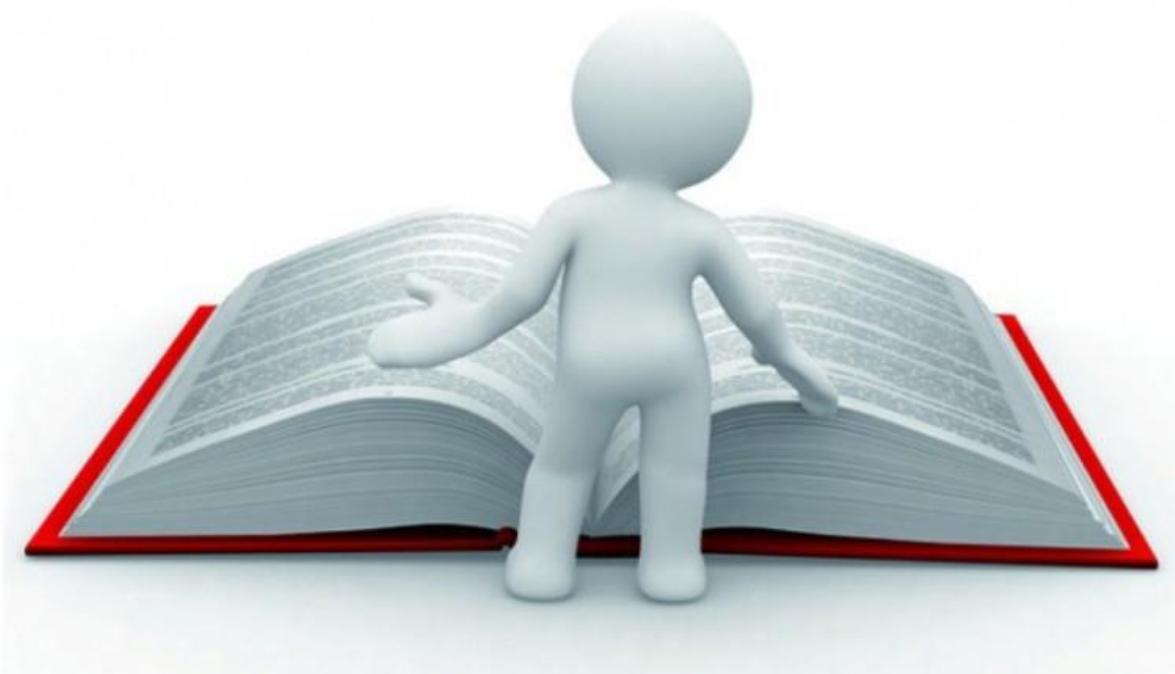


SIGESPAD

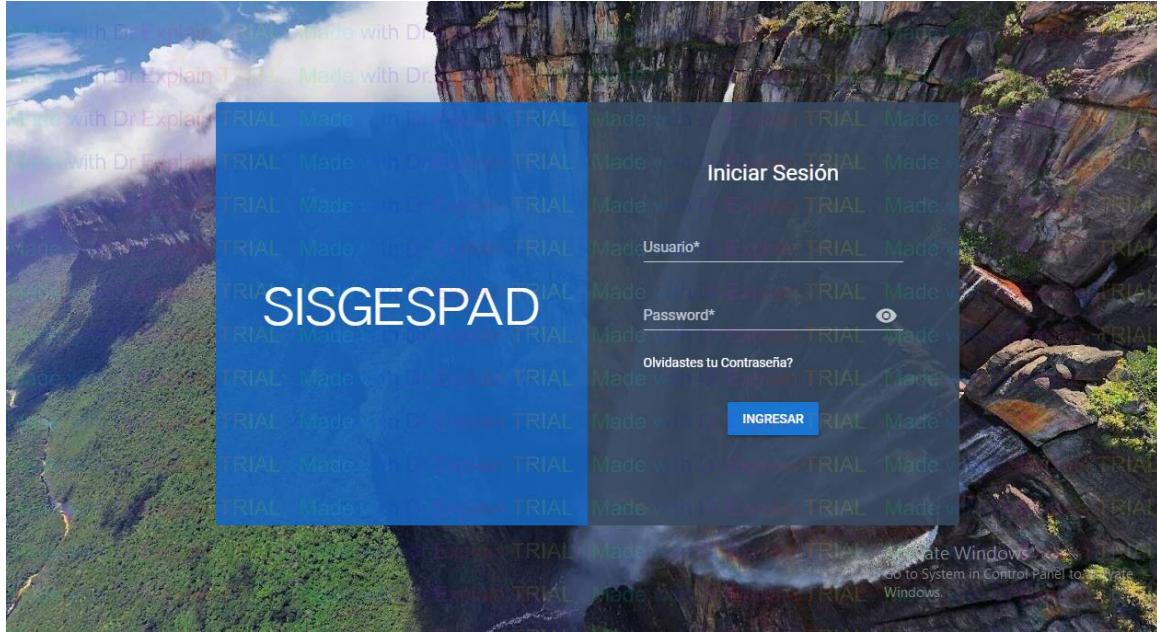


Manual de Usuario

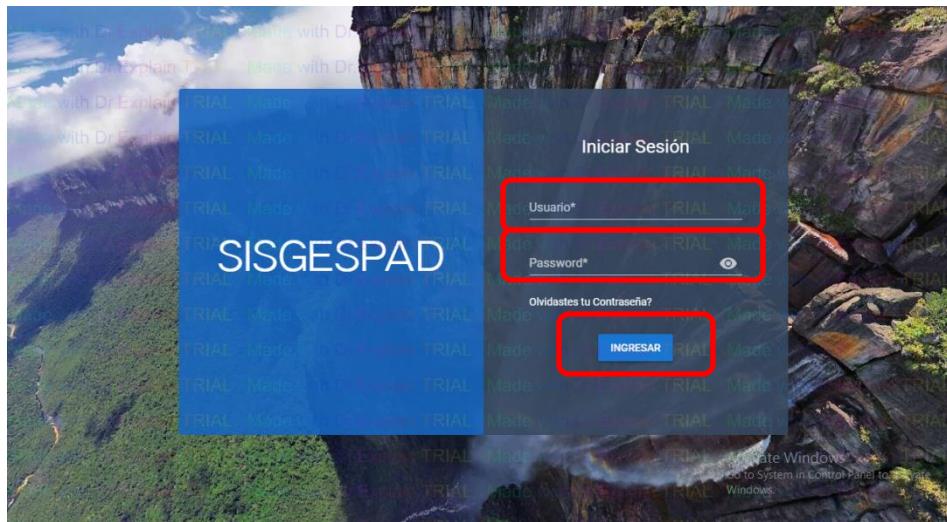
2018

INGRESO AL SISTEMA

1. En El navegador colocar la siguiente ruta: <https://127.0.0.1:8000>, donde mostrará el siguiente formulario:



2. Luego agregar el Usuario y contraseña como se indica a continuación:



INGRESO AL SISTEMA

Una vez realizado el ingreso al sistema se visualizará de la siguiente manera:

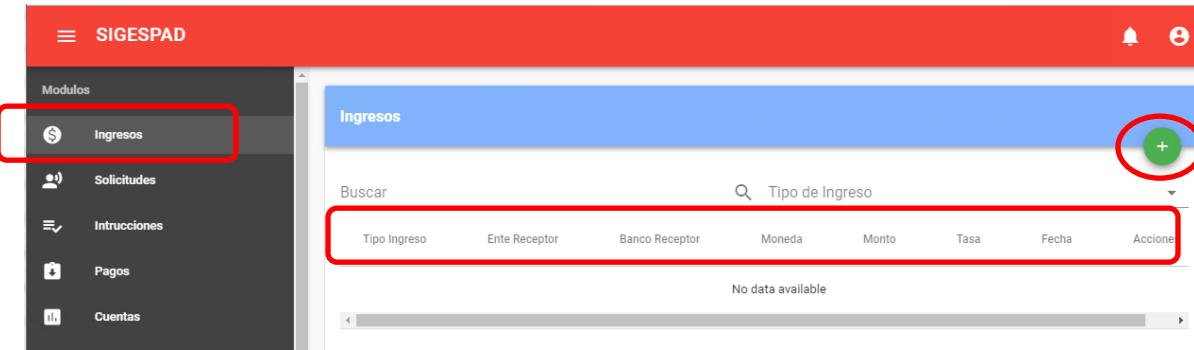


ACCIONES DE LOS BOTONES

	Agregar un registro
	Acciones disponibles
	Editar Registro
	Eliminar Registro
	Regresar a la pantalla anterior
	Confirmación del registro
	Guardar los datos
	Refrescar la pantalla
	Solicitudes realizadas
	Ingresos cargados
	Expandir la información
	Solicitud asignada
	Notificación
	Expandir la información
	Reporte Excel
	Reporte Web

INGRESOS

1. Para registrar un ingreso es necesario hacer clic en la opción de menú **Ingreso**.



2. Al hacer clic en agregar ingresos mostrara la siguiente pantalla donde se cargará la siguiente información:

- Tipo de Ingreso
- Ente Receptor
- Banco Receptor
- Monto del ingreso
- Moneda
- Tasa de Cambio
- Fecha
- Estatus
- Observaciones

The screenshot shows the 'Agregar' (Add) screen for 'Ingreso'. The form includes the following fields:

- Tipo Ingreso*
- Ente Receptor*
- Banco Receptor*
- Monto Ingreso*
- Moneda*
- Tasa de Cambio
- Seleccione Fecha*
- Status del Ingreso*
- Observaciones
Indique Observaciones

A watermark at the bottom right reads 'Activate Windows' and 'Go to System in Control Panel for activation'.

3. Se Cargan los datos del ingreso

X Agregar:

Ingreso

Tipo Ingreso*	PDVSA	Ente Receptor*	MPP EDUCACION
Banco Receptor*	NOVO BANCO		
Monto Ingreso*	5.000,00	Moneda*	Dolar
			Tasa de Cambio 2,00
Seleccionne Fecha*	13/07/2018	Status del Ingreso*	Pendiente
Observaciones	Registro Ingreso		

Activate Windows
Go to System in Control Panel to activate

4. Se guardan los datos del ingreso

X Agregar:

Ingreso

Tipo Ingreso*	PDVSA	Ente Receptor*	MPP EDUCACION
Banco Receptor*	NOVO BANCO		
Monto Ingreso*	5.000,00	Moneda*	Dolar
			Tasa de Cambio 2,00
Seleccionne Fecha*	13/07/2018	Status del Ingreso*	Pendiente
Observaciones	Registro Ingreso		

Activate Windows
Go to System in Control Panel to activate

5. Al guardar mostrará un mensaje de registro exitoso y mostrará la información registrada como se indica a continuación:

Tipo Ingreso	Ente Receptor	Banco Receptor	Moneda	Monto	Tasa	Fecha	Acciones
PDVSA	MPP EDUCACION	NOVO BANCO	Dolar	5.000,00	2,00	13/07/2018	

6. Si el estatus del ingreso es pendiente en la columna de acciones estará habilitado el siguiente botón hasta tanto no cambie a confirmado, permitiendo así la edición o eliminación del registro haciendo clic sobre el como se presenta en la siguiente imagen:

Tipo Ingreso	Ente Receptor	Banco Receptor	Moneda	Monto	Tasa	Fecha	Acciones
PDVSA	MPP EDUCACION	NOVO BANCO	Dolar	5.000,00	2,00	13/07/2018	

EDITAR INGRESOS

1. Hacer clic en el botón editar

Tipo Ingreso	Ente Receptor	Banco Receptor	Moneda	Monto	Tasa	Fecha	Acciones
PDVSA	MPP EDUCACION	NOVO BANCO	Dolar	5.000,00	2,00	13/07/2018	

2. Mostrará la siguiente pantalla con los datos previos cargados

Editar:

Ingreso

Tipo Ingreso*
PDVSA

Banco Receptor*
NOVO BANCO

Monto Ingreso*
5.000,00

Moneda*
Dolar

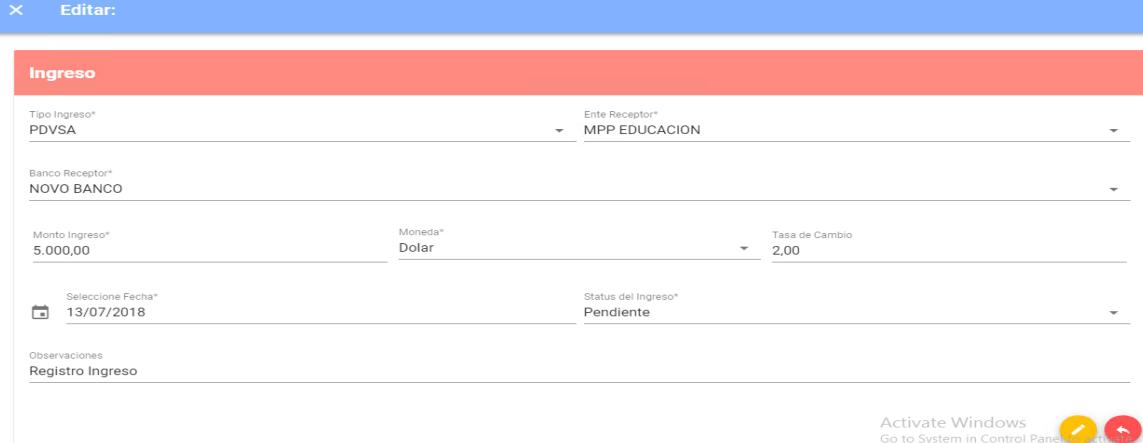
Tasa de Cambio
2,00

Selección Fecha*
13/07/2018

Status del Ingreso*
Pendiente

Observaciones
Registro Ingreso

Activate Windows
Go to System in Control Panel



3. Cambiar el estatus a **CONFIRMADO** y demás datos que desee actualizar

Editar:

Ingreso

Tipo Ingreso*
PDVSA

Banco Receptor*
NOVO BANCO

Monto Ingreso*
5.000,00

Moneda*
Dolar

Tasa de Cambio
2,00

Selección Fecha*
13/07/2018

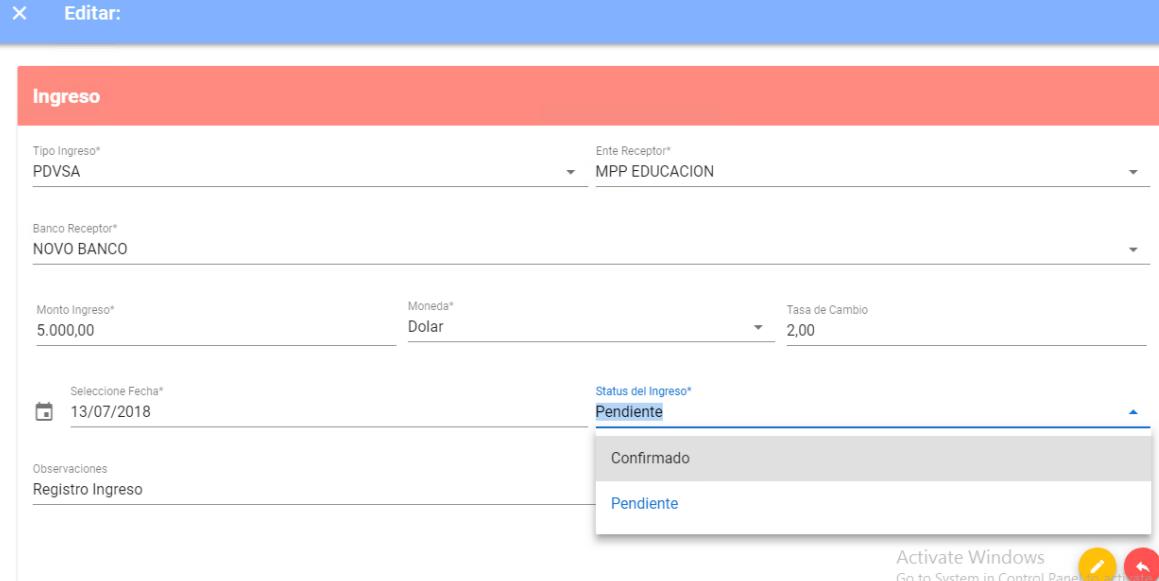
Status del Ingreso*
Pendiente

Confirmado

Pendiente

Observaciones
Registro Ingreso

Activate Windows
Go to System in Control Panel



4. Una vez seleccionado el estatus de ingreso a **CONFIRMADO**, hacer clic en el botón editar, mostrando así la siguiente pantalla indicando un mensaje de alerta si desea confirmar el registro que no tendrá reveso.

Ingreso

Tipo Ingreso*
PDVSA

Banco Receptor*
NOVO BANCO

Monto Ingreso*
5.000,00

Moneda*
Dolar

Tasa de Cambio
2,00

Selección Fecha*
13/07/2018

Status del Ingreso*
Confirmado

Observaciones
Registro Ingreso

Activate Windows
Go to System in Control Panel

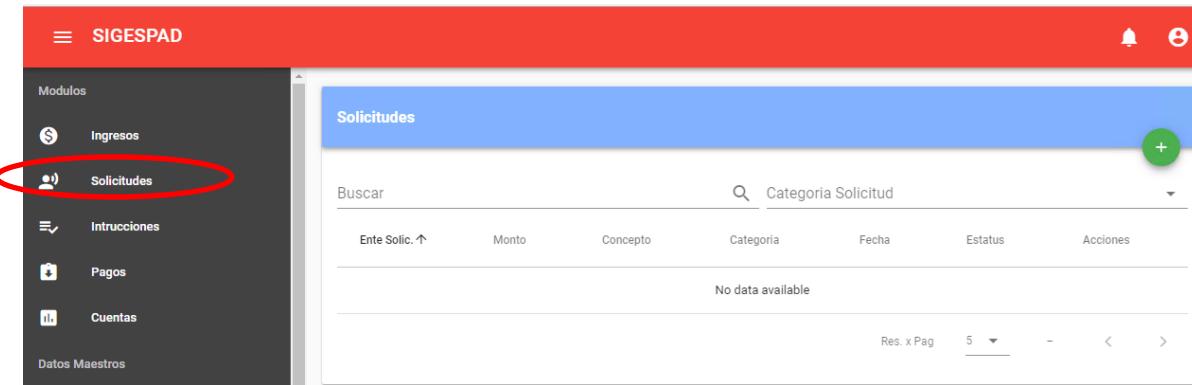
5. Hacer clic en Aceptar y presentará la siguiente pantalla y el botón de acciones indica la confirmación del ingreso:

No se podrá ni editar ni eliminar el registro una vez confirmado.

Tipo Ingreso	Ente Receptor	Banco Receptor	Moneda	Monto	Tasa	Fecha	Acciones
PDVSA	MPP EDUCACION	NOVO BANCO	Dolar	5.000,00	2,00	13/07/2018	

REGISTRAR SOLICITUD

1. Hacer clic en la opción del menú **solicitudes**, el cual mostrará del lado derecho la pantalla de solicitudes viendo las solicitudes cargadas y teniendo la opción de ingresar una nueva.



2. Para agregar una nueva solicitud es necesario hacer clic en el botón mostrándole así la siguiente pantalla:

A screenshot of the 'Solicitud' form. The title 'Solicitud' is at the top in a red bar. The form consists of several input fields: 'Ente Solicitante*' (dropdown), 'Número Solicitud*' (text input), 'Ingrese Número de la Solicitud' (text input), 'Fecha de la Solicitud*' (date picker), 'Concepto de la Solicitud*' (dropdown), 'Ingrese Descripción' (text input), 'Monto Solicitud*' (dropdown), 'Ingrese monto' (text input), 'Moneda*' (dropdown), 'Categoría de la Solicitud*' (dropdown), 'Status de la Solicitud*' (dropdown), and 'Observaciones' (text area). At the bottom right, there is a watermark for 'Activate Windows' with icons for Microsoft Support, Control Panel, and Windows Update.

3. Una vez visualizando la pantalla se ingresa los siguientes datos (ente solicitante, nro. de solicitud, fecha de la solicitud, concepto, monto, moneda, categoría, estatus y observaciones) y estando seguros de la información cargada agregar la información haciendo clic en el botón guardar

Solicitud

Ente Solicitante*	BCV		
Numero Solicitud*	BCV-01-2018	Fecha de la Solicitud*	18/07/2018
Concepto de la Solicitud*	PARACAIDAS		
Monto Solicitud*	8000.00	Moneda*	Dolar
Categoría de la Solicitud*	Fanb	Status de la Solicitud*	Toda la documentación en regla
Observaciones	solicitud prueba		

Activate Windows
Go to System in Control Panel to activate Windows.

4. Al guardar los datos mostrará la siguiente pantalla con la solicitud registrada. Si desea actualizar los datos de la solicitud hacer clic en el botón de Acciones seleccionando el ícono de editar o en su caso el ícono de eliminar, acciones que puede hacer hasta tanto no tenga una instrucción asociada.

Solicitudes						
Buscar		Categoria Solicitud				
Ente Solic. ↑	Monto	Concepto	Categoría	Fecha	Estatus	Acciones
BCV	8.000,00	PARACAIDAS	Fanb	18/07/2018	Toda la documentación en regla	

Solicitudes						
Buscar		Categoria Solicitud				
Ente Solic. ↑	Monto	Concepto	Categoría	Fecha	Estatus	Acciones
BCV	8.000,00	PARACAIDAS	Fanb	18/07/2018	Toda la documentación en regla	

EDITAR SOLICITUD

1. Repetir el paso 4 del **registro solicitud** y realizar los cambios.
2. Al actualizar los datos hacer clic en el botón editar, tal como lo muestra la siguiente pantalla:

Solicitud

Ente Solicitante*
BCV

Numero Solicitud*
BCV-01-2018

Fecha de la Solicitud*
18/07/2018

Concepto de la Solicitud*
PARACAIDAS

Monto Solicitud*
8000.00

Moneda*
Dolar

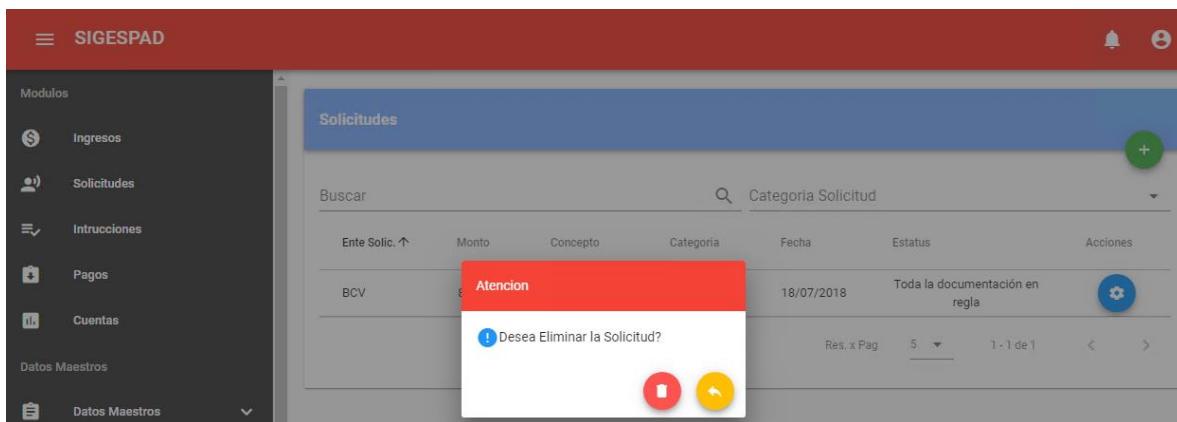
Categoría de la Solicitud*
Fanb

Status de la Solicitud*
Toda la documentación en regla

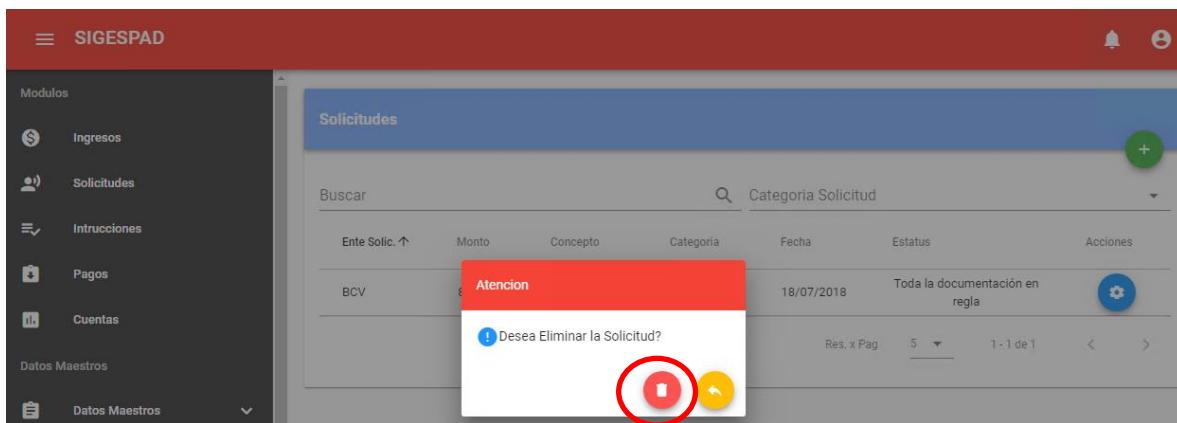
Observaciones
solicitud prueba editar

Activate Windows
Go to System in Control Panel to activate Windows.

2. Al hacer clic en el botón eliminar le mostrará el siguiente mensaje:



3. Al seguro de eliminar el registro hacer clic en el botón eliminar.



4. Y se presentará la pantalla sin el registro.

REGISTRAR INSTRUCCIÓN POLÍTICA

1. Hacer clic en la opción de menú **instrucciones**, mostrando así la siguiente pantalla:

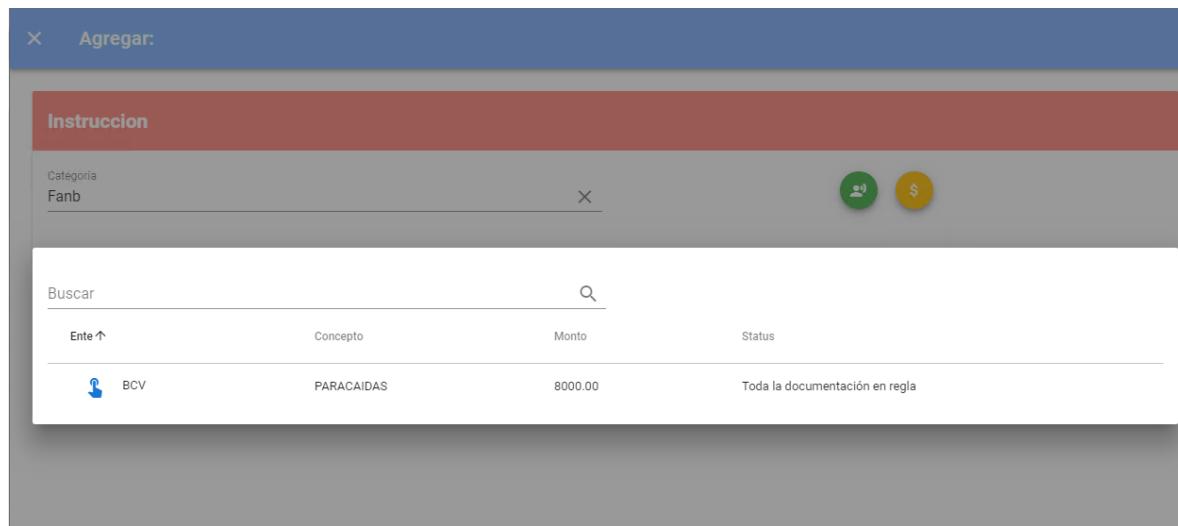
2. Si desea agregar una nueva instrucción política asociada a una solicitud hacer clic en el botón Agregar, el cual mostrará la siguiente pantalla:

3. Deberá seleccionar la categoría por el cual registrará la instrucción

4. Al hacer clic en el botón solicitudes mostrara las solicitudes que no tienen instrucciones por la categoría seleccionada



5. Una vez hecho clic en solicitudes mostrará la siguiente pantalla:



Permitiendo así obtener los datos de las solicitudes para dicha categoría seleccionada.

6. Hacer clic sobre la solicitud en el ícono expandir información como se muestra a continuación:

The screenshot displays two windows from a software application. The top window is titled "Agregar:" and contains a section titled "Instrucción". It shows a table with one row: Ente ↑ (BCV), Concepto (PARACAIDAS), Monto (8000.00), and Status (Toda la documentación en regla). A red circle highlights the blue info icon (with a question mark) next to the "Ente" field. The bottom window is also titled "Agregar:" and contains a section titled "Solicitud". It lists several fields: Ente Solicitante (BCV), Concepto (PARACAIDAS), Moneda Solicitud (Dolar), Monto Solicitud (8000.00), and Fecha Solicitud (2018-07-18). To the right of the "Solicitud" window, there is a message: "Activate Windows Go to System in Control Panel to activate Windows.".

8. El próximo paso es seleccionar el **ingreso** y se revisa la disponibilidad en el portafolio según la moneda.

This screenshot shows the same "Instrucción" window from the previous step. The "Moneda" field is highlighted with a red circle around its yellow info icon (with a dollar sign).

9. Al hacer clic en el botón ingresos podrá visualizar las solicitudes según moneda como a continuación se presenta:

Categoría	moneda ↑	Monto	Status
Fanb	Dolar	10000.00	Confirmado

10. Hago clic en expandir en la moneda seleccionada

Categoría	moneda ↑	Monto	Status
Fanb	Dolar	10000.00	Confirmado

11. Mostrando así la siguiente pantalla:

Solicitud	Ingreso	Detalle Instrucción
Ente Solicitante BCV	Moneda Dolar	Esquema de Pago*
Concepto PARACAIDAS	Monto Total 10000.00	Nro Esquema de Pago
Moneda Solicitud Dolar	Monto Instruido 0.00	Oficio Cuenta Mandante
Monto Solicitado 8000.00	Monto Disponible 10000.00	Seleccione Fecha*
Fecha Solicitud 2018-07-18	Monto de la Instucción* Ingrese Monto	observaciones

Activate Windows
Go to System in Control Panel to activate Windows.

Donde ya se podrá cargar la instrucción política.

12. Se cargará los siguientes datos (monto de la instrucción, esquema de pago, nro. de esquema, oficio cuenta mandante, fecha de instrucción y observaciones)

13. Luego hacer clic en el botón Guardar.

Categoría	Fanb
Solicitud	Ente Solicitante BCV
Ingreso	Moneda Dolar
Detalle Instrucción	Esquema de Pago* VOI

Ente Solicitante	Moneda
BCV	Dolar

Concepto	Monto Total
PARACAIDAS	10000.00

Moneda Solicitud	Monto Instruido
Dolar	0.00

Monto Solicitado	Monto Disponible
8000.00	10000.00

Fecha Solicitud	Monto de la Instrucción
2018-07-18	8000.00

Observaciones

14. Al guardar la información mostrará la siguiente pantalla con la instrucción política registrada:

Categoría ↑	Ente	Concepto	Monto	Fecha	Esquema Pago	Acciones
Fanb	BCV	PARACAIDAS	8.000,00	18/07/2018	VOI	

15. Una vez registrada la instrucción política la solicitud quedará asignada como se ve a continuación:

Ente Solic. ↑	Monto	Concepto	Categoría	Fecha	Estatus	Acciones
BCV	8.000,00	PARACAIDAS	Fanb	18/07/2018	Toda la documentación en regla	

EDITAR INSTRUCCIÓN POLÍTICA

1. Para editar una instrucción es necesario ubicarse en la pantalla principal de la misma y seleccionar la instrucción a editar haciendo clic en el botón Acciones mostrando así la opción de edición.

Categoría ↑	Ente	Concepto	Monto	Fecha	Esquema Pago	Acciones
Fanb	BCV	PARACAIDAS	8.000,00	18/07/2018	VOI	

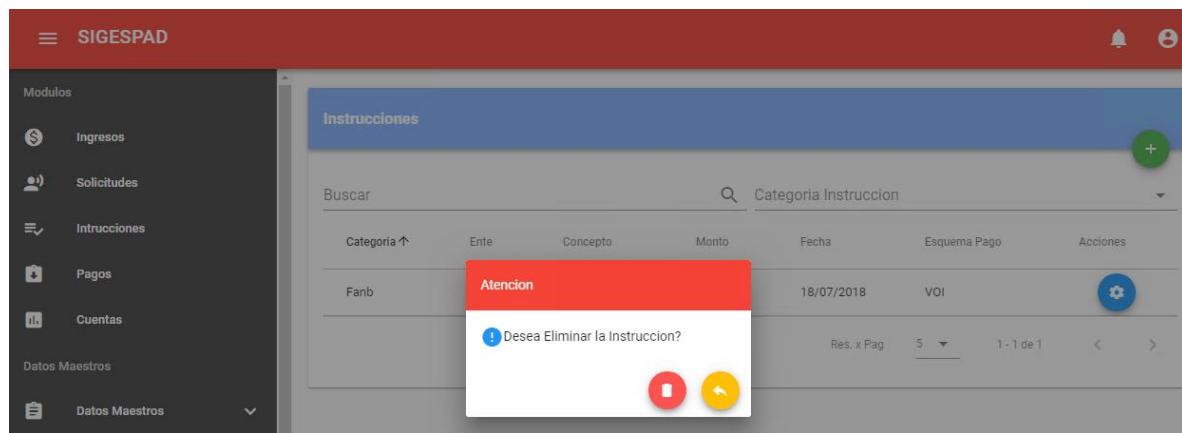
Categoría ↑	Ente	Concepto	Monto	Fecha	Esquema Pago	Acciones
Fanb	BCV	PARACAIDAS	8.000,00	18/07/2018	VOI	

2. Al hacer clic en editar permitirá ver los datos previamente cargados para su modificación como se muestra a continuación, luego hacer clic en el botón editar:

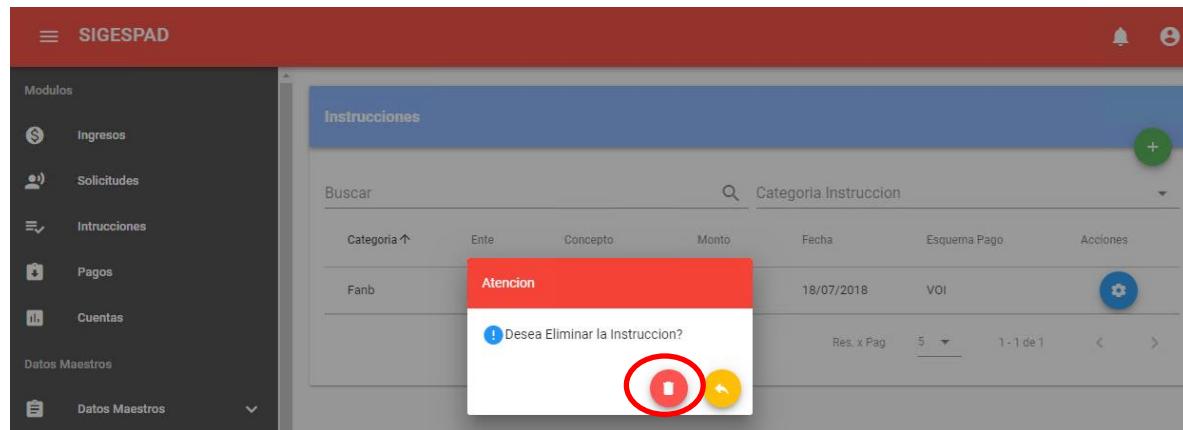
ELIMINAR INSTRUCCIÓN POLÍTICA

1. Repetir el paso 1 de **editar instrucción política**

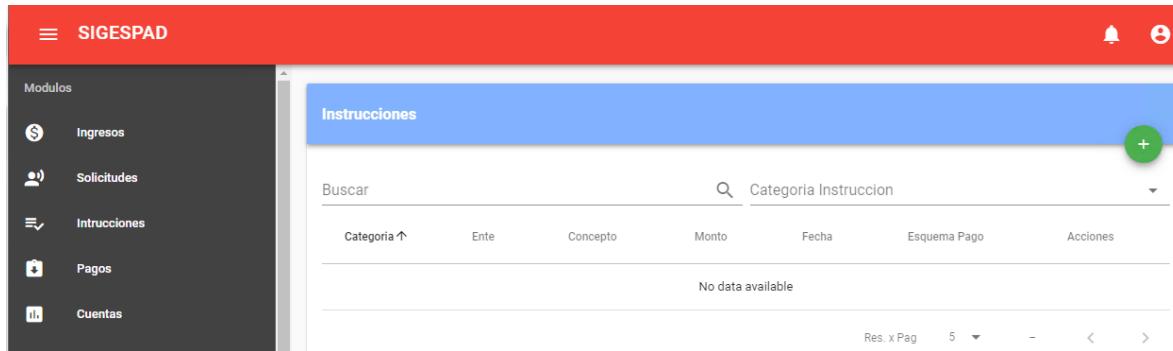
2. Haciendo clic en el botón eliminar mostrará el siguiente mensaje:



3. Para confirmar la eliminación hacer clic en el botón eliminar del mensaje

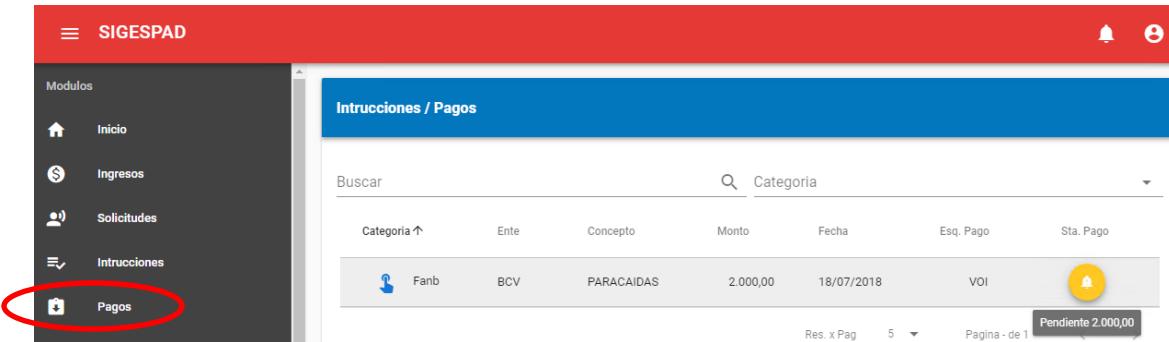


Una vez eliminado no mostrará el registro en pantalla principal de instrucciones



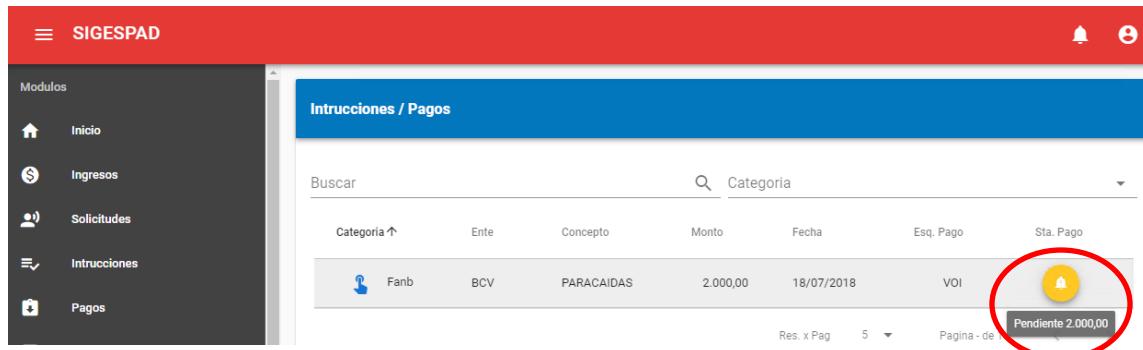
REGISTRAR PAGO

1. Hacer clic en la opción del menú **pago**



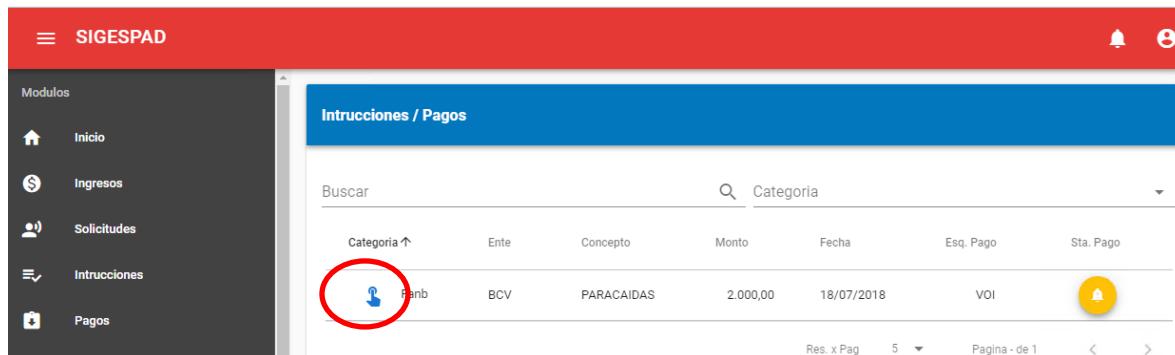
The screenshot shows the SIGESPAD application interface. On the left, a sidebar titled 'Modulos' lists several options: Inicio, Ingresos, Solicitudes, Intrucciones, and Pagos. The 'Pagos' option is highlighted with a red circle. The main content area is titled 'Instrucciones / Pagos' and displays a table with one row of data. The data in the table is: Categoría ↑ (Fanb), Ente (BCV), Concepto (PARACAIDAS), Monto (2.000,00), Fecha (18/07/2018), Esq. Pago (VOI), and Sta. Pago (yellow bell icon). A small tooltip 'Pendiente 2.000,00' is visible next to the bell icon.

La pantalla mostrará todas las instrucciones que tienen pendiente pagos. Al situarse encima del botón de notificación permitirá ver el monto pendiente por pagar como se muestra a continuación:



This screenshot is similar to the previous one, showing the 'Instrucciones / Pagos' screen. The yellow bell notification for the pending payment is now explicitly circled in red. The tooltip 'Pendiente 2.000,00' is also clearly visible next to the bell icon.

2. Para el registro del pago pendiente es necesario hacer clic en el botón expandir como se muestra a continuación:



This screenshot shows the 'Instrucciones / Pagos' screen after expanding the row. The first column contains a blue lock icon, which is circled in red. The rest of the table data remains the same as in the previous screenshots.

3. Se mostrará la siguiente pantalla indicando cuanto fue el monto instruido, monto pendiente y el que se ha pagado. En este caso es vacío porque procederemos a registrar el pago

SIGEPAD

Modulos

- Inicio
- Ingresos
- Solicitudes
- Instrucciones
- Pagos
- Cuentas

Datos Maestros

Reportes

Instrucciones / Pagos

Buscar Categoría

Categoría ↑	Ente	Concepto	Monto	Fecha	Esp. Pago	Sta. Pago
Fanb	BCV	PARACAIDAS	2.000,00	18/07/2018	VOI	

Pagos: Instruido: 2.000,00 Pendiente: 2.000,00 Pagado: 0,00

Tipo Pago ↑	Monto	Moneda	Fecha	Status	Acciones
No data available					

4. Para registrar el pago hacer clic en el botón de ingresar mostrando así la siguiente pantalla:

X Agregar:

Pago

Tipo de Pago*	Banco Receptor*
Fecha liquidacion BCV*	Fecha de Pago*
Monto del Pago*	Tasa de Cambio
Monto del Pago Pendiente	Ingrese Tasa
Moneda*	
Observaciones	
Indique Observaciones	

Se cargarán los datos (tipo de pago total o parcial, banco receptor, Fecha liquidación BCV, Fecha de pago, Monto de pago, Moneda en que se realizará el pago, tasa de cambio y observaciones).

X Agregar:

Pago

Tipo de Pago*	Total	Banco Receptor*	ZIRAAT BANKASI
Fecha liquidacion BCV*	31/07/2018	Fecha de Pago*	18/07/2018
Monto del Pago*	2000	Moneda*	Dolar
Observaciones	Indique Observaciones		

5. Hacer clic en el botón Guardar como a continuación se presenta:

The screenshot shows the SIGESPAD application interface. On the left is a dark sidebar with a navigation menu:

- Modulos
 - Inicio
 - Ingresos
 - Solicitudes
 - Instrucciones**
 - Pagos
 - Cuentas
- Datos Maestros
- Reportes

The main content area has a blue header "Instrucciones / Pagos". Below it is a search bar and a table with columns: Categoría, Ente, Concepto, Monto, Fecha, Esq. Pago, and Sta. Pago. One row is visible:

Fanb	BCV	PARACAIDAS	2.000,00	18/07/2018	VOL	
------	-----	------------	----------	------------	-----	---

At the bottom of the main area, there is a summary bar with three buttons: "Pagos: Instruido: 2.000,00", "Pending: 0,00", and "Pagado: 2.000,00". Below this is another table with columns: Tipo Pago, Monto, Moneda, Fecha, Status, and Acciones. One row is shown:

Total	2.000,00	Dolar	18/07/2018	En Tránsito	
-------	----------	-------	------------	-------------	---

Al guardar el pago queda en lista de pagos con su detalle y en estatus **En tránsito** hasta tanto no cumpla con las etapas de envío una vez registradas

SIGESPAD

Instrucciones / Pagos

Buscar Categoría

Categoría ↑	Ente	Concepto	Monto	Fecha	Esq. Pago	Sta. Pago
Fanb	BCV	PARACAIDAS	2.000,00	18/07/2018	VOL	

Pagos: Instruido: 2.000,00 Pendiente: 0,00 **Pagado: 2.000,00**

Tipo Pago ↑	Monto	Moneda	Fecha	Status	Acciones
Total	2.000,00	Dolar	18/07/2018	En Tránsito	

Activate Windows

EDITAR PAGO

1. Para editar los datos del pago es necesario ubicarse en el pago a modificar y hacer clic en el botón acciones y seleccionar el botón editar, como lo muestra la figura:

SIGESPAD

Instrucciones / Pagos

Buscar Categoría

Categoría ↑	Ente	Concepto	Monto	Fecha	Esq. Pago	Sta. Pago
Fanb	BCV	PARACAIDAS	2.000,00	18/07/2018	VOL	

Pagos: Instruido: 2.000,00 Pendiente: 0,00 Pagado: 2.000,00

Tipo Pago ↑	Monto	Moneda	Fecha	Status	Acciones
Total	2.000,00	Dolar	18/07/2018	En Tránsito	

Activate Windows

SIGESPAD

Modulos

- Inicio
- Ingresos
- Solicitudes
- Instrucciones
- Pagos
- Cuentas

Datos Maestros

Datos Maestros

Reportes

Instrucciones / Pagos

Buscar Categoría

Categoría ↑	Ente	Concepto	Monto	Fecha	Esq. Pago	Sta. Pago
Fanb	BCV	PARACAIDAS	2.000,00	18/07/2018	VOI	

Pagos: Instruido: 2.000,00 Pendiente: 0,00 Pagado: 2.000,00

Tipo Pago ↑	Monto	Moneda	Fecha	Status	Acciones
Total	2.000,00	Dolar	18/07/2018	Estatus Trán:	

2. Al hacer clic mostrará la pantalla donde fue registrado el pago , se modifican los datos y hacer clic en el botón editar

Editar:

Pago

Tipo de Pago* Total Banco Receptor* ZIRAAT BANKASI

Fecha liquidacion BCV* 31/07/2018 Fecha de Pago* 18/07/2018

Monto del Pago* 2000.00 Moneda* Dolar Tasa de Cambio 2.00

Observaciones
Indique Observaciones

3. Una vez editado volverá a la pantalla de principal de pago.

The screenshot shows the SIGESPAD software interface. The left sidebar has a red header 'SIGESPAD' and a dark grey background with white icons and text. It includes sections for 'Modulos' (Inicio, Ingresos, Solicitudes, Intrucciones, Pagos, Cuentas), 'Datos Maestros' (with a dropdown for 'Datos Maestros'), and 'Reportes'. The main area has a blue header 'Instrucciones / Pagos'. Below it is a search bar with 'Buscar' and 'Categoria' fields. A table lists a single payment record: Categoría: Fanb, Ente: BCV, Concepto: PARACAIDAS, Monto: 2.000,00, Fecha: 18/07/2018, Esq. Pago: VOI, Sta. Pago: (yellow bell icon). Below the table is a summary: Pagos: Instruido: 2.000,00, Pendiente: 0,00, Pagado: 2.000,00. At the bottom is another table for payments, showing a single row: Tipo Pago: Total, Monto: 2.000,00, Moneda: Dolar, Fecha: 18/07/2018, Status: En Tránsito. To the right of this table are four action buttons: a yellow pencil, a red trash can, a blue gear, and a blue info icon.

4. Si desea eliminar el registro de pago repetir el paso 1 y 2 pero esta vez seleccionando el botón eliminar .

This screenshot is similar to the previous one, showing the 'Instrucciones / Pagos' screen in SIGESPAD. The main difference is that the blue gear icon at the bottom of the second table is circled with a red marker. The rest of the interface, including the sidebar, tables, and summary, appears identical to the first screenshot.

SIGESPAD

Modulos

- Inicio
- Ingresos
- Solicitudes
- Instrucciones
- Pagos
- Cuentas

Datos Maestros

Reportes

Instrucciones / Pagos

Buscar Categoría

Categoría ↑	Ente	Concepto	Monto	Fecha	Esq. Pago	Sta. Pago
Fanb	BCV	PARACAIDAS	2.000,00	18/07/2018	VOI	

Pagos: Instruido: 2.000,00 | Pendiente: 0,00 | Pagado: 2.000,00

Tipo Pago ↑	Monto	Moneda	Fecha	Status	Acciones
Total	2.000,00	Dolar	18/07/2018	En Trámite	

REGISTRAR EJECUCIÓN DE PAGO

1. Repetir los pasos 1 y 2 de editar pago y hacer clic en el botón expandir en el detalle del pago registrado

The screenshot shows the SIGESPAD application interface. The left sidebar contains navigation links: Inicio, Ingresos, Solicitudes, Intrucciones, Pagos, Cuentas, Datos Maestros, Reportes, and Reportes. The main content area is titled "Intrucciones / Pagos". It includes search fields for "Buscar" and "Categoria". A table lists a single payment record: Fanb, BCV, PARACAIDAS, 2.000,00, 18/07/2018, VOI. Below this, a summary bar shows "Pagos: Instruido: 2.000,00", "Pendiente: 0,00", and "Pagado: 2.000,00". Another table shows payment details: Total, 2.000,00, Dolar, 18/07/2018, En Tránsito. A yellow bell icon is visible in the top right corner.

2. Mostrará una pantalla en la parte inferior donde se habilita la carga para el registro de ejecución de pago como en la siguiente figura:

This screenshot shows the same application interface as the previous one, but with a red box highlighting the bottom section. The bottom section is titled "Ejecución del Pago" and includes fields for "Etapa", "Banco", "Fecha", "Status", and "Acciones". A green plus sign button is located at the bottom right of this section.

3. Para registrar la ejecución de pago asociado al pago se debe hacer clic en el botón ingresar como se muestra a continuación:

The screenshot shows a software interface with a sidebar on the left containing modules like Inicio, Ingresos, Solicitudes, Intrucciones, Pagos, Cuentas, and Datos Maestros. The main area has a search bar and a table for payments. Below it, another table shows payment details. The bottom section is titled 'Ejecucion del Pago' and contains a table with columns Etapa, Banco, Fecha, Status, and Acciones. A prominent green '+' button is located in the 'Acciones' column of the last row, which is circled in red.

4. Al hacer clic en ingresar mostrará la siguiente pantalla para la carga de los datos y una vez cargados hacer clic en Guardar

The screenshot shows the 'Agregar:' screen for 'Ejecucion de Pago'. It includes fields for 'Etapa de Ejecucion de Pago*' (CORRESPONSAL), 'Banco Receptor*' (ZIRAAT BANKASI), 'Fecha Envio del Pago*' (19/07/2018), 'Status del Ingreso*' (En tránsito), and an 'Observaciones' (Indique Observaciones) text area. At the bottom are three circular buttons: a green one with a downward arrow, a blue one with a 'C', and a red one with a back arrow. The entire form is enclosed in a red border.

5. Registrada la información mostrará la pantalla de ejecución de pago con el detalle de la información:

The screenshot shows the SIGESPAD application interface. On the left, there is a sidebar with a red header containing the application name. Below the header, the sidebar lists various modules: Inicio, Ingresos, Solicitudes, Intrucciones, Pagos, Cuentas, Datos Maestros, Reportes, and another section for Datos Maestros. The main content area has a red header with payment details: Fanb, BCV, PARACAIDAS, 2.000,00, 18/07/2018, and VOI. Below this, a blue bar displays payment status: Pagos: Instruido: 2.000,00, Pendiente: 0,00, Pagado: 2.000,00. The main table shows a single row of payment information: Tipo Pago: Total, Monto: 2.000,00, Moneda: Dolar, Fecha: 18/07/2018, Status: En Tránsito, and Actions. A green '+' button is located at the bottom right of the table. Below the table, another section titled 'Ejecución del Pago' shows a single row: Etapa: CORRESPONSAL, Banco: ZIRAAT BANKASI, Fecha: 19/07/2018, Status: En tránsito, and Actions.

EDITAR EJECUCIÓN DE PAGO

1. Repetir el paso 1 de registrar ejecución de pago

This screenshot is identical to the one above, showing the SIGESPAD application interface. The 'Ejecución del Pago' section is highlighted with a thick red rectangle. This section contains a single row of data: Etapa: CORRESPONSAL, Banco: ZIRAAT BANKASI, Fecha: 19/07/2018, Status: En tránsito, and Actions. The rest of the interface, including the sidebar and other tables, remains the same.

2. Hacer clic en el botón de acciones y seleccionar el botón editar

SIGESPAD

Pagos: Instruido: 2.000,00 Pendiente: 0,00 Pagado: 2.000,00

Tipo Pago ↑	Monto	Moneda	Fecha	Status	Acciones
Total	2.000,00	Dolar	18/07/2018	En Trámite	

Ejecucion del Pago

Etapa	Banco	Fecha	Status	Acciones
CORRESPONSAL	ZIRAAT BANKASI	19/07/2018	En trámite	

3. Al hacer clic en editar, realizar los cambios y hacer clic en el botón editar

× Editar:

Ejecucion de Pago

Etapa de Ejecucion de Pago* BENEFICIARIO

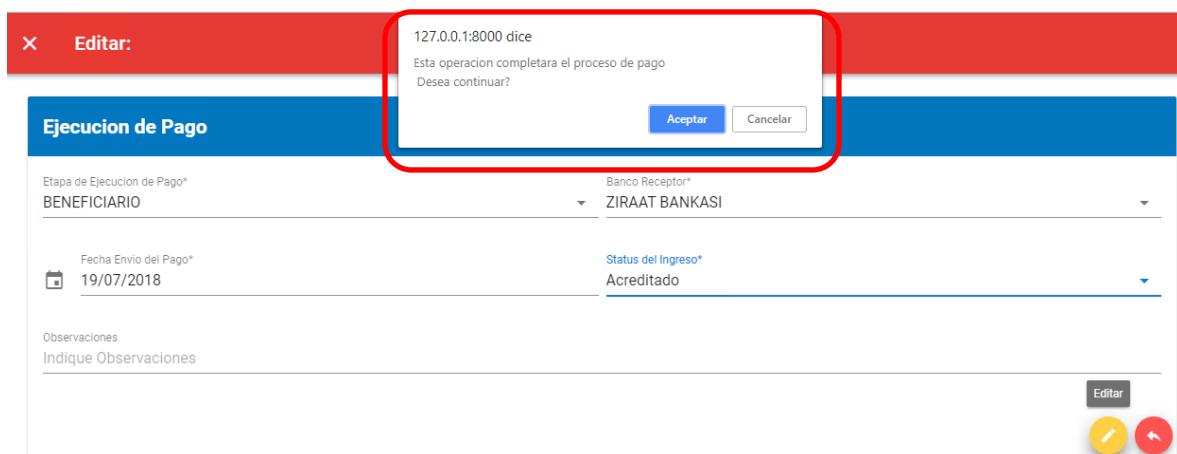
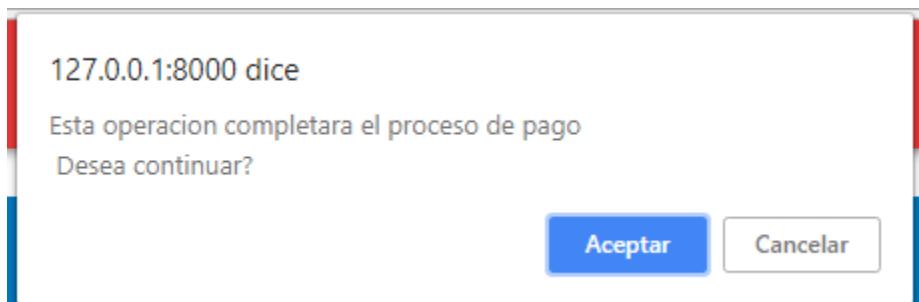
Fecha Envio del Pago* 19/07/2018

Banco Receptor* ZIRAAT BANKASI

Status del Ingreso* Acreditado

Observaciones
Indique Observaciones

4. Al hacer clic en editar y el estatus es acreditado y la etapa es beneficiario, mostrará el siguiente mensaje:



5. Al seleccionar Aceptar, hará la actualización de los datos efectiva mostrando la ejecución como Acreditada y el pago asociado como acreditado.

Estando ambos acreditados no se tendrá habilitada la opción de Editar.

Categoría ↑	Ente	Concepto	Monto	Fecha	Esq. Pago	Sta. Pago
Fanb	BCV	PARACAIDAS	2.000,00	18/07/2018	VOL	

Tipo Pago ↑	Monto	Moneda	Fecha	Status	Acciones
Total	2.000,00	Dolar	18/07/2018	Acreditado	

Ejecución del Pago				
BENEFICIARIO	ZIRAAT BANKASI	19/07/2018	Acreditado	

ELIMINAR EJECUCIÓN DE PAGO

1. Repetir los pasos 1 y 2 de editar ejecución pago pero esta vez seleccionado el botón eliminar.

Solo se podrá eliminar mientras el estatus no sea Acreditado.

The screenshot shows the SIGESPAD application interface. On the left, there is a sidebar with various menu items: Inicio, Ingresos, Solicitud, Intrucciones, Pagos, Cuentas, Datos Maestros, Reportes, and Reportes. The main area displays a payment summary: Fanb, BCV, PARACAIDAS, 2.000,00, 18/07/2018, VOI. Below this, a table shows a single payment record: Total amount 2.000,00, Moneda Dolar, Date 18/07/2018, Status En Trámite. At the bottom, another table titled 'Ejecución del Pago' shows a record for CORRESPONSAL, Banco ZIRAAT BANKASI, Date 19/07/2018, Status En trámite. The delete icon (a red circle with a white trash can) for this record is circled in red.

CONSULTA DE CUENTAS

1. Al cargar un ingreso de una moneda se registrará en cuenta y generará un movimiento de Crédito
2. Se visualiza la información consultando la misma haciendo clic en la opción de menú cuenta que se encuentra en la barra de menús.
3. Supongamos que registro un ingreso de moneda Euros por un monto de 1000.00 **EUR (Ver ítem de REGISTRO INGRESO EN EL MANUAL)**.
4. Hacer clic en la opción de menú cuenta que se encuentra en la barra de menús el cual mostrará la siguiente pantalla:

SIGESPAD

Modulos

- Inicio
- Ingresos
- Solicitudes
- Instrucciones
- Pagos
- Cuentas

Cuenta

Moneda	Total	Disponible	Instruido	Aprobado	Ult Movimiento
Dolar	8.000,00	8.000,00	0,00	0,00	19/07/2018 9:44:01
Euro	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	19/07/2018 0:22:45

Res. x Pag 5 1 - 2 de 2 < >

5. Para visualizar el movimiento es necesario hacer clic en el botón expandir como a continuación se presenta:

Pagos

Cuentas

Datos Maestros

Reportes

Reportes

Movimientos Euro €

Numero	Modulo	Tipo Mov	Monto	Fecha
44	Ingreso	Crédito	1.000,00	19/07/2018 0:22:45

Res. x Pag 5 1 - 1 de 1 < >

6. Si se carga instrucción para dicha moneda el valor de monto instruido se cargará en la columna instruido y restará el monto instruido del monto disponible.

7. Supongamos se realiza una solicitud y una instrucción por 500,00 EUR (*Ver REGISTRAR SOLICITUD Y REGISTRAR INSTRUCCIÓN DEL MANUAL*).

Moneda	Total	Disponible	Instruido	Aprobado	Ult Movimiento
Dolar	8.000,00	8.000,00	0,00	0,00	19/07/2018 9:44:01
Euro	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	19/07/2018 0:22:45

Moneda	Total	Disponible	Instruido	Aprobado	Ult Movimiento
Dolar	8.000,00	8.000,00	0,00	0,00	19/07/2018 9:44:01
Euro	1.000,00	500,00	500,00	0,00	19/07/2018 0:33:32

8. Al realizar el pago y ejecución se restará el monto del pago del instruido y del monto total, como se verá en la pantalla siguiente, además de generar un movimiento de débito.
 9. En éste caso realizaremos el pago en la misma moneda por el monto de 500,00 EUR como se solicitó. (*Ver REGISTRO PAGO Y REGISTRO DE EJECUCIÓN PAGO del manual*).

Moneda	Total	Disponible	Instruido	Aprobado	Ult Movimiento
Dolar	8.000,00	8.000,00	0,00	0,00	19/07/2018 9:44:01
Euro	500,00	500,00	0,00	0,00	19/07/2018 0:47:36

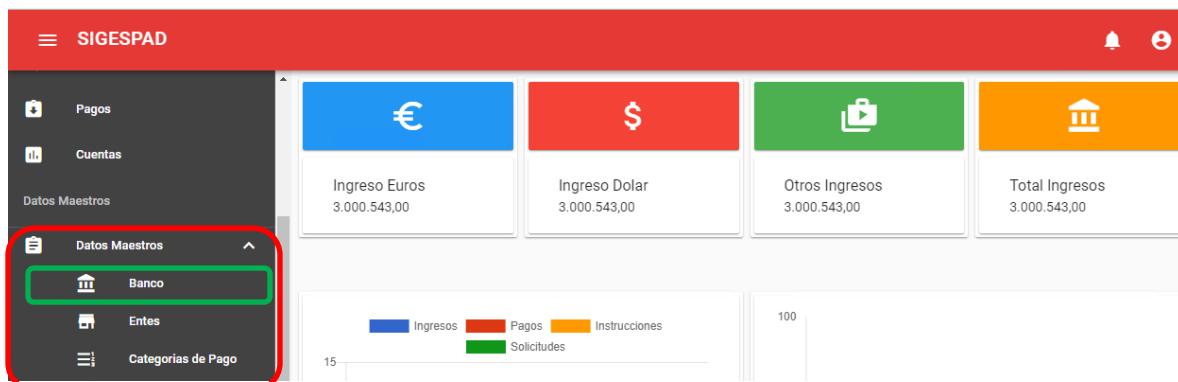
Movimientos Euro €				
Número	Modulo	Tipo Mov	Monto	Fecha
44	Ingreso	Crédito	1.000,00	19/07/2018 0:22:45
22	Pago	Débito	500,00	19/07/2018 0:47:36

DATOS MAESTROS

Los datos maestros son los que se encuentran en la barra de menús tal como se presentará a continuación:



Cada uno de esas opciones de menú tendrá la opción de registrar editar o eliminar y serán ingresados de la misma manera según el caso que seleccione. Tomando en cuenta la observación será mostrado un único ejemplo de insertar, editar y eliminar estos datos maestros, en este caso será la opción de menú Banco.



REGISTRAR DATOS MAESTROS

1. Seleccionar la opción del menú maestro que deseé, en este caso como lo indicamos se hará el ingreso de Banco, mostrando así la siguiente pantalla:

The screenshot shows the SIGESPAD application interface. On the left, there is a dark sidebar with a white header 'SIGESPAD' and a menu containing 'Modulos' (with 'Inicio', 'Ingresos', 'Solicitudes', 'Instrucciones', 'Pagos', 'Cuentas'), 'Datos Maestros' (with 'Datos Maestros' expanded), and 'Reportes'. Below these are 'Reportes' and 'Reportes'. In the main area, the title 'Bancos' is displayed above a table. The table has columns: 'Nombre ↑', 'Tipo', 'Grupo', 'Status', and 'Acciones'. The data rows are: 'BANCO DE VENEZUELA' (Nacional, RESPONSABLE PAGO (NAC), Activo, edit icon), 'BANCO DEL TESORO' (Nacional, RESPONSABLE PAGO (NAC), Activo, edit icon), 'BANDES' (Nacional, RESPONSABLE PAGO (NAC), Activo, edit icon), 'BCV' (Nacional, RESPONSABLE PAGO (NAC), Activo, edit icon), and 'BPM' (Internacional, RECEPTOR, Activo, edit icon). At the bottom of the table, there is a search bar, a magnifying glass icon, and pagination controls 'Res. x Pag' (set to 5), '1 - 5 de 14', and navigation arrows.

Nombre ↑	Tipo	Grupo	Status	Acciones
BANCO DE VENEZUELA	Nacional	RESPONSABLE PAGO (NAC)	Activo	
BANCO DEL TESORO	Nacional	RESPONSABLE PAGO (NAC)	Activo	
BANDES	Nacional	RESPONSABLE PAGO (NAC)	Activo	
BCV	Nacional	RESPONSABLE PAGO (NAC)	Activo	
BPM	Internacional	RECEPTOR	Activo	

En ella visualizará los registros ya guardados tendrá el botón de Acciones para editar () , además del botón registrar ().

Para los datos maestros sólo tendrá la opción de editar, no contempla la opción de eliminar por controles internos.

2. Para registrar un banco es necesario hacer clic en el botón ingresar, una vez hecho se mostrará la siguiente pantalla:

X Agregar:

Banco

Nombre del Banco*	Indique Nombre
Tipo Banco*	Grupo Banco*
Status del Banco*	
Observaciones	Indique Observaciones

S C R

3. Cargar los datos solicitados y hacer clic en guardar

X Agregar:

Banco

Nombre del Banco*	prueba banco		
Tipo Banco*	Nacional	Grupo Banco*	RECEPTOR
Status del Banco*	Activo		
Observaciones	Indique Observaciones		

S C R

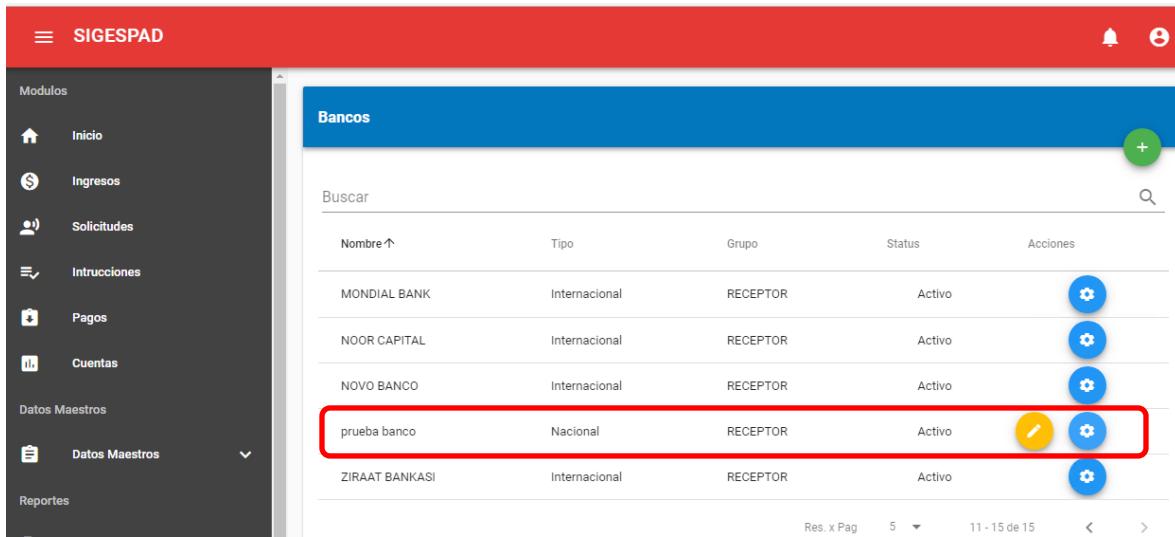
4. Al guardar mostrará la siguiente pantalla principal donde se visualizará el registro realizado:

SIGESPAD

Bancos				
Buscar				
Nombre ↑	Tipo	Grupo	Status	Acciones
MONDIAL BANK	Internacional	RECEPTOR	Activo	A
NOOR CAPITAL	Internacional	RECEPTOR	Activo	A
NOVO BANCO	Internacional	RECEPTOR	Activo	A
prueba banco	Nacional	RECEPTOR	Activo	A

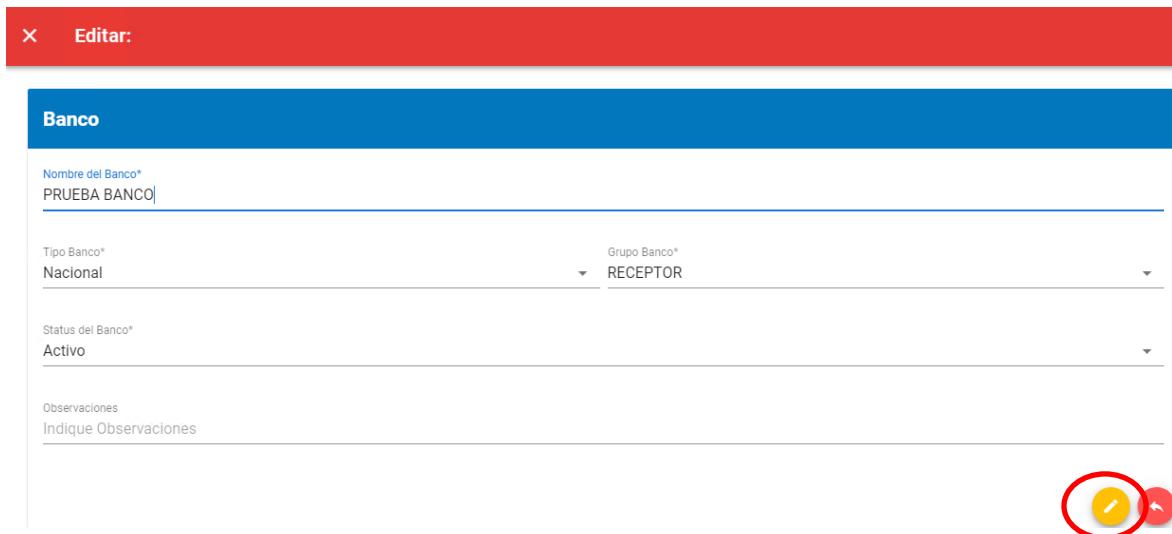
EDITAR DATOS MAESTROS

1. Hacer clic en el botón acciones allí se despliega la opción de editar como en la siguiente pantalla:



Nombre ↑	Tipo	Grupo	Status	Acciones
MONDIAL BANK	Internacional	RECEPTOR	Activo	
NOOR CAPITAL	Internacional	RECEPTOR	Activo	
NOVO BANCO	Internacional	RECEPTOR	Activo	
prueba banco	Nacional	RECEPTOR	Activo	
ZIRAAT BANKASI	Internacional	RECEPTOR	Activo	

2. Hacer clic en el botón acciones editar.
3. Se modifican los datos y hacer clic en guardar.



Nombre del Banco*
PRUEBA BANCO

Tipo Banco*
Nacional

Grupo Banco*
RECEPTOR

Status del Banco*
Activo

Observaciones
Indique Observaciones

4. Al hacer clic en editar se acepan los cambios y se siguen visualizando en el pantalla principal de banco

Nombre	Tipo	Grupo	Status	Acciones
MONDIAL BANK	Internacional	RECEPTOR	Activo	
NOOR CAPITAL	Internacional	RECEPTOR	Activo	
NOVO BANCO	Internacional	RECEPTOR	Activo	
PRUEBA BANCO	Nacional	RECEPTOR	Activo	
ZIRAAAT BANKASI	Internacional	RECEPTOR	Activo	

REGISTRAR USUARIO

1. Para registrar un usuario es necesario hacer clic en la barra de menús en la opción Usuarios, allí mostrará en la pantalla principal los usuarios actualmente existentes y la opción de ingresar un usuario nuevo como a continuación:

Usuario	Cedula	Nombre	Apellido	Status	Acciones
admin	12345678	Luis	Yustiz	Activo	
dramirez	12980546	Dayana	Ramirez	Activo	

2. Para registrar hacer clic en el botón ingresar

The screenshot shows the SIGESPAD application interface. On the left, there is a dark sidebar with various menu items: Ingresos, Solicituds, Intrucciones, Pagos, Cuentas, Datos Maestros (with a dropdown arrow), Reportes (with a dropdown arrow), Reportes, Administracion, and Usuarios. The main area is titled "Usuario" and displays a table of users. The table has columns: Usuario ↑, Cedula, Nombre, Apellido, Status, and Acciones. Two rows are visible: one for "admin" and another for "dramirez". A green button with a white plus sign is circled in red in the top right corner of the main area. Below the table, there are pagination controls: "Res. x Pag" (5), "1 - 2 de 2", and navigation arrows.

Mostrará la siguiente pantalla donde indica los datos de registro de usuario

The screenshot shows the "Agregar: User" form. At the top, there is a red header bar with the text "Haz clic para avanzar una pagina o puisa unos segundos para ver el historial" and a close button ("X"). Below the header, the form is titled "Usuario". It contains several input fields: "Nombre del Usuario*" (with a user icon), "Cedula del Usuario*" (with a document icon), "Nombre del Usuario*" (repeated), "Apellido del Usuario*" (repeated), "Password*" (with a lock icon), "Comprobar Password*" (with a lock icon), "Status del Usuario*" (with a dropdown arrow), and "Observaciones" (with a text area labeled "Indique Observaciones"). At the bottom right, there is a "Activate Windows" watermark with three small circular icons.

3. Se cargan los datos como en la pantalla siguiente y hacer clic en guardar:

Usuario

Nombre del Usuario*	Cedula del Usuario*
usuprueba	12456798
Nombre del Usuario	Apellido del Usuario
Usuario	prueba
Password*	Comprobar Password*
*****	*****
6 / 10	6 / 10
Status del Usuario*	
Activo	
Observaciones	
Indique Observaciones	
Activate Windows   	

4. Al guardar se mostrará en la pantalla principal de usuarios

Usuario					
Buscar  					
Usuario ↑	Cedula	Nombre	Apellido	Status	Acciones
usuprueba	12456798	Usuario	prueba	Activo	
					Res. x Pag 5 1 - 3 de 3 < >

EDITAR USUARIO

1. Para editar es necesario hacer clic en el botón acciones y seleccionar el botón editar como se presenta a continuación:

Usuario					
Buscar					
Usuario ↑	Cedula	Nombre	Apellido	Status	Acciones
admin	12345678	Luis	Yustiz	Activo	
dramirez	12980546	Dayana	Ramirez	Activo	
usuprueba	12456798	Usuario	prueba	Activo	 

2. Al hacer clic en editar mostrará los datos que fueron ingresados para su edición, donde solo se podrá modificar nombre de usuario, cedula nombre, apellido y estatus del usuario, al realizar los cambios hacer clic en editar

Usuario	
Nombre del Usuario*	cedula del Usuario*
 usuprueba	12456798
Nombre del Usuario*	Apellido del Usuario*
Usuario nombre	prueba apellido
Status del Usuario*	
Activo	
Observaciones	
Indique Observaciones	

No se elimina usuario, ya que solo existe al momento de editar el usuario se encuentra el campo estatus y se puede seleccionar como bloqueado o inactivo, como se muestra a continuación:

X Editar:

Usuario

Nombre del Usuario*	Cédula del Usuario*
 usuprueba	12456798
Nombre del Usuario*	Apellido del Usuario*
Usuario	prueba
Status del Usuario* Activo <ul style="list-style-type: none"> Activo Inactivo Anulado Cancelado 	

CAMBIAR PASSWORD DE USUARIO

- Para cambiar el password del usuario es necesario hacer clic en el botón acciones y seleccionar el botón cambiar password como se presenta a continuación:

Usuario

Buscar 

Usuario ↑	Cedula	Nombre	Apellido	Status	Acciones
admin	12345678	Luis	Yustiz	Activo	   
dramirez	12980546	Dayana	Ramirez	Activo	  
usuprueba	12456798	Usuario	prueba	Activo	

Res. x Pag 1 - 3 de 3 < >

2. Al hacer clic en cambiar password mostrará la siguiente pantalla para ingresar la nueva clave del usuario como se presenta a continuación y hacer clic en editar

Nombre del Usuario*

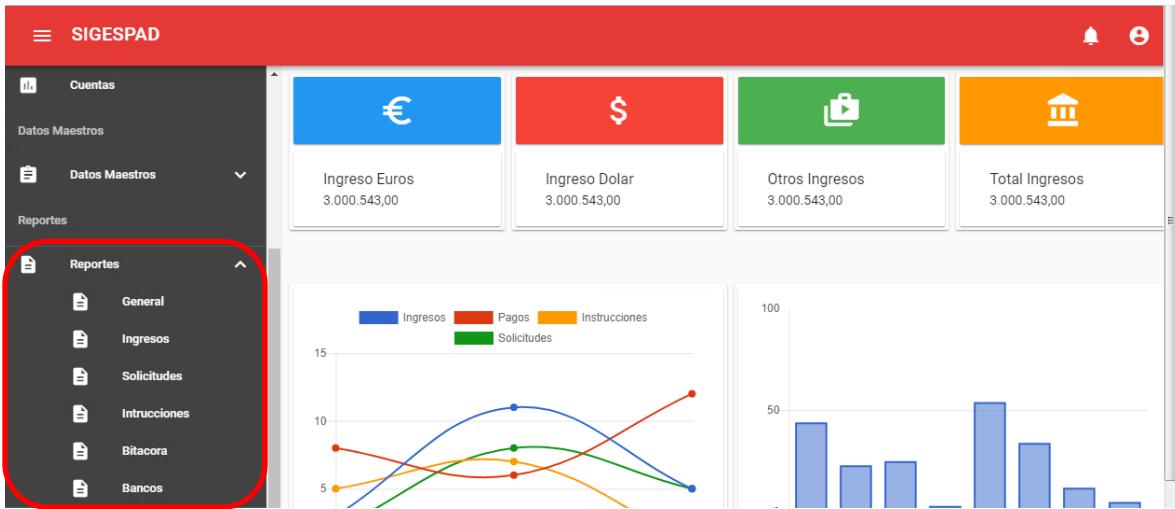
usuprueba

Password*

Comprobar Password*

REPORTE WEB

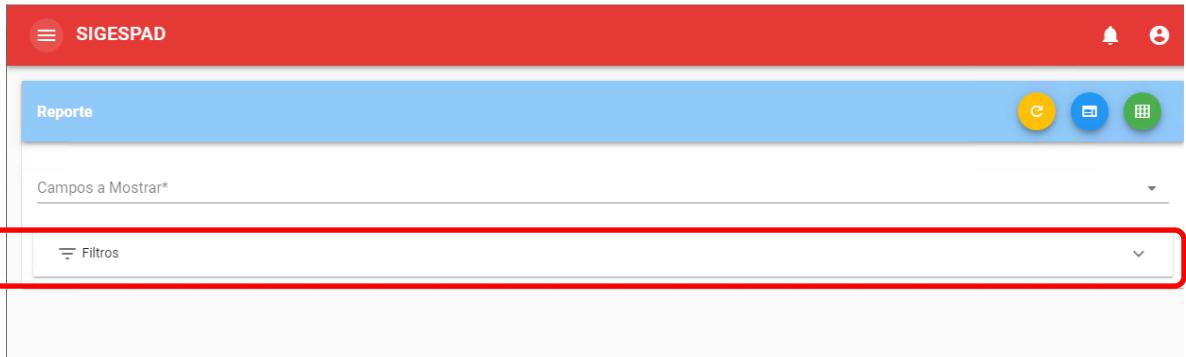
1. Para emitir reportes web es necesario hacer clic en la barra de menú en la opción reporte, allí tendrá la lista de todos los reportes disponibles para generar como se muestra a continuación:



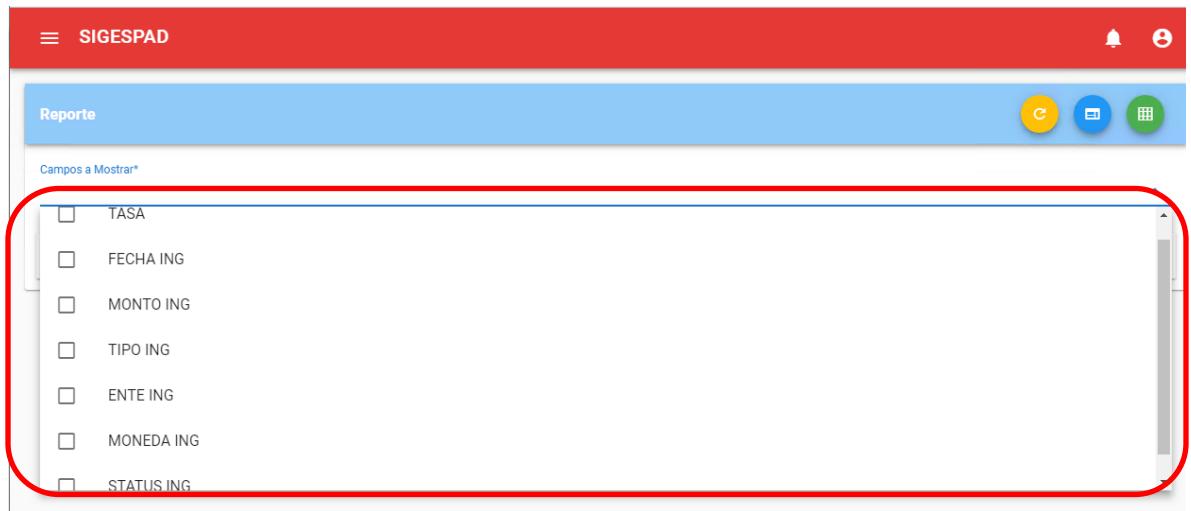
2. Hacer clic en el reporte que desea visualizar, para esta demostración se seleccionará el reporte de Ingresos, al hacer clic mostrará la siguiente pantalla:

The screenshot shows the configuration screen for the 'Reporte' of 'Ingresos'. The top bar is blue with the title 'Reporte'. Below it, there are two input fields: 'Campos a Mostrar*' and 'Filtros'. On the right side of the screen, there are three circular icons: a yellow one with a 'C', a blue one with a 'D', and a green one with a grid. The main area is currently empty, indicating the configuration screen for the report.

3. Hacer clic donde indica “Campos a Mostrar”



Donde desplegará los campos que desea para el filtro de su consulta y emitir el reporte tal como se muestra a continuación:



4. Seleccionar su búsqueda deseada, seleccionando en los recuadros de la lista

Campos a Mostrar*

TASA

FECHA ING

MONTO ING

TIPO ING

ENTE ING

MONEDA ING

STATUS ING

Reporte

Campos a Mostrar*

MONTO ING TIPO ING ENTE ING MONEDA ING

Filtros

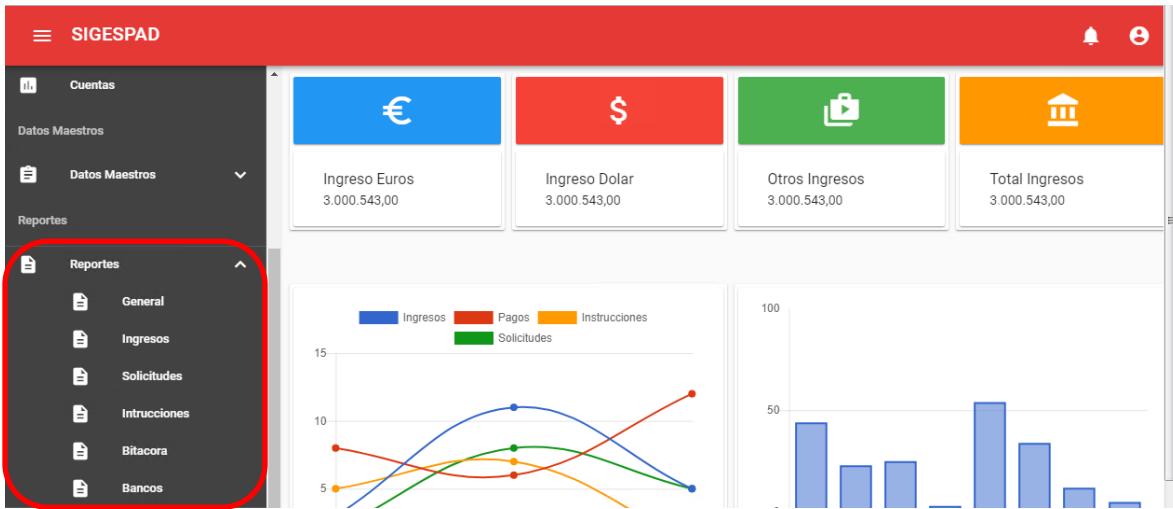
Buscar

MONTO ING ↑	TIPO ING	ENTE ING	MONEDA ING
1000.00	VENTA DE ORO	BCV	Euro
10000.00	PDVSA	BCV	Dolar

Página 1 de 2

REPORTE EXCEL

1. Para emitir reportes excel es necesario hacer clic en la barra de menú en la opción reporte, allí tendrá la lista de todos los reportes disponibles para generar como se muestra a continuación:



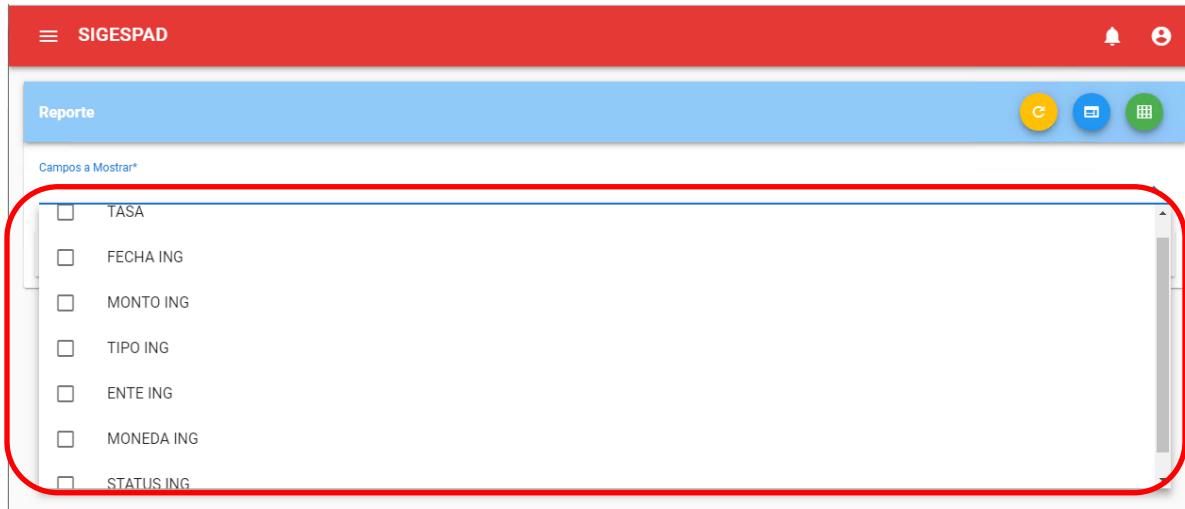
2. Hacer clic en el reporte que desea visualizar, para esta demostración se seleccionará el reporte de Ingresos, al hacer clic mostrará la siguiente pantalla:



3. Hacer clic donde indica “Campos a Mostrar”



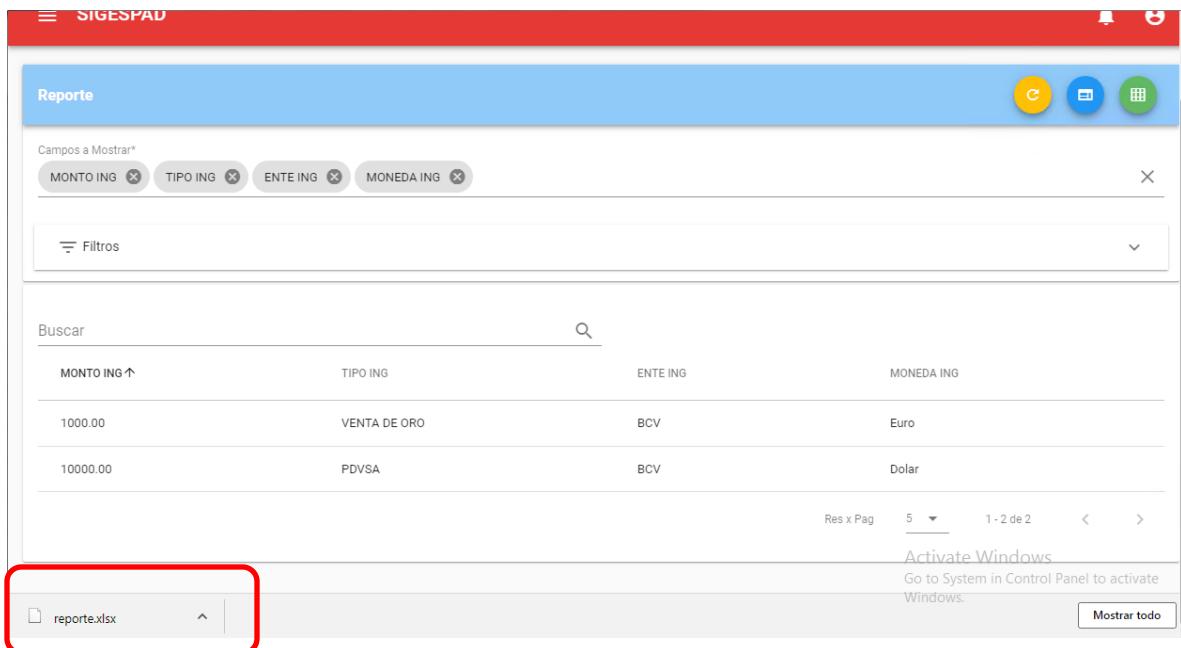
Desplegará los campos para definir sus parámetros de búsqueda y emitir el reporte tal como se muestra a continuación:



4. Seleccionar la búsqueda deseada, eligiendo en los recuadros de la lista



5. Una vez seleccionado hacer clic en el botón reporte web , el cual descargará en su carpeta de descargas un archivo llamado reporte.xls, como se muestra a continuación:



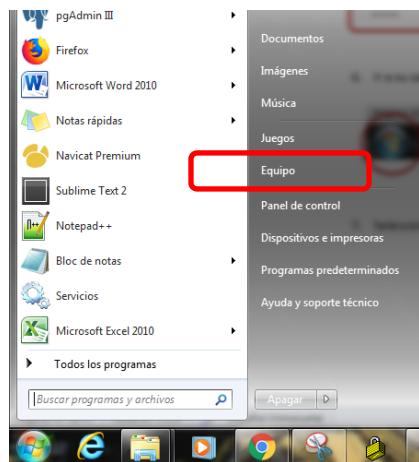
The screenshot shows the SIGESPAD Reporte interface. At the top, there are buttons for refresh, print, and export. Below that is a search bar and a filters section. The main area displays a table with columns: MONTO ING ↑, TIPO ING, ENTE ING, and MONEDA ING. Two rows of data are shown: one for VENTA DE ORO (BCV, Euro) and another for PDVSA (BCV, Dolar). At the bottom, there's a message about activating Windows and a link to 'Mostrar todo'.

A red box highlights the download progress bar at the bottom left, which shows 'reporte.xlsx' and a progress indicator.

6. Ir a su carpeta de Descargas haciendo clic en **Inicio**



7. Seleccionar Equipo



8. Seleccionar Descargas y hacer clic en el reporte Excel



9. Hacer doble clic en el reporte Excel y se abrirá el documento como a continuación:

A screenshot of Microsoft Excel showing a table with data. The table has columns labeled 'MONTO ING', 'TIPO ING', 'ENTE ING', and 'MONEDA ING'. The data rows are as follows:

	MONTO ING	TIPO ING	ENTE ING	MONEDA ING
1	1000	VENTA DE ORO	BCV	Euro
2	10000	PDVSA	BCV	Dolar
3				
4				
5				
6				