



# SISTEMA DE OPERAÇÕES DE MOEDAS NACIONAIS

MANUAL DO UTILIZADOR

## Índice

<b>OBJECTIVO</b>	3
<b>ESTRUTURA DO DOCUMENTO</b>	3
<b>INTRODUÇÃO</b>	4
<b>PRIMEIROS PASSOS</b>	5
Autenticação	5
Início	6
<b>FAVORITOS</b>	7
<b>VISÃO POR SISTEMA (GERAL)</b>	8
<b>SUPORTE TÉCNICO</b>	11
<b>APROVAÇÕES</b>	12
<b>MENU OPERAÇÕES BANCARIAS</b>	12
Operação Transferência Intrabancária	13
Operação Transferência Interbancária	20
Operação Instrução Permanente Intrabancária	29
Operação Instruções Permanente Interbancária	37
<b>Workflow</b>	45

## OBJECTIVO

Com este documento pretende-se dar apoio aos utilizadores do Portal de Operações na utilização de todas as suas funcionalidades e do Sistema MN (Moedas Nacionais). Aqui são descritos todos os passos para manusear o menu das Operações Bancárias e suas funcionalidades específicas.

## ESTRUTURA DO DOCUMENTO

Este manual contém as informações necessárias para manusear as Operações Bancárias do Sistema de Operações Moedas Nacionais (SOPMN).

O documento é constituído pelas seguintes secções:

1. **Primeiros Passos:** neste capítulo é abordado os primeiros passos para que o utilizador consiga manusear o SOP de acordo os acessos atribuídos desde a autenticação até seleção do sistema ou favorito.
2. **Visão por Sistema:** neste capítulo é abordado como o utilizador deve proceder após ter selecionado o sistema ou favorito e como manusear os ecrãs do sistema.
3. **Suporte Técnico:** este capítulo auxilia o utilizador a recorrer ao suporte técnico, em caso de dificuldades nas realizações de operações no sistema.
4. **Funcionalidade do Sistema:** neste capítulo é abordado de forma detalhada como o utilizador irá manusear as operações bancárias do sistema MN, como realizar transferências, consultas e extração de mapas ou relatórios.

## INTRODUÇÃO

O SOPMN – Sistema de Operação Moeda Nacional (Operações Bancaria) tem como objectivo dar suporte informaticamente aos processos de transferência Intrabancária e interbancária, bem como as instruções permanente, intrabancária e interbancária.

O menu das operações bancarias tem a seguinte arquitetura de processo:

a) **Operações Bancarias** – as operações bancarias estão relacionadas aos movimentos bancários.

Tendo assim as seguintes operações:

- Transferência Intrabancária
- Transferência interbancária
- Interb. Exec finalidade
- Instrução permanente intrabancária
- Instrução permanente interbancária

O funcionamento do sistema firma-se no portal de operações que tem por base uma gestão dos processos baseada em etapas (*workflow*).

Em cada operação são associadas tarefas e os acessos de quem pode intervir nelas. As estruturas organizacionais a quem o sistema se destina são todos aqueles que estão envolvidos nos processos.

O SOPMN (Operações Bancarias) oferece uma facilidade na gestão e transferências bancarias.

## PRIMEIROS PASSOS

Neste capítulo aborda sobre o ecrã de autenticação do portal que faz parte dos primeiros passos para começar a utilizar o portal.

### Autenticação

Ao aceder a aplicação será apresentada a página de autenticação. Para aceder a aplicação o utilizador deverá inserir o seu nome de utilizador e palavra-chave, utilizando para isso os campos apresentados, e em seguida clicar no botão “LOGIN”.

Ilustramos o exemplo:

O ecrã de autenticação do BPC apresenta o seguinte layout:

- Logótipo "SOP Portal de Operações" no canto superior esquerdo.
- Logótipo "BPC" no topo central.
- Título "Autenticação" abaixo do logótipo BPC.
- Campos de entrada para "Utilizador" (contendo "tobe") e "Palavra-Chave" (com pontos para ocultar o texto).
- Botão "LOGIN" em vermelho, destacado por um círculo vermelho com o número 2.
- Barra de navegação na base com setas para trás e para frente, com um círculo vermelho com o número 3 ao lado da seta para frente.

Figura 1.0

#### Descrição resumida de cada elemento no ecrã:

- (1) Dados do utilizador – nesta região o utilizador deverá preencher com os seus dados nos respectivos campos;
- (2) Botão de Login – o utilizador deverá clicar sobre o botão LOGIN para autenticar os dados preenchidos;
- (3) Rodapé – nesta região é exibida uma ou várias mensagens configuráveis ao utilizador.

Após o preenchimento dos campos e clicar no botão login, os dados serão autenticados, caso os dados de acesso estejam incorrectos será apresentada de seguida uma mensagem de erro, conforme exemplificado na figura abaixo:



**BPC**  
Autenticação

Utilizador  
tobe

Palavra-Chave  
\*\*\*\*\*

**LOGIN**

O Utilizador ou Palavra-Chave introduzidos não são válidos.

Figura 1.1

## Início

Após o processo de [autenticação](#) for efectuada com sucesso, é apresentado o ecrã inicial da aplicação conforme é mostrado na figura abaixo:

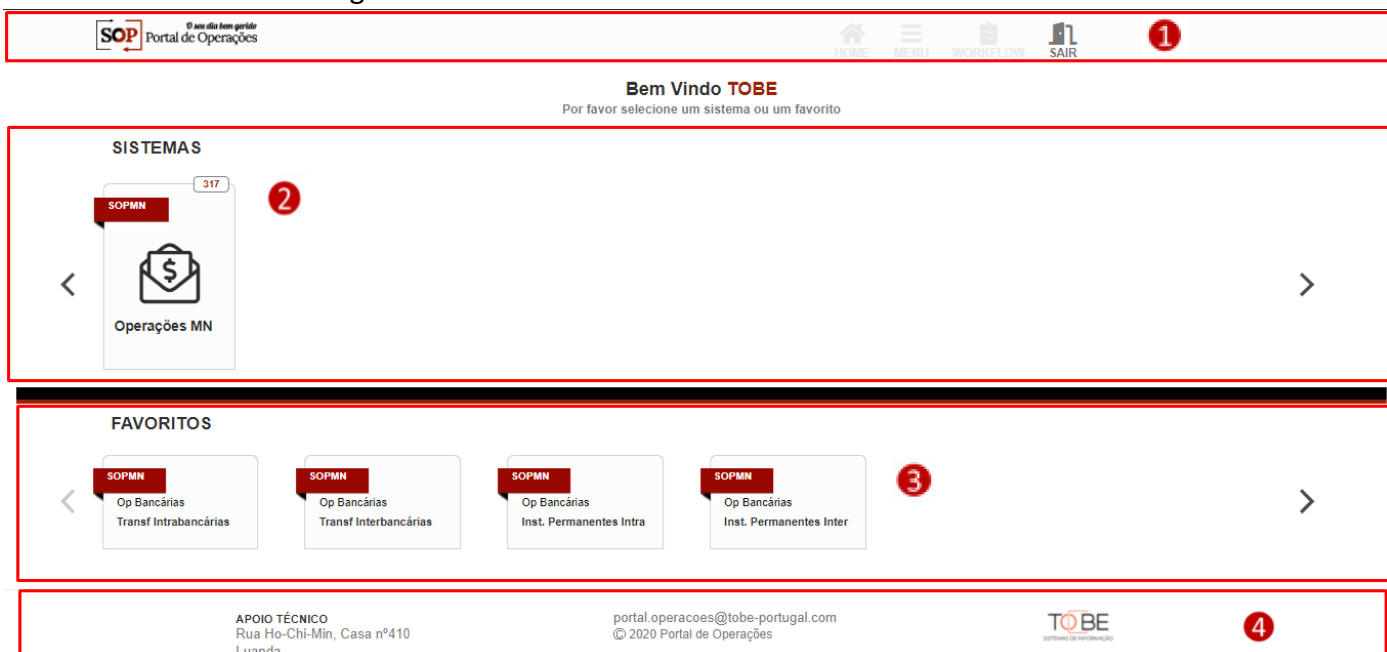


Figura 2.0

### Descrição resumida de cada elemento no ecrã:

- (1) Em todos os ecrãs da aplicação está disponível na barra superior, o botão “SAIR” que permite ao utilizador fechar a aplicação voltando à página de autenticação do portal.
- (2) Sistemas – nesta região ficam disponíveis todos os sistemas a qual o utilizador tem acesso no portal. No topo de cada opção fica o total de operações em curso de acordo as autoridades do utilizador.
- (3) Favoritos – nesta região ficam disponíveis as operações marcadas como favoritas pelo utilizador.
- (4) Rodapé – no rodapé consta informação relevante como o email de suporte para auxiliar os utilizadores com problemas e eventuais questões a nível do portal.

### Para seleccionar um sistema o utilizador deve:

1. Clicar sobre o sistema (2) que pretender manusear.

## FAVORITOS

Este botão permite ao utilizador pode adicionar as operações que utiliza com mais frequência e ser redirecionado para o ecrã pretendido. Para os utilizadores que têm apenas a responsabilidade de registar operações em um ou vários sistemas, o portal possibilita a criação de um atalho para o ecrã das operações chamado “Favorito” que facilita este processo. Para adicionar uma operação como favorito o utilizador deverá aceder a operação pretendida como é exemplificado na figura 3.0 e clicar sobre o botão favoritos em seguida o botão concluir, como mostra a figura 3.1.



Figura 3.0

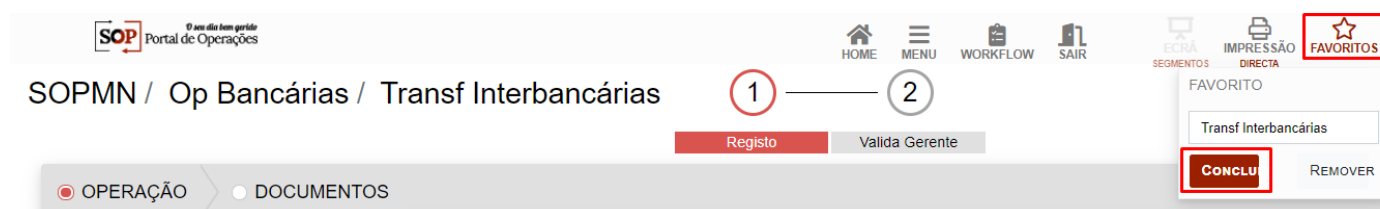


Figura 3.1

## VISÃO POR SISTEMA (GERAL)

A partir do [Início](#) terá de seleccionar um sistema no qual pretende criar ou consultar suas operações, neste caso, devemos entrar no sistema SOPMN



Figura 4.0

### Descrição resumida de cada elemento no ecrã:

- (1) Cabeçalho – após ter escolhido um sistema nesta região, o utilizador pode voltar ao ecrã [Início](#) clicando no botão “HOME” ou pode ainda sair do sistema para o ecrã de autenticação do portal clicando no botão “SAIR”.
- (2) Menu de Operações – nesta região encontramos todas as possíveis operações do sistema SOPMN das quais a que o utilizador tem acesso. No topo de cada opção no menu temos o número total de operações em curso a qual o utilizador tem acesso.
- (3) Pesquisa de Operações – esta região é dedicada as pesquisas das operações, nela o utilizador deve preencher um valor que será critério de pesquisa em que, como resultado serão apresentadas todas operações que correspondem a esse valor.

Funcionamento do Submenu – como no ponto 2 da figura acima, os menus mostram todas as possíveis operações do SOPMN, em cada menu há submenus que mostram as operações possíveis no menu selecionado. Veja a ilustração na figura abaixo:



Figura 5.0

### Descrição resumida de cada elemento no ecrã:

- (1) Submenu – permite o utilizador visualizar as operações em curso de cada opção selecionada.
- (2) Número de Operação – Permite o utilizador saber o número de operações já criada em cada opção.
- (3) Novo – permite o utilizador criar uma nova operação na opção selecionada.

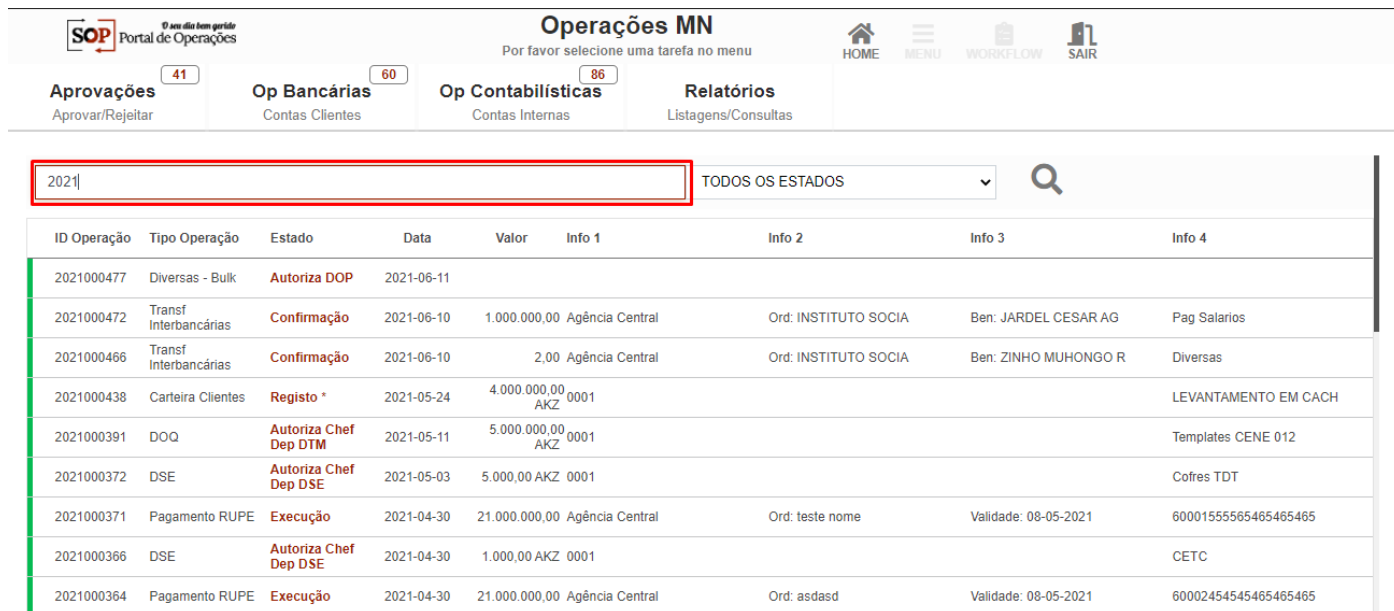
**Nota:** estes conceitos é o padrão para os menus de operações que são: operações bancarias e operações diversas.



O sistema oferece ao utilizador 3 formas para pesquisar as operações criadas, podem ser pela:

- Barra de pesquisa
- Caixa de Seleção
- Lupa (Pesquisa avançada)

**Barra de Pesquisa:** esta região permite fazer filtro nas operações de acordo com o valor introduzido, para tal deve-se preencher um valor válido que pode ser o (ID Operação, tipo operação, step ou a data da operação) e teclar em ENTER, em seguida a lista será preenchida com todas operações que consta o valor introduzido no campo. Observe um exemplo:

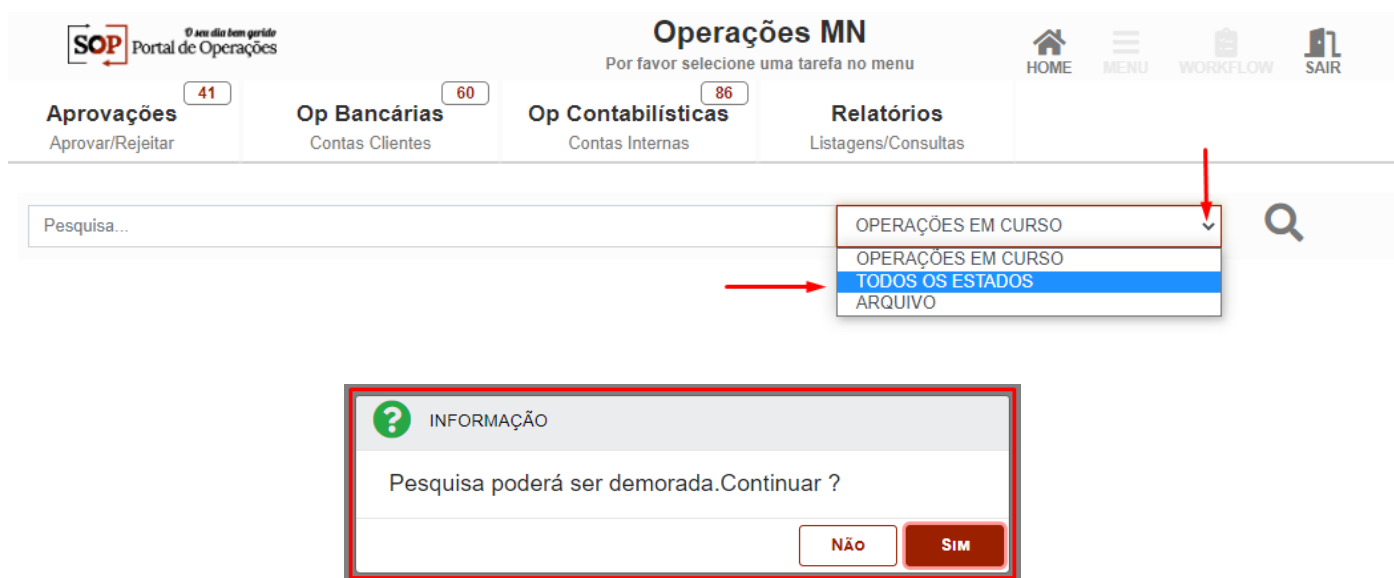


The screenshot shows the 'Operações MN' system interface. At the top, there's a navigation bar with 'SOP Portal de Operações' and 'Operações MN'. Below this, there are tabs for 'Aprovações', 'Op Bancárias', 'Op Contabilísticas', and 'Relatórios'. A search bar is present with the text '2021' entered. To the right of the search bar is a dropdown menu labeled 'TODOS OS ESTADOS' and a magnifying glass icon. Below the search bar is a table with the following columns: ID Operação, Tipo Operação, Estado, Data, Valor, Info 1, Info 2, Info 3, and Info 4. The table contains several rows of data, including operations with IDs like 2021000477, 2021000472, 2021000466, etc.

ID Operação	Tipo Operação	Estado	Data	Valor	Info 1	Info 2	Info 3	Info 4
2021000477	Diversas - Bulk	Autoriza DOP	2021-06-11					
2021000472	Transf Interbancárias	Confirmação	2021-06-10	1.000.000,00	Agência Central	Ord: INSTITUTO SOCIA	Ben: JARDEL CESAR AG	Pag Salários
2021000466	Transf Interbancárias	Confirmação	2021-06-10	2,00	Agência Central	Ord: INSTITUTO SOCIA	Ben: ZINHO MUHONGO R	Diversas
2021000438	Carteira Clientes	Registo *	2021-05-24	4.000.000,00 AKZ	0001			LEVANTAMENTO EM CACH
2021000391	DOQ	Autoriza Chef Dep DTM	2021-05-11	5.000.000,00 AKZ	0001			Templates CENE 012
2021000372	DSE	Autoriza Chef Dep DSE	2021-05-03	5.000,00 AKZ	0001			Cofres TDT
2021000371	Pagamento RUPE	Execução	2021-04-30	21.000.000,00	Agência Central	Ord: teste nome	Validade: 08-05-2021	60001555565465465465
2021000366	DSE	Autoriza Chef Dep DSE	2021-04-30	1.000,00 AKZ	0001			CETC
2021000364	Pagamento RUPE	Execução	2021-04-30	21.000.000,00	Agência Central	Ord: asdasd	Validade: 08-05-2021	60002454545465465465

Figura 6.0

**Caixa de Seleção:** nesta região permite fazer o filtro por estado da operação que pode ser: em curso, arquivo ou todos os estados. Exemplo: vamos fazer uma pesquisa usando a caixa de seleção, para visualizar todos os estados de operações (em curso e arquivo), observe os passos na figura abaixo:








The screenshot shows the 'Operações MN' system interface. At the top, there's a navigation bar with 'SOP Portal de Operações' and 'Operações MN'. Below this, there are tabs for 'Aprovações', 'Op Bancárias', 'Op Contabilísticas', and 'Relatórios'. A search bar is present with the text 'Pesquisa...'. To the right of the search bar is a dropdown menu with the following options: 'OPERAÇÕES EM CURSO', 'OPERAÇÕES EM CURSO', 'TODOS OS ESTADOS', and 'ARQUIVO'. A red arrow points to the dropdown menu. Below the search bar is a confirmation dialog box with the text 'Pesquisa poderá ser demorada.Continuar ?' and two buttons: 'Não' and 'Sim'.


INFORMAÇÃO

Pesquisa poderá ser demorada.Continuar ?

Não Sim

 <b>SOP</b> Portal de Operações		<b>Operações MN</b> Por favor selecione uma tarefa no menu		 HOME	 MENU	 WORKFLOW	 SAIR
<b>Aprovações</b> <span>41</span> Aprovar/Rejeitar		<b>Op Bancárias</b> <span>60</span> Contas Clientes		<b>Op Contabilísticas</b> <span>86</span> Contas Internas		<b>Relatórios</b> Listagens/Consultas	

Pesquisa...	TODOS OS ESTADOS	
-------------	------------------	---

ID Operação	Tipo Operação	Estado	Data	Valor	Info 1	Info 2	Info 3	Info 4
2021000472	Transf Interbancárias	Confirmação	2021-06-10	1.000.000,00	Agência Central	Ord: INSTITUTO SOCIA	Ben: JARDEL CESAR AG	Pag Salarios
2021000466	Transf Interbancárias	Confirmação	2021-06-10	2,00	Agência Central	Ord: INSTITUTO SOCIA	Ben: ZINHO MUHONGO R	Diversas
2021000371	Pagamento RUPE	Execução	2021-04-30	21.000.000,00	Agência Central	Ord: teste nome	Validade: 08-05-2021	60001555565465465465
2021000364	Pagamento RUPE	Execução	2021-04-30	21.000.000,00	Agência Central	Ord: asdasd	Validade: 08-05-2021	60002454545465465465
2021000291	Pagamento RUPE	Execução	2021-04-12	21.000.000,00	Agência Central	Ord: INSTITUTO SOCIA	Validade: 21-04-2021	600020000000000000006
2021000280	Pagamento RUPE	Execução	2021-04-07	20.000.000,00	Agência Central	Ord: INSTITUTO SOCIA	Validade: 30-04-2021	60001321321555555555
2021000276	Transf Interbancárias	Confirmação	2021-04-01	22.000.000,00	Agência Central	Ord: INSTITUTO SOCIA	Ben: ZINHO MUHONGO R	Pag Salarios
2021000275	Transf Interbancárias	Confirmação	2021-04-01	21.000.000,00	Agência Central	Ord: INSTITUTO SOCIA	Ben: ZINHO MUHONGO R	Pag Salarios

Figura 7.0

### Descrição resumida de cada elemento nos ecrãs:

- (1) Lista de opção – nesta região o utilizador deve com um clique seleccionar a opção desejada que neste caso é todos os estados.
- (2) Caixa de mensagem – nesta região o utilizador observará uma mensagem, deverá clicar em sim.
- (3) Tabela de Informação – nesta região o utilizador pode visualizar todas as operações já criadas no sistema, tanto em curso como em arquivo.

Lista de Operação – nesta região após filtrar as operações é possível ver dados relevantes da operação como:

ID Operação – número único que identifica cada operação;

Tipo Operação – mostra o tipo de operação que foi selecionada.

Step – o passo em que a operação se encontra;

Data – data em que a operação foi para o step atual;

As informações das três últimas colunas variam de acordo o tipo de operação.

A linha de cada operação possui uma barra colorida em que a cor define a ação que o utilizador poderá realizar nomeadamente:

Verde - permite o utilizador atuar sobre a operação para avançar, rejeitar ou arquivar a operação.

Amarela - só permite o utilizador visualizar os dados da operação, não podendo avançar.

Vermelho - indica que a operação tem algum erro. Nesses casos, o assunto deverá ser reportado a equipe de suporte técnico.

**Lupa (Pesquisa avançada):** os filtros podem ser feitos por vários campos. O utilizador pode escolher como fará o filtro da pesquisa preenchendo um dos campos, a seguir, deverá clicar em executar. Caso queira fazer uma outra pesquisa, deve primeiro limpar o filtro da pesquisa avançada e só depois poderá pesquisar com outros valores. A figura abaixo mostra o ecrã da pesquisa avançada.

**Operações MN**  
Por favor selecione uma tarefa no menu

**Aprovações** 41  
Aprovar/Rejeitar

**Op Bancárias** 60  
Contas Clientes

**Op Contabilísticas** 86  
Contas Internas

**Relatórios**  
Listagens/Consultas

Pesquisa... ARQUIVO

ID Operação

Tipo Operação  
Operações Moeda Nacional - Transf Inter

Step  
Escolha Opção

Data Registo  
01-06-2021 a 12-06-2021

Data Estado  
(Data Estado Inicio) a (Data Estado Fim)

Info 1

Info 2

Info 3

Info 4

LIMPAR EXECUTAR

Figura 8.0

## SUPORTE TÉCNICO

O suporte técnico estará presente em caso de erro na execução, dificuldades em avançar uma operação, e outras situações, nestes casos o utilizador irá reportar por email a operação especificando a sua dificuldade ou o tipo de erro gerado na aplicação.

Email de suporte: [bpc.suporte@tobe.co.ao](mailto:bpc.suporte@tobe.co.ao)

## APROVAÇÕES

Nesta sessão ficam todas operações cujo o estado atual do seu [workflow](#) está num step que requer aprovação, a figura abaixo ilustra como visualizar as operações que requerem aprovações.



Figura 9.0

De acordo a figura acima não há no momento operações que requerem uma aprovação.

## MENU OPERAÇÕES BANCARIAS

Este menu permite ao utilizador efectuar transferência Intra e Interbancária e criar instruções permanentes das mesmas. A figura abaixo mostra as possíveis operações deste menu:



Figura 10.0

## Operação Transferência Intrabancária

A transferência bancária que se destina a uma conta BPC é denominada transferência intrabancária, e para o utilizador efectuar esta operação deverá seguir os passos na figura abaixo:



Figura 11.0

Ao clicar sobre o texto novo o utilizador visualizará o seguinte ecrã, como indica a figura abaixo:

**Nota:** O utilizador deverá preencher somente o campo marcado na figura.



Figura 11.1

**Dados da Conta** – neste caixa o utilizador deverá introduzir a conta origem (conta a ser debita) e clicar sobre o formulário ou premir a tecla TAB e todos os outros dados do cliente serão preenchidos pelo sistema automaticamente, como pode observar na figura abaixo:



De acordo com a figura acima o IBAN, nome, morada e email foram preenchidos automaticamente pelo sistema. O valor a após o campo conta em verde é o saldo actual da conta, como mostra figura acima.

PARA A CONTA

Conta \* 0028-495106-011

IBAN \*

A seguir o utilizador deverá introduzir a conta destino (conta a creditar) e clicar sobre o formulário ou premir a tecla TAB e os dados do cliente serão preenchidos pelo sistema, observe a figura abaixo:

PARA A CONTA

Conta \* 0028-495106-011

IBAN \* AO06-0010-0028-0049-5106-0117-4 BPCLAO

Nome PEDRO FERNANDES DIAS

Morada CASA N 913

**Dados da Operação** – neste segmento o utilizador deverá preencher os campos marcados na figura abaixo que são: montante, finalidade e narrativa.

OPERAÇÃO

Balcão Agência Central

Registo

Montante \* 1 873.400,00 AOA

Finalidade \* Pag Salários

Narrativa \* Pagamento de Salario

→ PROXIMO

Figura 11.2

Após o preenchimento poderá clicar em próximo e o seguinte ecrã será apresentado ao utilizador, observe a figura abaixo:

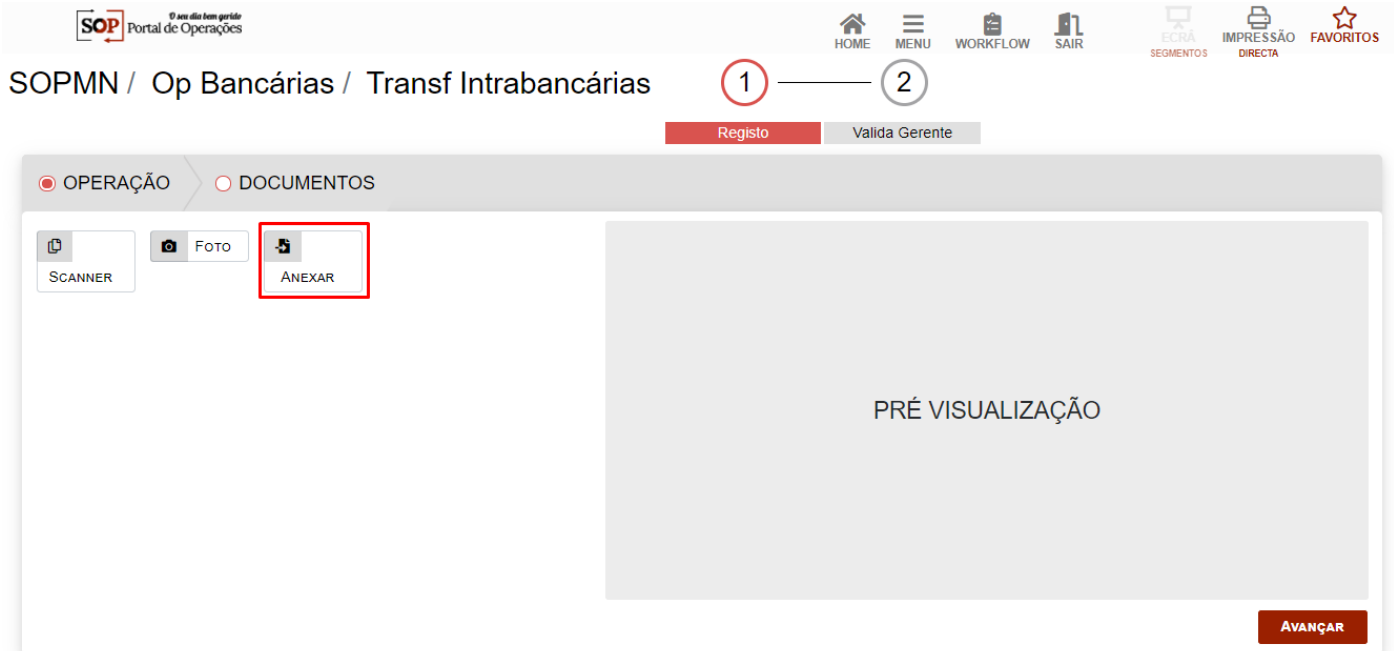


Figura 11.3

Para anexar um documento o utilizador deverá clicar sobre botão ANEXAR como pode ser observado na figura acima e uma janela será aberta para seleccionar o documento.

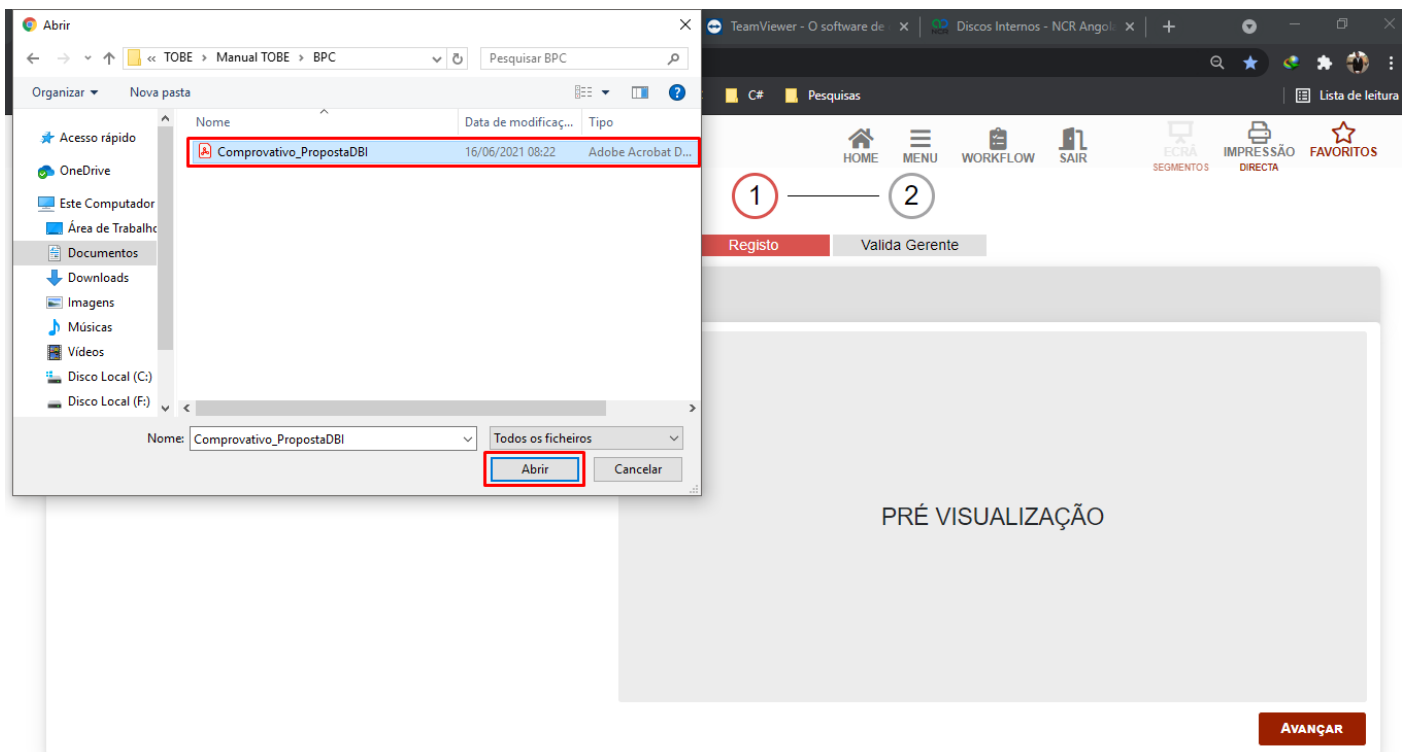


Figura 11.4

Após isto o utilizador deverá clicar em abrir e o documento será carregado na aplicação.

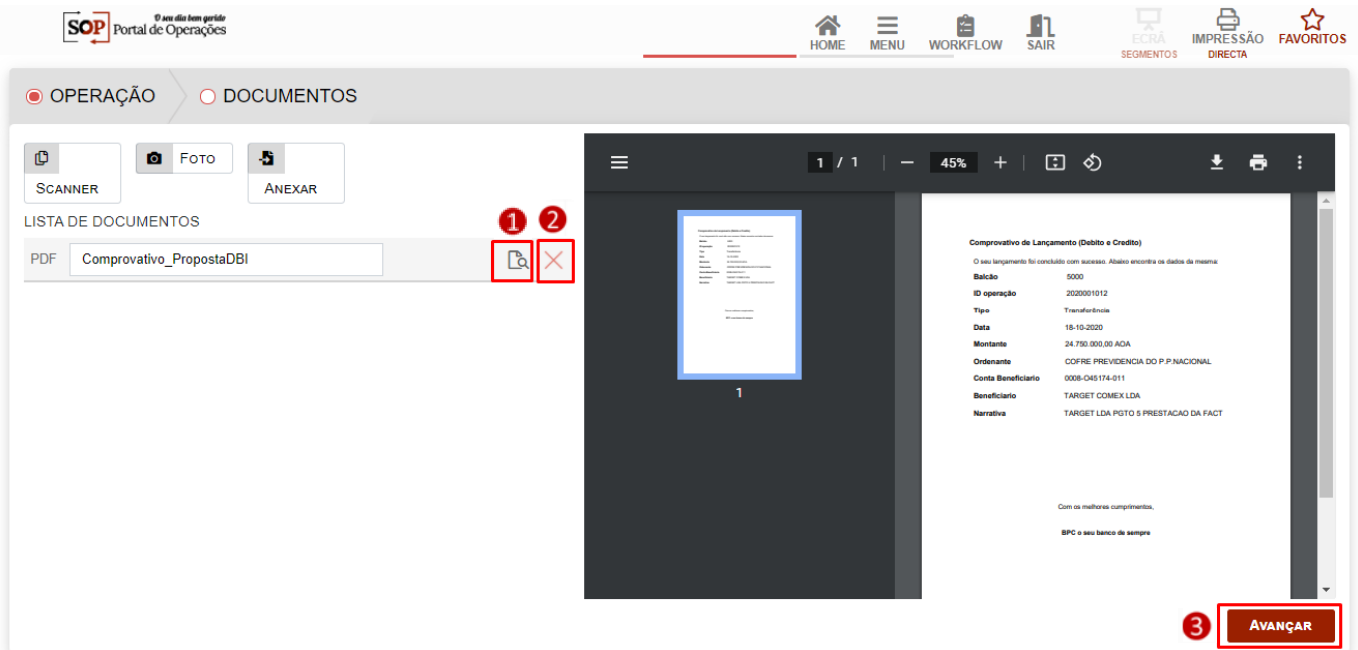


Figura 11.5

### Descrição resumida de cada elemento no ecrã:

- (1) **Pré-visualizar** – este botão permite ao utilizador visualizar o documento do formato PDF, como pode visualizar na figura acima.
- (2) **Remover** – este botão permite ao utilizador excluir um ou mais ficheiros anexados na operação.
- (3) **Avançar** – este botão permite ao utilizador submeter a operação.

Após o preenchimento de todos os campos o utilizador poderá submeter a operação para que esta possa passar para o próximo step. Feito isto a seguinte mensagem será apresentada na tela, observa a figura abaixo:

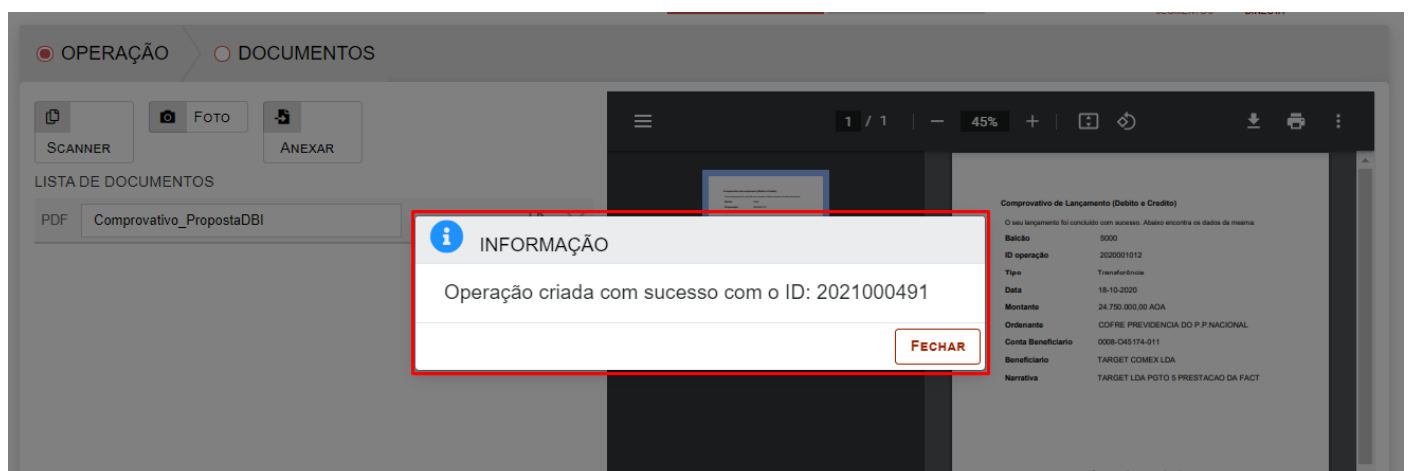


Figura 11.6

E em seguida o sistema irá gerar um comprovativo da operação criada, como pode sr observado na figura abaixo, o utilizador poderá imprimir o comprovativo seguindo os passos na figura.



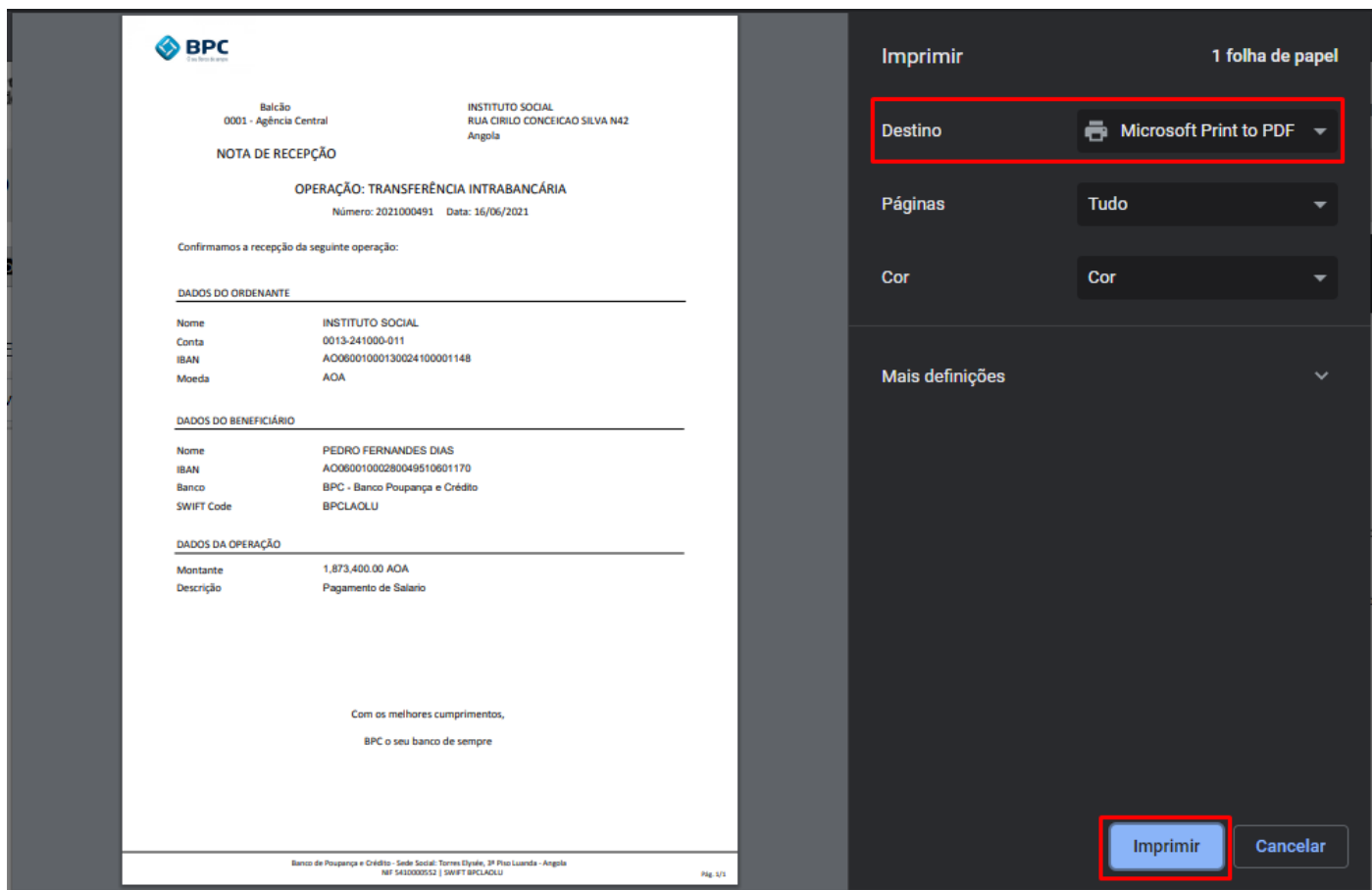


Figura 11.7

### Descrição resumida de cada elemento no ecrã:

**Caixa de Seleção** – este caixa permitirá o utilizador selecionar a impressora para a impressão do comprovativo da operação.

**Botão imprimir** – este botão permitirá o utilizador imprimir o comprovativo da operação.

Desta forma o primeiro step da operação foi concluído e está irá para o próximo step seguindo assim o seu circuito de Workflow.

**Nota:** para mais informação sobre o que é Workflow, consulte a página 45.

Agora que o primeiro step do workflow está concluído, vamos ver como devemos prosseguir no seu próximo step, que é “valida – gerente”. Para dar continuidade do step valida - gerente, o utilizador deverá em primeiro localizar a operação e clicar sobre ela, como mostra a figura abaixo.



**Operações MN**  
Por favor selecione uma tarefa no menu

HOME MENU WORKFLOW SAIR

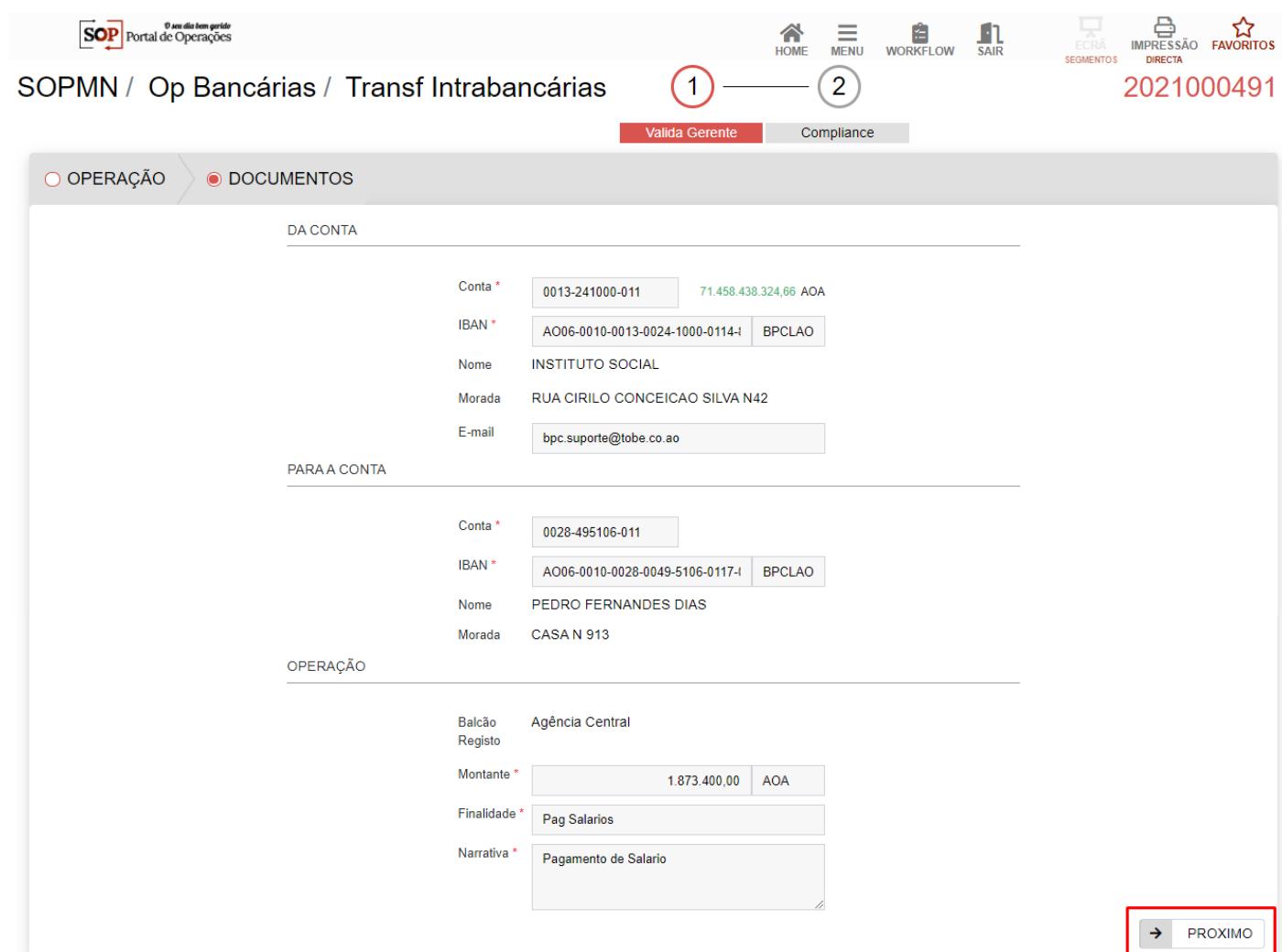
**Aprovações** (41) **Op Bancárias** (60) **Op Contabilísticas** (86) **Relatórios**  
Aprovar/Rejeitar Contas Clientes Contas Internas Listagens/Consultas

2021000491 OPERAÇÕES EM CURSO

ID Operação	Tipo Operação	Estado	Data	Valor	Balcão	Info 1	Info 2	Info 3
2021000491	Transf Intrabancárias	Valida Gerente	2021-06-16	1.873.400,00	Agência Central	Ord: INSTITUTO SOCIA	Ben: PEDRO FERNANDES	Pag Salarios

Figura 13.0

Após o utilizador ter seguido a instrução acima mencionada, a operação será aberta no step Valida Gerente, observe a figura abaixo:



SOPMN / Op Bancárias / Transf Intrabancárias

HOME MENU WORKFLOW SAIR EXTRA SEGMENTOS IMPRESSÃO DIRECTA FAVORITOS

2021000491

Valida Gerente Compliance

OPERAÇÃO DOCUMENTOS

DA CONTA

Conta \* 0013-241000-011 71.458.438.324,66 AOA

IBAN \* AO06-0010-0013-0024-1000-0114-I BPCLAO

Nome INSTITUTO SOCIAL

Morada RUA CIRILO CONCEICAO SILVA N42

E-mail bpc.suporte@tobe.co.ao

PARA A CONTA

Conta \* 0028-495106-011

IBAN \* AO06-0010-0028-0049-5106-0117-I BPCLAO

Nome PEDRO FERNANDES DIAS

Morada CASA N 913

OPERAÇÃO

Balcão Agência Central

Registo

Montante \* 1.873.400,00 AOA

Finalidade \* Pag Salarios

Narrativa \* Pagamento de Salario

→ PROXIMO

Figura 13.1

Neste step o utilizador com privilégio de Gerente irá validar a operação e dar o seu parecer após o ter feito deverá clicar sobre o botão próximo, para continuar a valida o segmento Documento, e o seguinte ecrã será exibido, observe na figura abaixo:

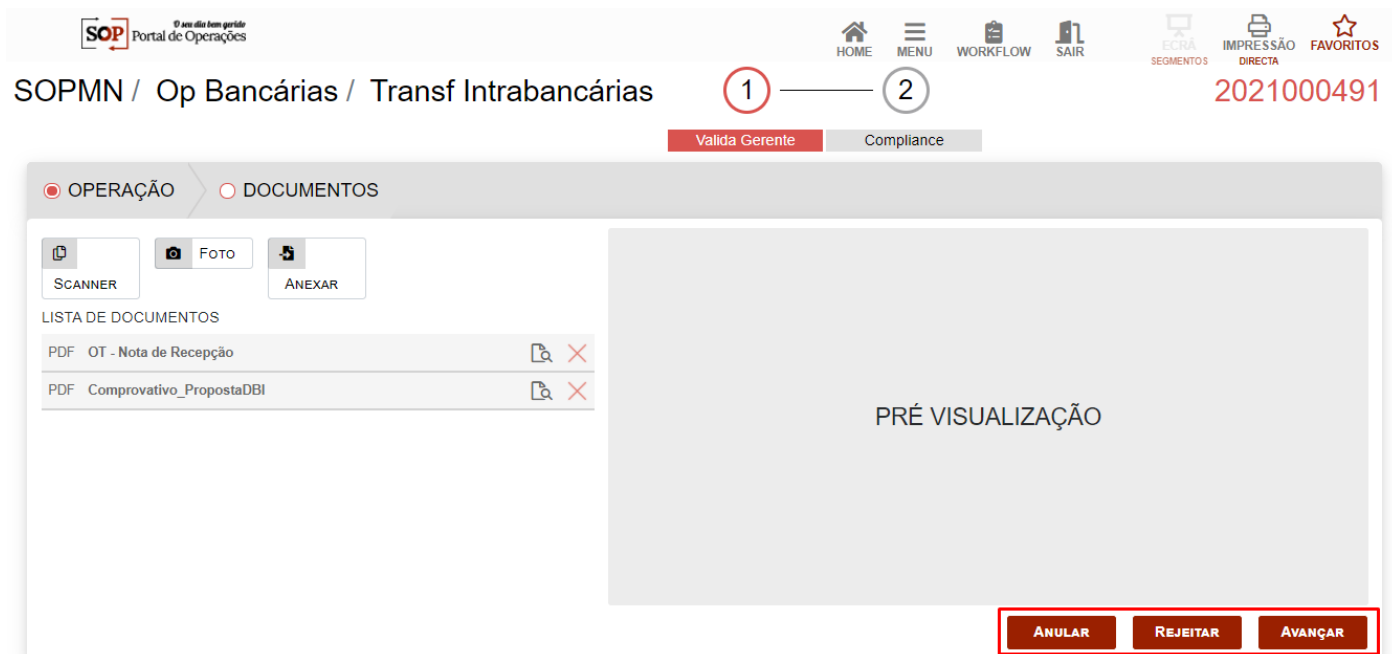


Figura 13.2

### Descrição resumida de cada elemento no ecrã:

**Botão Anular** – este botão permitirá o utilizador (Gerente) eliminar a operação.

**Botão Rejeitar** – este botão permitirá o utilizador (Gerente) retroceder a operação para o step anterior.

**Botão Avançar** – este botão permitirá o utilizador (Gerente) submeter a operação para o próximo step do seu workflow.

Após a validação o utilizador (Gerente) dará o seu parecer, caso for negativo poderá rejeitar ou anular, caso for positivo deverá clicar sobre o botão avançar e operação irá para o próximo step.

Para consultar a operação o utilizador deverá seguir os passos abaixo:

SOP

Portal de Operações

Operações MN

Por favor seleccione uma tarefa no menu

HOME

MENU

WORKFLOW

SAIR

Aprovações

Aprovar/Rejeitar

Op Bancárias

Contas Clientes

Op Contabilísticas

Contas Internas

Relatórios

Listagens/Consultas

Pesquisa...

ARQUIVO

ID Operação	Tipo Operação	Estado	Data	Valor	Balcão	Info 1	Info 2	Info 3
2021000497	Transf Intrabancárias	Arq Liquidado	2021-06-16	9.000,00	Agência Central	Ord: SERVICECLEAN PRES	Ben: MARIA LUISA DAM	Pag Salarios
2021000133	Transf Intrabancárias	Arq Liquidado	2021-06-16	1,00	Agência Central	Ord: INSTITUTO SOCIA	Ben: INSTITUTO SOCIA	Pag Impostos
2021000495	Pagamento RUPE	Arq Liquidado	2021-06-16	9.000,00	Agência Central	Ord: SERVICECLEAN PRES		60001888888888888888
2021000494	Pagamento RUPE	Arq Liquidado	2021-06-16	120.854.129,72	Agência Central	Ord: KIXICREDITO (AN		60201000000000000099
2021000491	Transf Intrabancárias	Arq Liquidado	2021-06-16	1.873.400,00	Agência Central	Ord: INSTITUTO SOCIA	Ben: PEDRO FERNANDES	Pag Salarios
2021000483	Diversas	Arquivo	2021-06-11	0,10 AOA 0001 - Agência Centr				
2021000481	Diversas	Arquivo	2021-06-11	0,03 AOA 0001 - Agência Centr				

Figura 13.3

**Nota:** após avançar esta operação ela irá para o step arquivo liquidado. O montante a ser transferido está ao nível de autorização do Gerente.

## Operação Transferência Interbancária

A transferência bancaria que se destina a uma conta de outro banco é denominada transferência interbancária, para o utilizador efectuar esta operação deverá seguir os passos na figura abaixo:



Figura 14.0

Ao clicar sobre o texto novo o utilizador visualizará um ecrã semelhante ao da transferência bancaria, o deverá preencher somente os campos marcados na figura abaixo:

SOPMN / Op Bancárias / Transf Interbancárias

1 — 2

Registo Valida Gerente

**OPERAÇÃO** DOCUMENTOS

**DA CONTA**

Conta \* 0013-241000-011 71.456.564.925,66 AOA

IBAN \* AO06-0010-0013-0024-1000-0114-1 BPCLAO

Nome INSTITUTO SOCIAL

Morada RUA CIRILO CONCEICAO SILVA N42

E-mail bpc.suporte@tobe.co.ao

**PARA A CONTA**

IBAN \* AO06-0044-0000-8815-2221-1011- COMLAC

Nome \* ZINHO MUHONGO REIS DIREITO

Morada Morada Teste

**OPERAÇÃO**

Balcão Agência Central

Registo

Montante \* 22.000.000,00 AOA

Finalidade \* Pag Bens Serv

Despesas \* A cargo do Ordenante

Narrativa \* Teste Interbancária

→ PROXIMO

Figura 14.1

Após o preenchimento poderá clicar em próximo e o seguinte ecrã será apresentado ao utilizador, observe a figura abaixo:

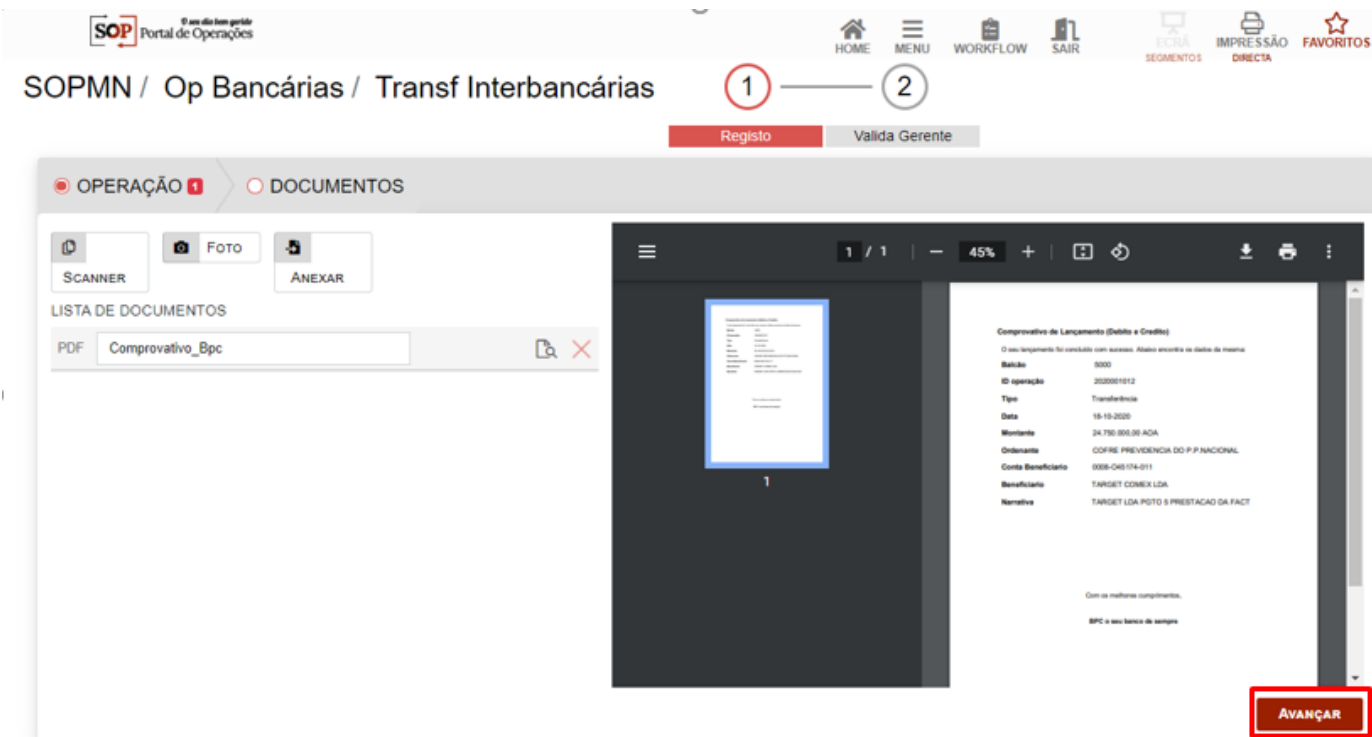


Figura 14.2

Neste ecrã assim como na transferência interbancária o utilizador poderá anexar um ou mais documentos na operação caso for necessário, após ter carregado o mesmo poderá avançar a operação para o próximo step e a seguinte mensagem será apresentada na tela, observa a figura:

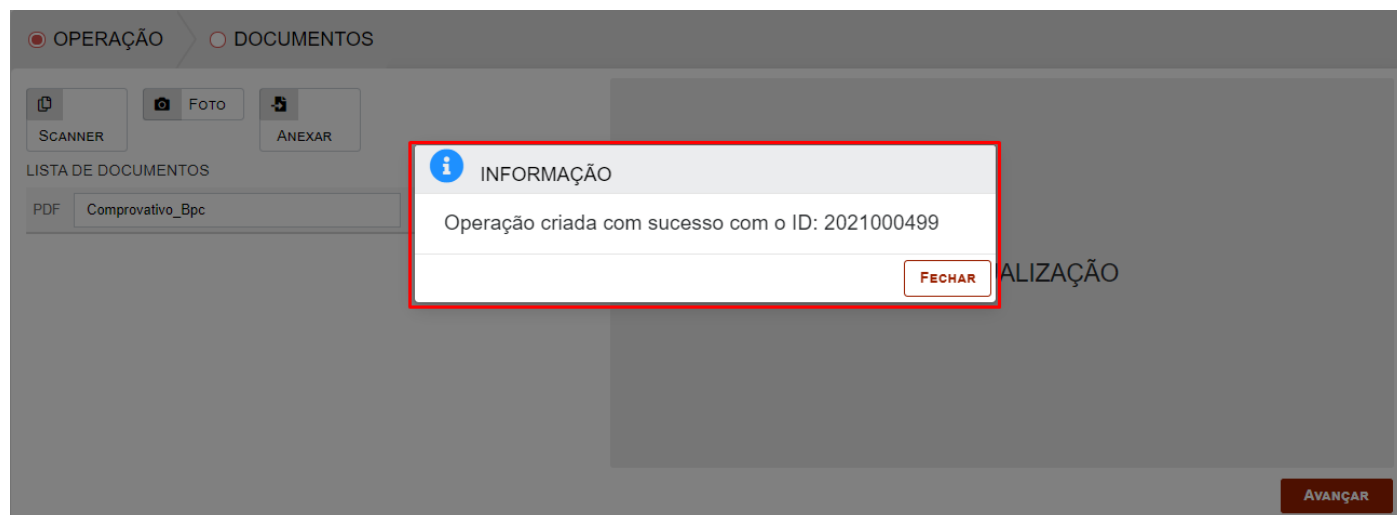


Figura 14.3

E em seguida o sistema irá gerar um comprovativo da operação criada e o utilizador poderá imprimir o comprovativo seguindo os passos na figura abaixo:

Figura 14.4

Balcão  
0001 - Agência Central

INSTITUTO SOCIAL  
RUA CIRILO CONCEICAO SILVA N42  
Angola

**NOTA DE RECEPÇÃO**

OPERAÇÃO: TRANSFERÊNCIA INTERBANCÁRIA  
Número: 2021000499 Data: 16/06/2021

Confirmamos a recepção da seguinte operação:

**DADOS DO ORDENANTE**

Nome INSTITUTO SOCIAL  
Conta 0013-241000-011  
IBAN AO06001000130024100001148  
Moeda AOA

**DADOS DO BENEFICIÁRIO**

Nome Joaquina Cafololo  
IBAN AO06004000007637477210168  
Banco BAI - Banco Africano de Investimentos  
SWIFT Code BAIPAOLU

**DADOS DA OPERAÇÃO**

Montante 4.000.000.00 AOA  
Descrição Teste interbancária

22.000.000.00 AOA

Com os melhores cumprimentos,  
BPC o seu banco de sempre

Banco de Poupança e Crédito - Sede Social: Torres Elysée, 3º Piso Luanda - Angola  
NIF 543300052 | SWIFT BPCLOAOLU

Pág. 1/1

**Imprimir** 1 folha de papel

Destino **EPSON4C4F30 (WF-30)**

Páginas **Tudo**

Cópias **1**

Cor **Cor**

Mais definições

**Imprimir** Cancelar

**Descrição resumida de cada elemento no ecrã:**

**Caixa de Seleção** – este caixa permitirá o utilizador selecionar a impressora a ser utilizada.

**Botão imprimir** – este botão permitirá o utilizador imprimir o comprovativo da operação.

Agora que o primeiro step do workflow está concluído, vamos ver como devemos prosseguir no seu próximo step, que é valida - gerente. Para dar continuidade do step valida - gerente, o utilizador deverá em primeiro localizar a operação e clicar sobre ela, observe na figura ilustrada.

Portal de Operações

**Operações MN**

Por favor selecione uma tarefa no menu

HOME MENU WORKFLOW SAIR

**Aprovações** 41  
Aprovar/Rejeitar

**Op Bancárias** 61  
Contas Clientes

**Op Contabilísticas** 86  
Contas Internas

**Relatórios**  
Listagens/Consultas

2021000499

OPERAÇÕES EM CURSO

🔍

ID Operação	Tipo Operação	Estado	Data	Valor	Balcão	Info 1	Info 2	Info 3
2021000499	Transf Interbancárias	Valida Gerente	2021-06-16	4.000.000,00	Agência Central	Ord: INSTITUTO SOCIA	Ben: Joaquina Cafolo	Pag Bens Serv

Figura 14.5

HOME

MENU

WORKFLOW

SAIR

ECRÃ SEGMENTOS

IMPRESSÃO DIRECTA

FAVORITOS

SOPMN / Op Bancárias / Transf Interbancárias

1
2

2021000499

Valida Gerente
Compliance

OPERAÇÃO

DOCUMENTOS

DA CONTA

Conta \*

0013-241000-011

71.456.564.925,66 AOA

IBAN \*

AO06-0010-0013-0024-1000-0114-I

BPCLAO

Nome

INSTITUTO SOCIAL

Morada

RUA CIRILO CONCEICAO SILVA N42

E-mail

bpc.suporte@tobe.co.ao

PARA A CONTA

IBAN \*

AO06-0044-0000-8815-2221-1011-I

COMLAC

Nome \*

ZINHO MUHONGO REIS DIREITO

Morada

Morada Teste

OPERAÇÃO

Balcão

Agência Central

Registo

Montante \*

22.000.000,00

AOA

Finalidade \*

Pag Bens Serv

Despesas \*

A cargo do Ordenante

Narrativa \*

Teste Interbancaria

→

PROXIMO

Figura 14.6

Neste step o utilizador com privilégio de Gerente irá validar a operação e dar o seu parecer após o ter feito deverá clicar sobre o botão próximo, para continuar a valida o segmento Documento, e o seguinte ecrã será exibido, observe na figura abaixo:

HOME

MENU

WORKFLOW

SAIR

ECRÃ SEGMENTOS

IMPRESSÃO DIRECTA

FAVORITOS

SOPMN / Op Bancárias / Transf Interbancárias

1
2

2021000499

Valida Gerente
Compliance

OPERAÇÃO

DOCUMENTOS

SCANNER

FOTO

ANEXAR

LISTA DE DOCUMENTOS

PDF OT - Nota de Recepção		
PDF Comprovativo_Bpc		

PRÉ VISUALIZAÇÃO

ANULAR

REJEITAR

AVANÇAR

Figura 14.7

Descrição resumida de cada elemento no ecrã:

**Botão Anular** – este botão permitirá o utilizador (Gerente) eliminar a operação.

**Botão Rejeitar** – este botão permitirá o utilizador (Gerente) retroceder a operação para o step anterior.

**Botão Avançar** – este botão permitirá o utilizador (Gerente) submeter a operação para o próximo step do seu workflow.

Após a validação o utilizador (Gerente) dará o seu parecer, caso for negativo poderá rejeitar ou anular, caso for positivo deverá clicar sobre o botão avançar e operação irá para o próximo step; Aprovação.

Para dar continuidade do step Aprovação, o utilizador deverá primeiramente localizar a operação e clicar sobre ela, e lhe será apresentado o seguinte ecrã, observe a figura abaixo:

SOPMN / Op Bancárias / Transf Interbancárias

1 — 2

2021000499

Aprovação Execução

OPERAÇÃO DOCUMENTOS

DA CONTA

Conta \* 0013-241000-011 71.456.564.925,66 AOA

IBAN \* AO06-0010-0013-0024-1000-0114-4 BPCLAO

Nome INSTITUTO SOCIAL

Morada RUA CIRILO CONCEICAO SILVA N42

E-mail bpc-suporte@tobe.co.ao

PARA A CONTA

IBAN \* AO06-0044-0000-8815-2221-1011-1 COMLAC

Nome \* ZINHO MUHONGO REIS DIREITO

Morada Morada Teste

OPERAÇÃO

Balcão Agência Central

Registo

Montante \* 22.000.000,00 AOA

Finalidade \* Pag Bens Serv

Despesas \* A cargo do Ordenante

Narrativa \* Teste Interbancaria

→ PROXIMO

Figura 14.8

Neste step o utilizador com privilégio de Diretor irá validar a operação e dar o seu parecer, após o ter feito deverá clicar sobre o botão próximo, para continuar a validar o segmento Documentos, e o seguinte ecrã será exibido, observe na figura abaixo:



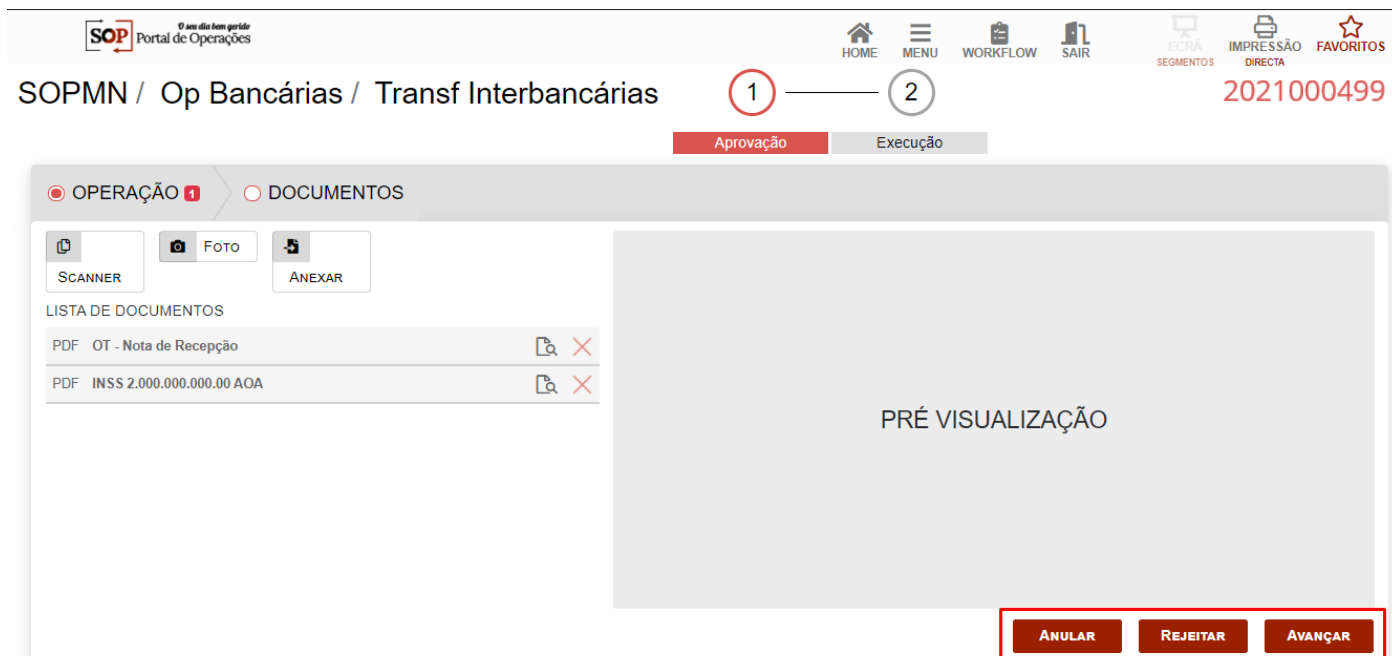


Figura 14.9

**Descrição resumida de cada elemento no ecrã:**

**Botão Anular** – este botão permitirá o utilizador (Gerente) eliminar a operação.

**Botão Rejeitar** – este botão permitirá o utilizador (Gerente) retroceder a operação para o step anterior.

**Botão Avançar** – este botão permitirá o utilizador (Gerente) submeter a operação para o próximo step do seu workflow.

Após a validação, o utilizador dará o seu parecer, caso for negativo poderá rejeitar ou anular, caso for positivo deverá clicar sobre o botão avançar e operação irá para o próximo step; Execução.

Para dar continuidade do step Execução, o utilizador deverá em primeiro localizar a operação e clicar sobre ela, e lhe será apresentado o seguinte ecrã, observe a figura abaixo:

OPERAÇÃO

DOCUMENTOS

DA CONTA

Conta \* 0013-241000-011 71.456.564.925,66 AOA  
 IBAN \* AO06-0010-0013-0024-1000-0114-1 BPCLAO  
 Nome INSTITUTO SOCIAL  
 Morada RUA CIRILO CONCEICAO SILVA N42  
 E-mail bpc.suporte@tobe.co.ao

PARA A CONTA

IBAN \* AO06-0044-0000-8815-2221-1011-1 COMLAC  
 Nome \* ZINHO MUHONGO REIS DIREITO  
 Morada Morada Teste

OPERAÇÃO

Balcão Agência Central  
 Registo  
 Montante \* 22.000.000,00 AOA  
 Finalidade \* Pag Bens Serv  
 Despesas \* A cargo do Ordenante  
 Narrativa \* Teste Interbancaria

→ PROXIMO

Figura 14.10

SOP

Portal de Operações

HOME

MENU

WORKFLOW

SAIR

ECRÃ  
SEGMENTOS

IMPRESSÃO  
DIRECTA

FAVORITOS

SOPMN / Op Bancárias / Transf Interbancárias

12

2021000499

ConfirmaçãoArq Liquidado

OPERAÇÃODOCUMENTOS

DA CONTA

Conta \*

0013-241000-011

71.456.564.925,66 AOA

IBAN \*

AO06-0010-0013-0024-1000-0114-1

BPCLAO

Nome

INSTITUTO SOCIAL

Morada

RUA CIRILO CONCEICAO SILVA N42

E-mail

bpc.suporte@tobe.co.ao

PARA A CONTA

IBAN \*

AO06-0044-0000-8815-2221-1011-1

COMLAC

Nome \*

ZINHO MUHONGO REIS DIREITO

Morada

Morada Teste

OPERAÇÃO

Balcão

Agência Central

Registo

Montante \*

22.000.000,00

AOA

Finalidade \*

Pag Bens Serv

Despesas \*

A cargo do Ordenante

Narrativa \*

Teste Interbancaria

→ PROXIMO

Figura 14.11

Neste step o utilizador com privilégio de acesso irá validar a operação e dar o seu parecer, após o ter feito deverá clicar sobre o botão próximo, para continuar a valida o segmento Documentos, e o seguinte ecrã será exibido, observe na figura abaixo:

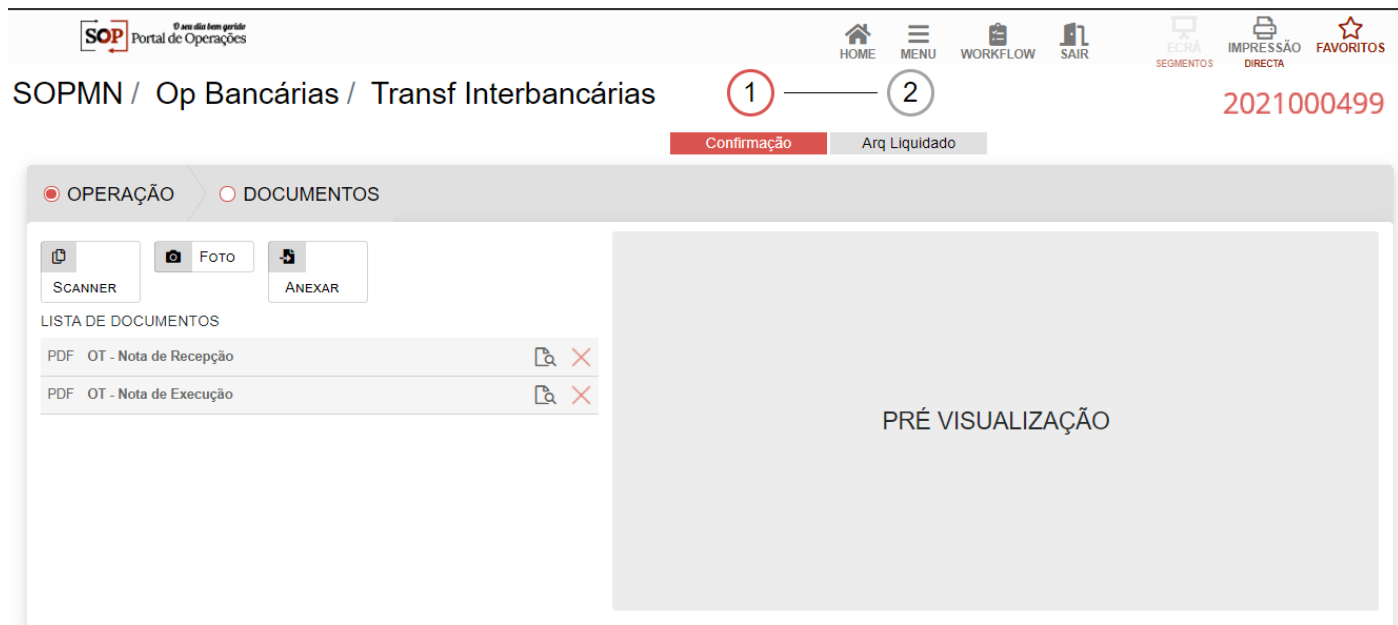


Figura 14.12

Após o step a confirmação a operação irá para o step arquivo liquidado.

## Operação Instrução Permanente Intrabancária

As IP (Instrução Permanente) são comandos criados para gerar e executar operações de acordo com os prazos indicados, e podem ser operação diária, semanal, mensal ou anual. Para efectuar uma operação de instrução permanente intrabancária o utilizador deverá seguir os passos na figura abaixo:



Figura 15.0

Ao clicar sobre o texto “Inst. Permanente Intra” será apresentado ao utilizador o seguinte ecrã.

**Nota:** O utilizador deverá preencher somente o campo marcado na figura, e todos os outros dados do cliente serão preenchidos pelo sistema automaticamente, como pode observar na figura abaixo:

Figura 15.1

OPERAÇÃO

DOCUMENTOS

DA CONTA

Conta \* 0013-243000-011 100 000 000,00 AKZ  
IBAN \* AO06-0010-0001-0000-1000-0020-4 BPCAOL  
Nome JOSÉ TESTE  
Morada Rua da Travessa, 123 Luanda  
E-mail bpc.suporte@tobe.co.ao

PARA A CONTA

Conta \* 1111-222222-011  
IBAN \* AO06-0010-0001-0000-1000-0020-4 BPCAOL  
Nome EMPRESA TESTE  
Morada Rua da Travessa, 333 Luanda

OPERAÇÃO

Balcão Agência Central  
Registo  
Montante \* 2.000.000,00 AKZ  
Finalidade \* Pag Bens Serv  
Narrativa \* Pagamento Teste

PERIODICIDADE

Periodicidade \* Mensal  
Tipo \* Validade  
Validade: Início: 01-07-20 Fim: 01-12-20

→ PROXIMO

Figura 15.2

Após o preenchimento poderá clicar em próximo e o seguinte ecrã será apresentado ao utilizador, observe a figura abaixo:

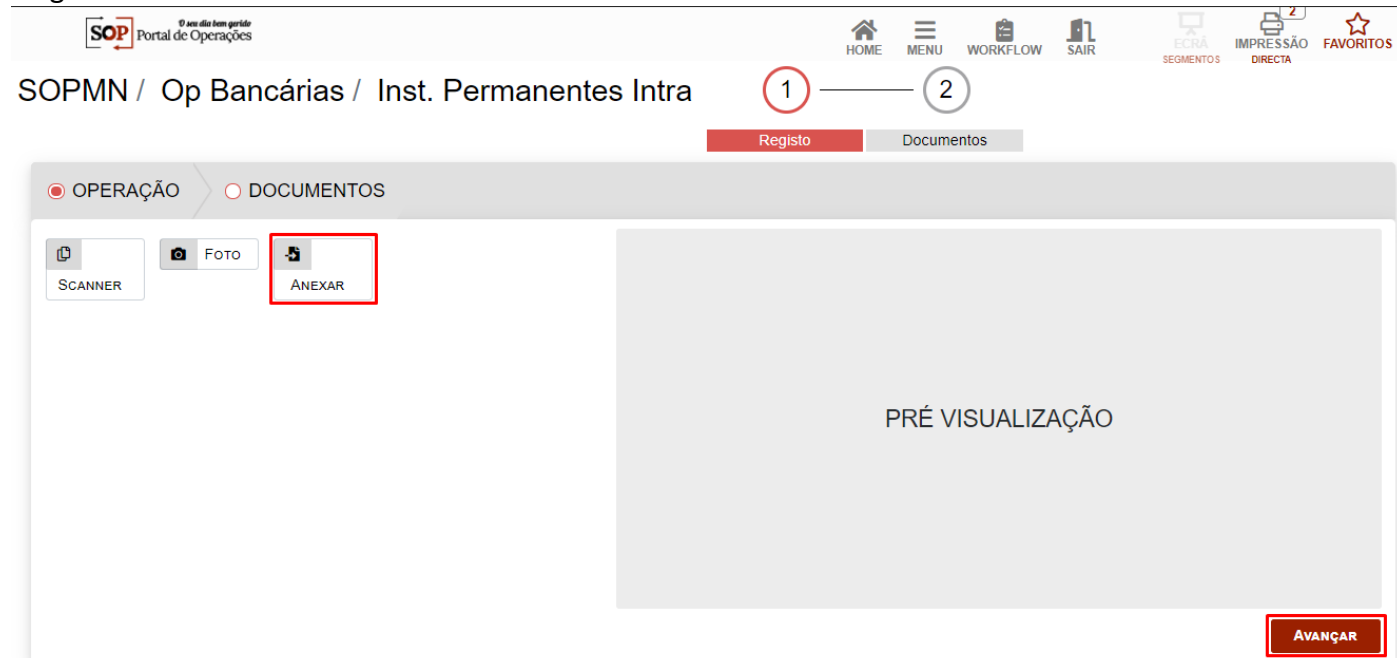


Figura 15.3

Para anexar um documento o utilizador deverá clicar sobre botão ANEXAR como pode ser observado na figura acima e uma janela será aberta para seleccionar o documento, para finalizar deverá clicar sobre o botão avançar.

A operação passará para o próximo step e a seguinte mensagem será apresentada na tela, observa a figura:

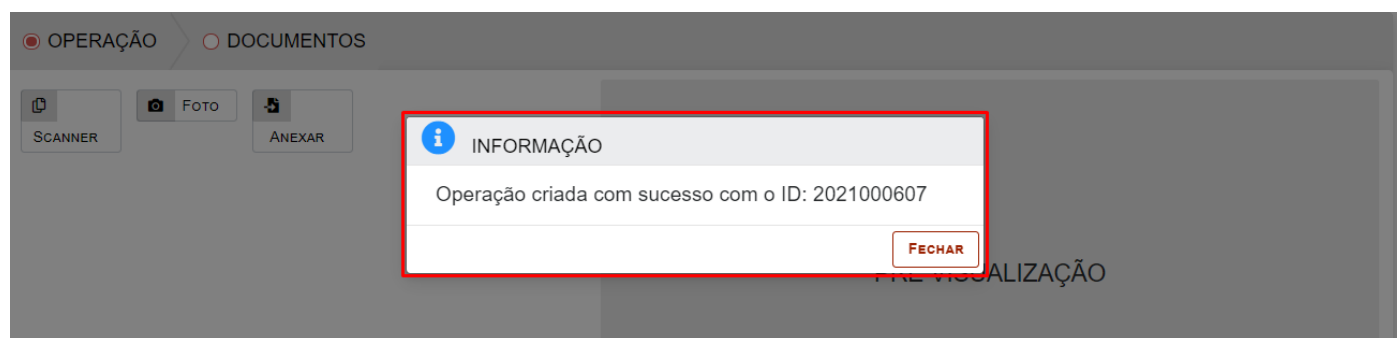



Figura 15.4

E em seguida o sistema irá gerar um comprovativo da operação criada, como pode ser observado na figura abaixo, o utilizador poderá imprimir o comprovativo seguindo os passos na figura.



Balcão  
0001 - Agência Central

José Teste  
Rua da Traversa, 123 Luanda  
Angola

**NOTA DE RECEPÇÃO**

OPERAÇÃO: TRANSFERÊNCIA INTRABANCÁRIA – Instrução Permanente  
Número: 2021000607 Data: 21/06/2021

Confirmamos a recepção da seguinte operação:

**DADOS DO ORDENANTE**

Nome: José Teste  
Conta: 0013-243000-011  
IBAN: AO060010000100001000000204  
Moeda: AOA

**DADOS DO BENEFICIÁRIO**

Nome: Empresa Teste  
IBAN: AO060010000100001000000204  
Banco: BPCAO  
SWIFT Code: BPCAOULU

**DADOS DA OPERAÇÃO**

Montante: 2.000.000.00 AOA  
Descrição: Pagamento Teste  
Periodicidade: Mensal

Com os melhores cumprimentos,  
BPC o seu banco de sempre

Banco de Poupança e Crédito - Sede Social: Torres Elysiu, 3º Piso Luanda - Angola  
NIF 543000552 | SWIFT BPCAOULU

**Imprimir** 1 folha de papel

Destino: EPSON4C4F30 (WF-3010) ▾

Páginas: Tudo ▾

Cópias: 1

Cor: Cor ▾

Mais definições ▾

Imprimir
Cancelar

Figura 15.5

Desta forma o primeiro step da operação foi concluído e está irá para o próximo step seguindo assim o seu circuito de Workflow. Para isto o utilizador deverá localizar a operação, como mostra a figura abaixo:



Portal de Operações

**Operações MN**

Por favor selecione uma tarefa no menu

HOME

MENU

WORKFLOW

SAIR

**Aprovações** 21

Aprovar/Rejeitar

**Op Bancárias** 68

Contas Clientes

**Op Contabilísticas** 97

Contas Internas

**Relatórios**

Listagens/Consultas

2021000607

OPERAÇÕES EM CURSO ▾

🔍

ID Operação	Tipo Operação	Estado	Data	Valor	Balcão	Info 1	Info 2	Info 3
2021000607	IP - Conta a Conta	Documentos	2021-06-22	2 000 000,00	Agência Central	Ord: José Teste	Ben: Empresa Teste	Pag Bens Serv

Figura 15.6

A operação se encontra no step Documentos como pode ser observado na figura acima. Para avançar do seu step actual o utilizador deverá clicar sobre a operação seleccionada, e em seguida o seguinte ecrã será apresentado, observe a figura abaixo:



○ OPERAÇÃO

● DOCUMENTOS

## DA CONTA

Conta \* 0013-243000-011 100 000 000,00 AKZ

IBAN \* AO06-0010-0001-0000-1000-0020-4 BPCLAOI

Nome JOSÉ TESTE

Morada Rua da Travessa, 123 Luanda

E-mail bpc.suporte@tobe.co.ao

## PARA A CONTA

Conta \* 1111-222222-011

IBAN \* AO06-0010-0001-0000-1000-0020-4 BPCAOLI

Nome EMPRESA TESTE

Nome EMPRESA TESTE

Morada Rua da Travessa, 333 Luanda

## OPERAÇÃO

Balcão Agência Central

Registo

Montante \* 2.000.000,00 AKZ

Finalidade \* Pag Bens Serv

Narrativa \* Pagamento Teste

## PERIODICIDADE

Periodicidade \* Mensal

Tipo \* Validade

Validade: Início: 01-07-20; Fim: 01-12-20;

→ PROXIMO

Figura 15.7

Neste step o utilizador com privilégio de acesso irá validar a operação e dar o seu parecer após o ter feito deverá clicar sobre o botão próximo, para continuar a validar o segmento Documento, e o seguinte ecrã será exibido, observe na figura abaixo:

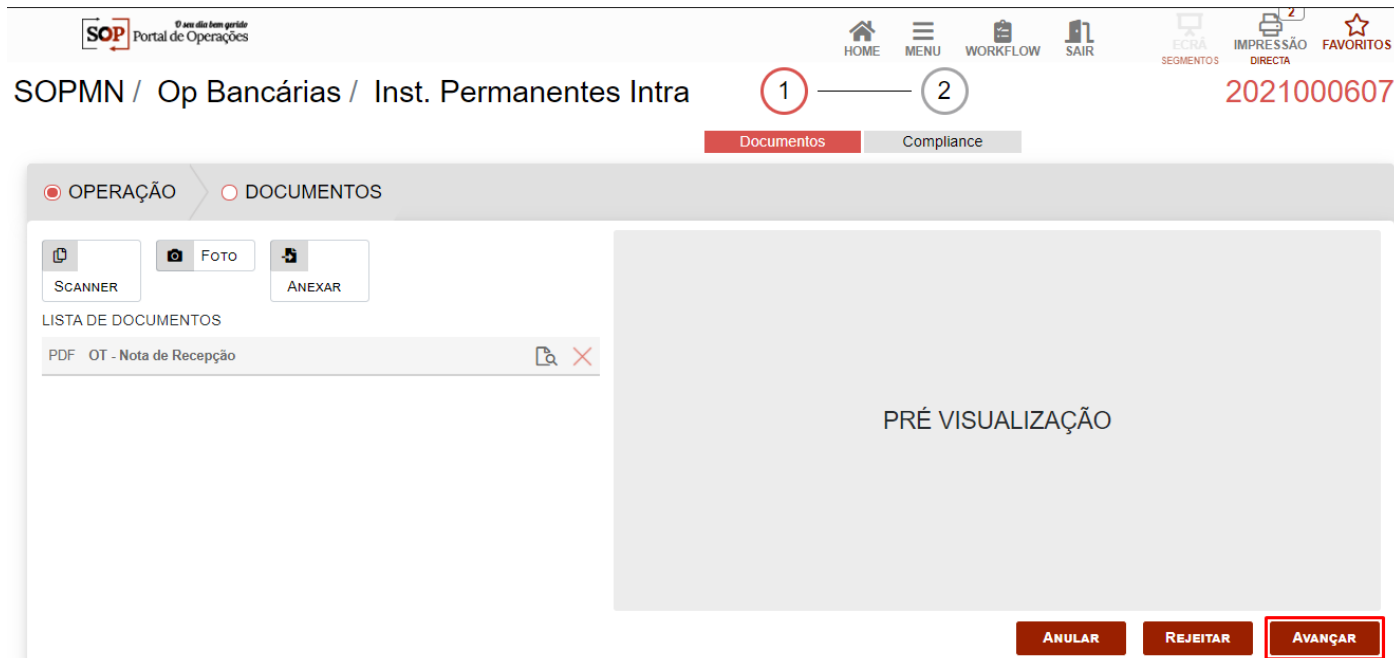


Figura 15.8

Neste seguimento o utilizador deverá anexar os documentos a operação e em seguida poderá avançar para o próximo step. Após ter seguido os passos mencionados acima a operação estará no step Aprovação como pode observar na figura abaixo:



0 ano dia tem gerido

Portal de Operações

Operações MN

Por favor selecione uma tarefa no menu

HOME

MENU

WORKFLOW

SAIR

Aprovações

21

Aprovar/Rejeitar

Op Bancárias

68

Contas Clientes

Op Contabilísticas

97

Contas Internas

Relatórios

Listagens/Consultas

2021000607

OPERAÇÕES EM CURSO

ID Operação	Tipo Operação	Estado	Data	Valor	Balcão	Info 1	Info 2	Info 3
2021000607	IP - Conta a Conta	Aprovação	2021-06-22	2 000 000,00	Agência Central	Ord: José Teste	Ben: Empresa Teste	Pag Bens Serv

Figura 15.9

Para a avançar do step actual da operação o utilizador deverá clicar sobre a operação e a mesma será apresentada, como pode ser observada na figura abaixo:

○ OPERAÇÃO

● DOCUMENTOS

DA CONTA

Conta \* 0013-243000-011 100 000 000,00 AKZ  
 IBAN \* AO06-0010-0001-0000-1000-0020-4 BPCLAOL  
 Nome JOSÉ TESTE  
 Morada Rua da Travessa, 123 Luanda  
 E-mail bpc.suporte@tobe.co.ao

PARA A CONTA

Conta \* 1111-222222-011  
 IBAN \* AO06-0010-0001-0000-1000-0020-4 BPCAOLLI  
 Nome EMPRESA TESTE  
 Morada Rua da Travessa, 333 Luanda

OPERAÇÃO

Balcão Agência Central  
 Registo  
 Montante \* 2.000.000,00 AKZ  
 Finalidade \* Pag Bens Serv  
 Narrativa \* Pagamento Teste

PERIODICIDADE

Periodicidade \* Mensal  
 Tipo \* Validade  
 Validade: Início: 01-07-20 Fim: 01-12-20

→ PROXIMO

Figura 15.10

Neste step o utilizador com privilégio de acesso irá validar a operação e dar o seu parecer após o ter feito deverá clicar sobre o botão próximo, para continuar a valida o segmento Documentos, e o seguinte ecrã será exibido, observe na figura abaixo:



## Operação Instruções Permanente Interbancária

Para efectuar uma operação de instrução permanente interbancária o utilizador deverá seguir os passos na figura abaixo:

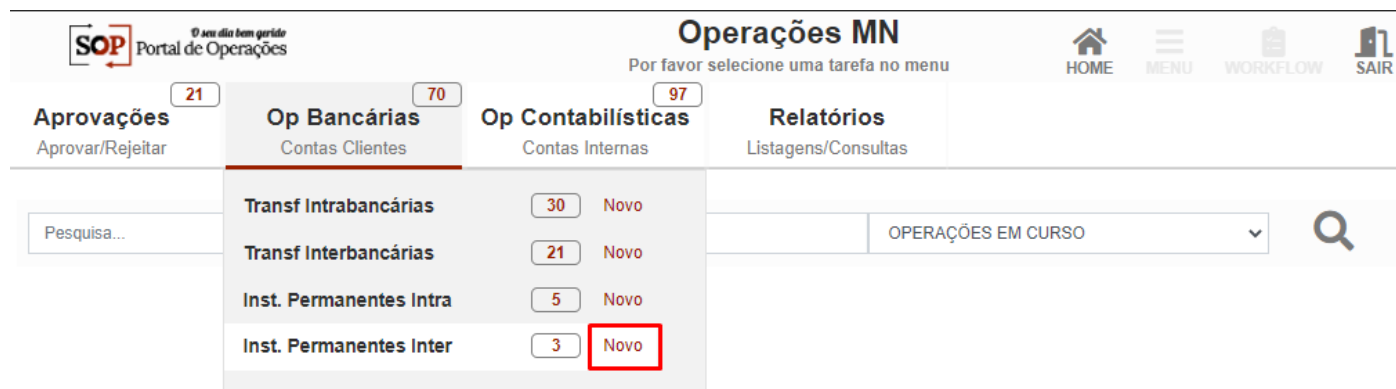


Figura 16.0

Ao clicar sobre o texto “Inst. Permanentes Inter” será apresentado ao utilizador o seguinte um ecrã.

**Nota:** O utilizador deverá preencher somente o campo marcado na figura, e todos os outros dados do cliente serão preenchidos pelo sistema automaticamente, como pode observar na figura abaixo:

SOPMN / Op Bancárias / Inst. Permanentes Inter

1 — 2

Registo Documentos

OPERAÇÃO DOCUMENTOS

DA CONTA

Conta \*  AKZ

IBAN \*

PARA A CONTA

IBAN \*

Nome \*

Morada

OPERAÇÃO

Balcão Agência Central

Registo

Montante \*  AKZ

Finalidade \* Escolha Opção

Despesas \* Escolha Opção

Narrativa \*

PERIODICIDADE

Periodicidade \* Mensal

Tipo \* Escolha Opção

→ PROXIMO

Figura 16.1

→ PROXIMO

Figura 16.2

Após o preenchimento poderá clicar em próximo e o seguinte ecrã será apresentado ao utilizador, observe a figura abaixo:

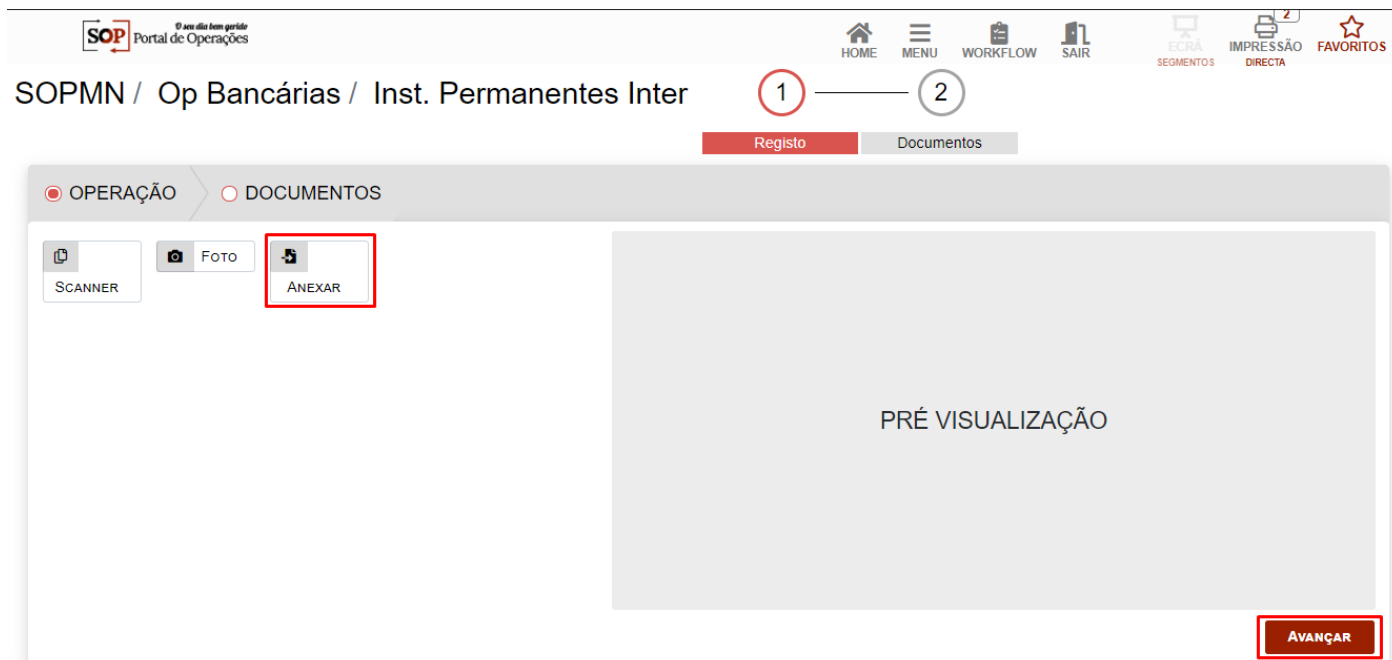


Figura 16.3

Para anexar um documento o utilizador deverá clicar sobre botão ANEXAR como pode ser observado na figura acima e uma janela será aberta para seleccionar o documento, para finalizar deverá clicar sobre o botão avançar.

A operação passará para o próximo step e a seguinte mensagem será apresentada na tela, observa a figura:

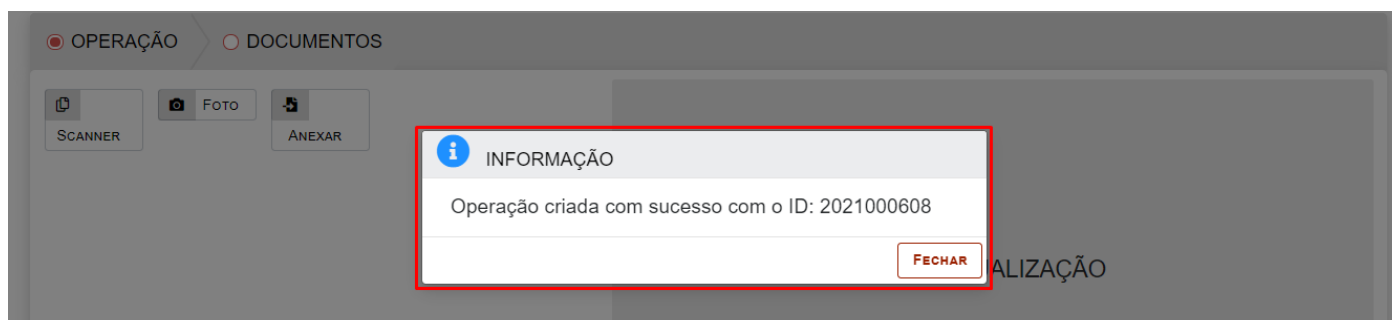


Figura 16.4

E em seguida o sistema irá gerar um comprovativo da operação criada, como pode ser observado na figura abaixo, o utilizador poderá imprimir o comprovativo seguindo os passos na figura.

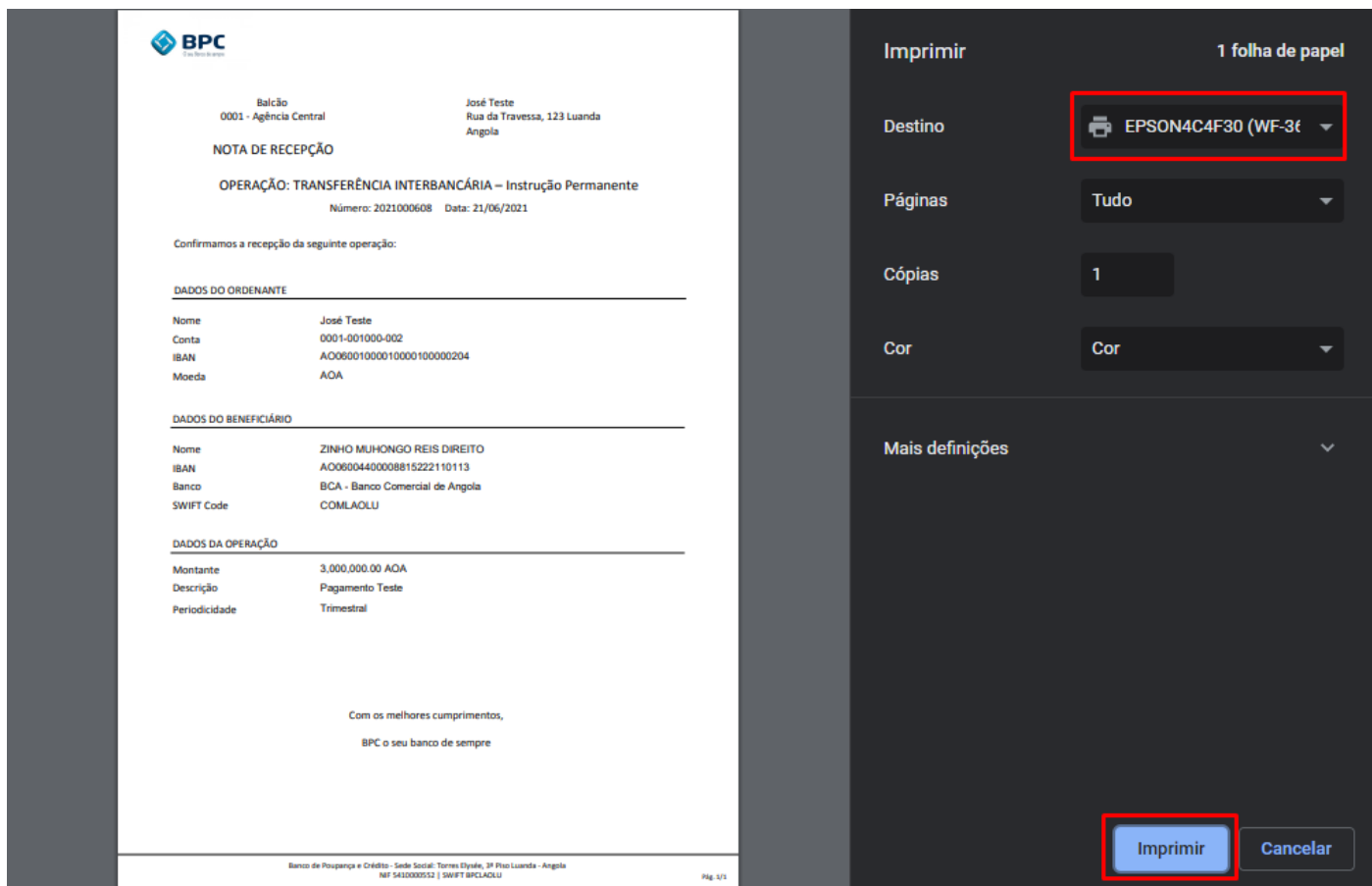


Figura 16.5

Desta forma o primeiro step da operação foi concluído e está irá para o próximo step seguindo assim o seu circuito de Workflow. Para isto o utilizador deverá localizar a operação, como mostra a figura abaixo:



Figura 16.6

A operação se encontra no step Documentos como pode ser observado na figura acima. Para avançar do seu step actual o utilizador deverá clicar sobre a operação seleccionada, e em seguida o seguinte ecrã será apresentado, observe a figura abaixo:



OPERAÇÃO

DOCUMENTOS

### DA CONTA

Conta \* 0001-001000-002 100 000 000,00 AKZ  
IBAN \* AO06-0010-0001-0000-1000-0020-4 BPCLAO  
Nome JOSÉ TESTE  
Morada Rua da Travessa, 123 Luanda  
E-mail bpc.suporte@tobe.co.ao

### PARA A CONTA

IBAN \* AO06-0044-0000-8815-2221-1011-3 COMLAO  
Nome \* ZINHO MUHONGO REIS DIREITO  
Morada Morada Teste

### OPERAÇÃO

Balcão Agência Central  
Registo  
Montante \* 3.000.000,00 AKZ  
Finalidade \* Pag Bens Serv  
Despesas \* A cargo do Ordenante  
Narrativa \* Pagamento Teste

### PERIODICIDADE

Periodicidade \* Trimestral  
Tipo \* Validade  
Validade: Início: 01-07-20 Fim: 01-12-20

→ PROXIMO

Figura 16.7

Neste step o utilizador com privilégio de acesso irá validar a operação e dar o seu parecer após o ter feito deverá clicar sobre o botão próximo, para continuar a valida o segmento Documento, e o seguinte ecrã será exibido, observe na figura abaixo:

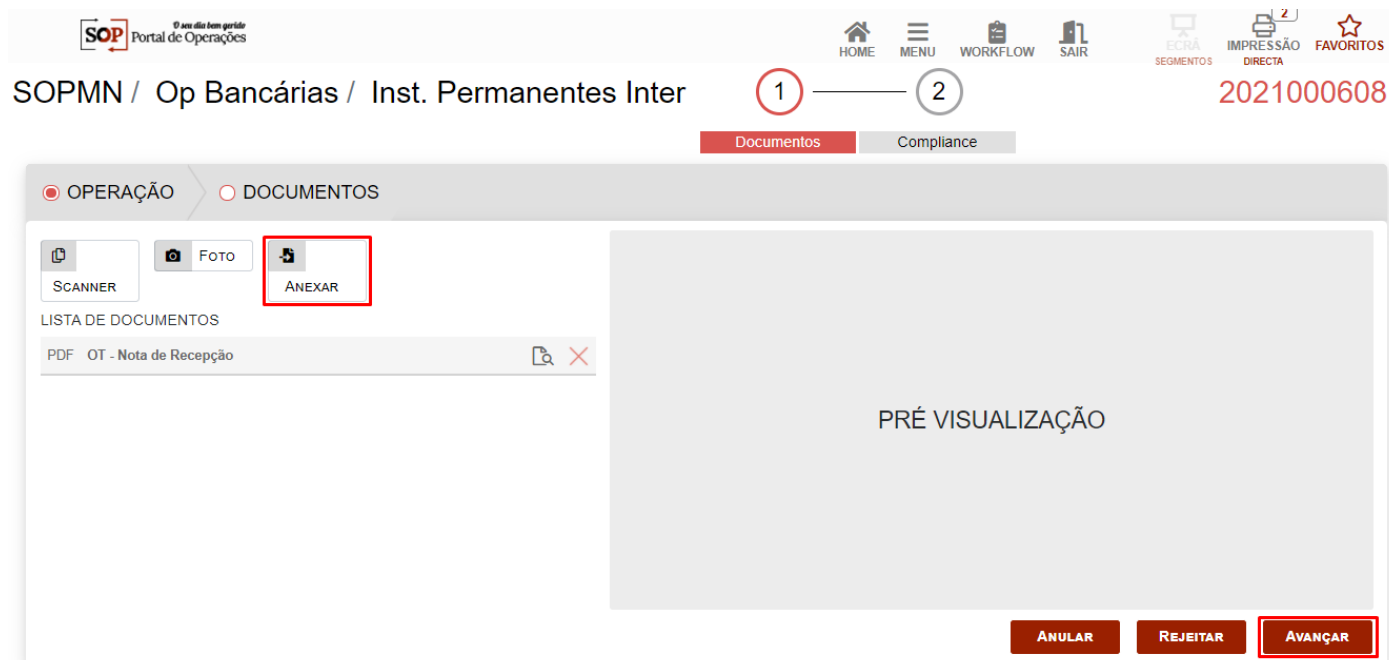


Figura 16.8

Neste seguimento o utilizador poderá anexar os documentos a operação caso for necessário e em seguida poderá avançar para o próximo step. Após ter seguido os passos mencionados acima a operação irá para o próximo step Aprovação como pode observar na figura abaixo:

SOP

Portal de Operações

21

Aprovações

Aprovar/Rejeitar

70

Op Bancárias

Contas Clientes

97

Op Contabilísticas

Contas Internas

Relatórios

Listagens/Consultas

Operações MN

Por favor selecione uma tarefa no menu

HOME

MENU

WORKFLOW

SAIR

2021000608

OPERAÇÕES EM CURSO

ID Operação	Tipo Operação	Estado	Data	Valor	Balcão	Info 1	Info 2	Info 3
2021000608	IP - Interbancária	Aprovação	2021-06-22	3 000 000,00	Agência Central	Ord: José Teste	Ben: ZINHO MUHONGO R	Pag Bens Serv

Figura 16.9

Para a avançar do step actual da operação o utilizador deverá clicar sobre a operação e a mesma será apresentada, como pode ser observada na figura abaixo:

SOPPortal de Operações

HOME

MENU

WORKFLOW

SAIR

ECRÃ SEGMENTOS

IMPRESSÃO DIRECTA

FAVORITOS

SOPMN / Op Bancárias / Inst. Permanentes Inter

12

2021000608

AprovaçãoActiva

OPERAÇÃODOCUMENTOS

DA CONTA

Conta \*

0001-001000-002

100 000 000,00 AKZ

IBAN \*

AO06-0010-0001-0000-1000-0020-4

BPCLAOI

Nome

JOSÉ TESTE

Morada

Rua da Travessa, 123 Luanda

E-mail

bpc.suporte@tobe.co.ao

PARA A CONTA

IBAN \*

AO06-0044-0000-8815-2221-1011-3

COMLAOI

Nome \*

ZINHO MUHONGO REIS DIREITO

Morada

Morada Teste

OPERAÇÃO

Balcão

Agência Central

Registo

Montante \*

3.000.000,00

AKZ

Finalidade \*

Pag Bens Serv

Despesas \*

A cargo do Ordenante

Narrativa \*

Pagamento Teste

PERIODICIDADE

Periodicidade \*

Trimestral

Tipo \*

Validade

Validade:

Início:

01-07-20

Fim:

01-12-20

→ PROXIMO

Figura 16.10

Neste step o utilizador com privilégio de acesso irá validar a operação e dar o seu parecer após o ter feito deverá clicar sobre o botão próximo, para continuar a valida o segmento Documento, e o seguinte ecrã será exibido, observe na figura abaixo:

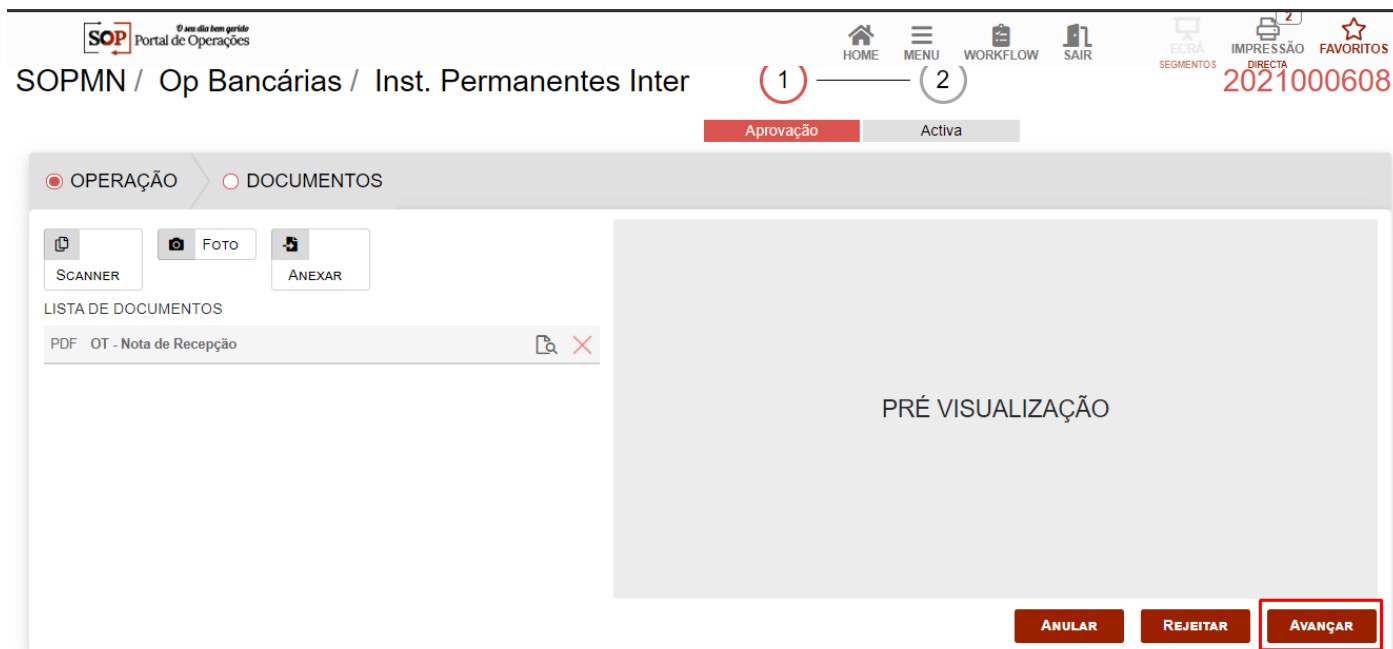


Figura 16.11

Neste seguimento o utilizador poderá anexar os documentos a operação caso for necessário e em seguida poderá avançar para o próximo step. Após ter seguido os passos mencionados acima a operação irá para o próximo step Activa como pode observar na figura abaixo:

SOP

Portal de Operações

0 ano até 6m gerido

Operações MN

Por favor selecione uma tarefa no menu

HOME

MENU

WORKFLOW

SAIR

21

Aprovações

Aprovar/Rejeitar

70

Op Bancárias

Contas Clientes

97

Op Contabilísticas

Contas Internas

Relatórios

Listagens/Consultas

2021000608

OPERAÇÕES EM CURSO

ID Operação	Tipo Operação	Estado	Data	Valor	Balcão	Info 1	Info 2	Info 3
2021000608	IP - Interbancária	Activa	2021-06-22	3 000 000,00	Agência Central	Ord: José Teste	Ben: ZINHO MUHONGO R	Pag Bens Serv

Figura 16.12

Neste step a Instrução já está activa e será executada de acordo os dados de introduzidos na periodicidade, após a data de validade expirar a operação será concluída no seu último step arquivo liquidado.

## Workflow

A criação de uma nova operação obedece sempre uma sequência de steps (passos) de acordo a um conjunto de regras definidas, permitindo que os dados inseridos e documentos em anexo sejam compartilhado de um participante para o outro para execução de uma ação. Esta abordagem é denominada como workflow.

Desde o step do registo de uma operação é possível consultar o seu workflow clicando sobre a operação e no cabeçalho no botão workflow, como a mostra o ecrã abaixo:

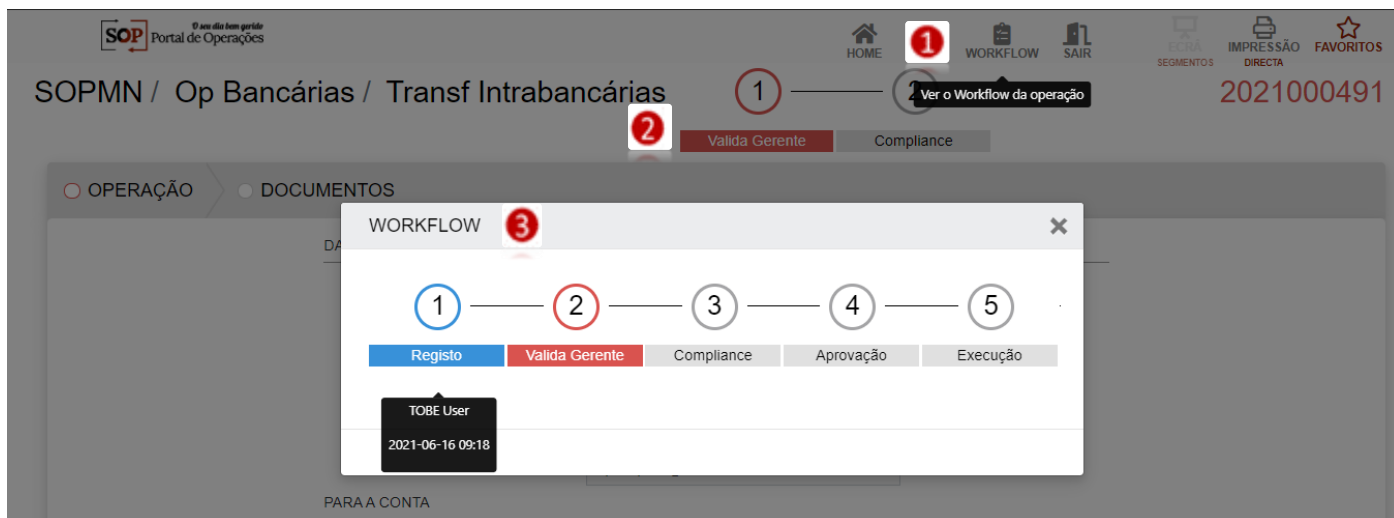


Figura 12.0

### Descrição resumida de cada elemento no ecrã:

(1) **Botão WORKFLOW** – este botão é utilizado para consultar o workflow da operação, clicando sobre o mesmo é exibido ao utilizador a janela com o workflow.

(2) **Step atual** – nesta região é possível ver a vermelho o step atual da operação e para qual step a operação vai avançar após clicar no botão “AVANÇAR”.

(3) **Janela Workflow** – esta janela permite-nos visualizar os steps da operação, em azul temos o step pelo qual a operação já tenha passado. Passando o cursor sobre a mesma, é possível ver mais detalhes como o utilizador e data em que avançou a operação. O step actual fica marcado a vermelho e todos ainda não percorridos permanecem na cor cinzenta.