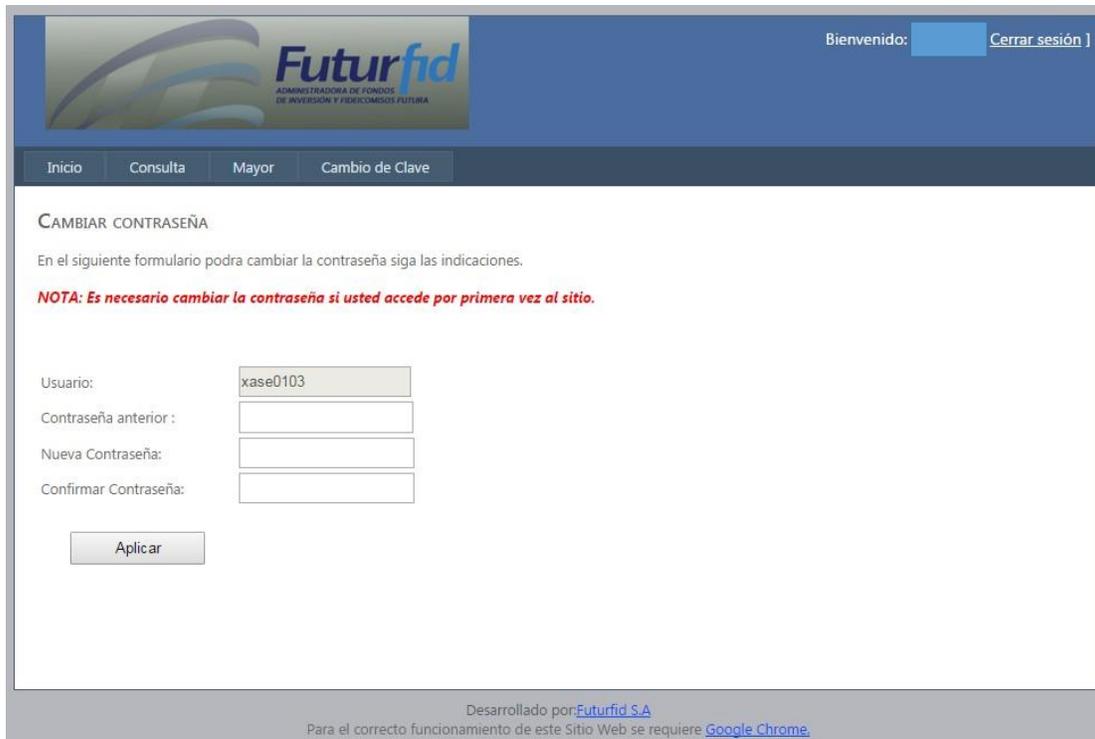
- Primero se debe seleccionar la cuenta.
- Luego dar clic en la imagen Fecha Desde y Fecha Hasta.
- Seleccionar las fechas deseadas.
- Presionar el Botón "Mostrar".
- Para luego descargar con el Botón "Generar Excel".

### Archivos descargados:



## Pasos para el Cambio de Clave.

1.- Primero se debe ingresar en la opción Cambio de Clave.



The screenshot shows the Futurfid website interface. At the top left is the Futurfid logo. At the top right, it says "Bienvenido:" followed by a blue box and a "Cerrar sesión ]" link. Below the logo is a navigation menu with "Inicio", "Consulta", "Mayor", and "Cambio de Clave" (which is highlighted). The main content area is titled "CAMBIAR CONTRASEÑA" and contains the following text: "En el siguiente formulario podra cambiar la contraseña siga las indicaciones." and a red note: "NOTA: Es necesario cambiar la contraseña si usted accede por primera vez al sitio." Below this is a form with four input fields: "Usuario:" (containing "xase0103"), "Contraseña anterior :", "Nueva Contraseña:", and "Confirmar Contraseña:". There is an "Aplicar" button below the fields. At the bottom of the page, it says "Desarrollado por: Futurfid S.A" and "Para el correcto funcionamiento de este Sitio Web se requiere [Google Chrome](#)."

- Ingresar contraseña anterior.
- Ingresar Nueva contraseña.
- Escribir de nuevo la contraseña
- Presionar aplicar.

### Resultado:

CAMBIO DE CONTRASEÑA



La contraseña se ha cambiado correctamente.

## Recuperar Contraseña.

1.- Dar clic en el Link, **Recuperar Contraseña.**



The screenshot shows the Futurfid login page. At the top left is the Futurfid logo. At the top right is a link for "[ Iniciar sesión ]". The main heading is "INGRESO DE CLIENTES". Below it, a message states: "Para ingresar debe colocar su usuario y contraseña, en caso de no tener acceso [presione aqui Contactos y Sugerencias](#) .". There are two input fields: "Nombre de usuario:" and "Contraseña:". Below these is a checkbox labeled "Recordármelo la próxima vez." and a button labeled "Inicio de sesión". The link "Recuperar Contraseña" is highlighted in blue. At the bottom, it says "Desarrollado por: [Futurfid S.A](#)" and "Para el correcto funcionamiento de este Sitio Web se requiere [Google Chrome](#)."

2.- Aparecerá la siguiente pantalla donde se deberá ingresar el usuario y correo que se desea recupera la contraseña.



The screenshot shows the password recovery page. At the top left is the Futurfid logo. At the top right is a link for "[ Iniciar sesión ]". The heading is "Recuperar Contraseña". There are two input fields: "Usuario:" and "Ingrese su correo:". Below these is a button labeled "Recuperar". At the bottom, it says "Desarrollado por: [Futurfid S.A](#)" and "Para el correcto funcionamiento de este Sitio Web se requiere [Google Chrome](#)."