

SISTEMA DE REGISTRO DE TRANSACCIONES BURSATILES

BAGSA

MANUAL DE USUARIO



Consideraciones Iniciales

- I. El sistema está desarrollado bajo un entorno web por lo que puede ser accedido desde cualquier cliente que cuente con una conexión a internet, sin embargo es recomendable que el navegador web con el que se esté trabajando este lo mas actualizado posible y siempre se usen últimas versiones.
- II. El ancho de banda necesario para realizar las tracciones es de mínimo 256 kb/s, pues se debe considerar que en ocasiones el flujo de información que procesara será alto, de igual forma se recomienda que el cliente acceda al sitio web con una conexión de 512 kb/s.
- III. El tamaño de la pantalla debe ser de 14 pulgadas con una buena resolución ya que la típica 800 X 600 no es suficiente para mostrar los datos en la pestaña de edición, esta condición deja por fuera las mini laptops, por lo que el usarlas se deja a criterio del usuario.
- IV. Al descargar los mandatos generados por el sistema debe considerar que el navegador o su antivirus no estén configurados para bloquear este tipo de descargas de internet.
- V. Para acceder al sistema se debe dirigir a la página web oficial de BAGSA (www.bagsa.com.ni) en ella encontrará un enlace en la parte inferior el cual lo direccionará al Inicio de Sesión del sistema.

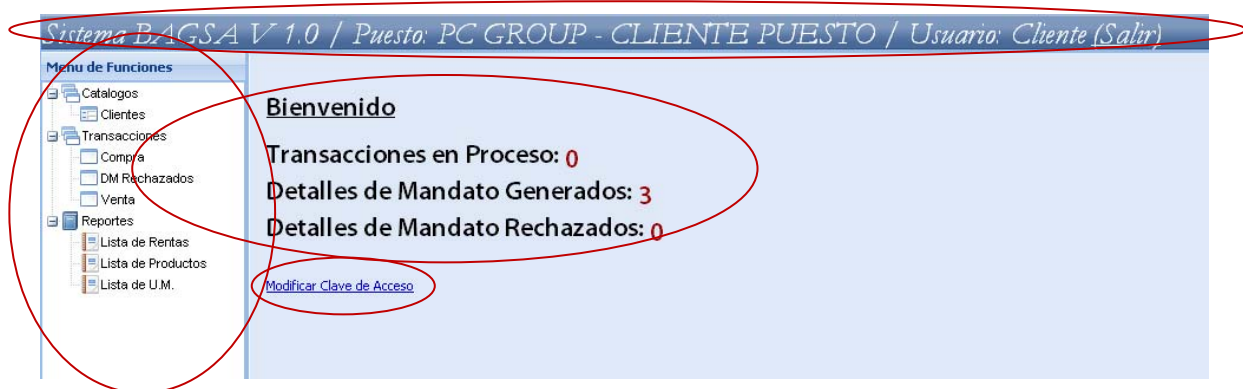


- VI. Para Ingresar al sistema se debe solicitar un usuario y una clave a la Coordinación informática de BAGSA, cuando los tenga ingrese su usuario y su clave de click en botón “Iniciar Sesión”, si su clave y su usuario son correctos ingresará al sistema sin ningún inconveniente.

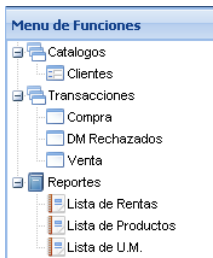


Generales

Al entrar en el sistema aparecerá esta pantalla la cual se muestra información general del usuario, un resumen de todas las transacciones registradas y modificar la clave de acceso:



Menú Principal:



Este es el menú principal de la aplicación se compone de:

A. Catálogos: En esta opción están todas aquellas opciones que sirven de información base para el registro de los datos en este caso solo se tiene la opción de Clientes en la que puede Agregar, Modificar o Dar de Baja a la información de un Cliente.

B. Transacciones: Esta opción comprende todas las acciones que el usuario puede realizar sobre el sistema tenemos:

- a) *Compra:* Permite crear, agregar detalle, editar detalle, eliminar detalle, generar el detalle de mandato de compra.
- b) *Venta:* Permite crear, agregar detalle, editar detalle, eliminar detalle, generar el detalle de mandato de Venta.
- c) *DM Rechazados:* En caso que se haya rechazado el mandato se presentaran en este modulo para su modificación o eliminación en caso que no se deba corregir el error.

C. Reportes: En este se muestra información variada que puede ser de utilidad al usuario.

Barra Superior:



Proporciona Información como:

Puesto: *PC GROUP - CLIENTE PUESTO* **El nivel del usuario:** En el ejemplo el Puesto del usuario es “PC GROUP – CLIENTE PUESTO” la palabra a continuación del guión indica que el usuario tiene un nivel 2, si luego del guión no hubiese ninguna palabra “PC GROUP – ” el usuario tendría un nivel 1.

Puesto: *PC GROUP* - **Puesto de Bolsa:** Seguido de la palabra “Puesto” las primeras palabras antes del guión indican el nombre del Puesto de Bolsa al que pertenece el usuario.

- CLIENTE PUESTO **Cliente del Puesto de Bolsa:** En caso de que el usuario pertenezca a un cliente del Puesto de Bolsa que registrará sus transacciones, luego del guión las palabras siguientes corresponden al nombre del cliente del Puesto.

Usuario: *Cliente (Salir)* **Login del Usuario:** El login o nombre del usuario está escrito a continuación de la palabra “Usuario:”.

(Salir) **Opción Salir de la Aplicación:** A continuación del login se encuentra entre paréntesis u subrayado la palabra “(Salir)” al darle click el usuario abandona su sesión, es recomendable que cada vez que el usuario abandone la computadora dé click para cerrar su sesión y así otro usuario no podrá usar su acceso para hacer modificaciones.

Resumen General

Bienvenido

Transacciones en Proceso: **0**
Detalles de Mandato Generados: **3**
Detalles de Mandato Rechazados: **0**

En esta información encontrará:

aprobación.

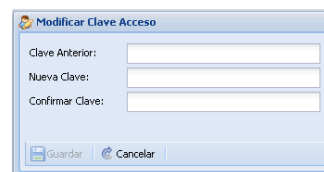
Transacciones en Proceso: Es el número de detalles de mandato que en este momento se encuentra editando y que no ha trasladado al Puesto de Bolsa para su respectiva

Detalles de Mandato Generados: Es el número de detalles de mandatos que el cliente ha enviado al Puesto para su aprobación y que el Puesto todavía no ha convertido en mandatos.

Detalle de Mandato Rechazados: Cuando esta opción es mayor que cero indica que el Puesto de Bolsa ha rechazado un detalle de mandato, es recomendable que de click en la opción DM Rechazados del Menú para ver que detalles de mandatos han sido rechazados y el motivo.

Modificar Clave de Acceso

Modificar Clave de Acceso Al dar click en esta opción se mostrará una pequeña ventana en la que el usuario puede modificar su clave de acceso. Esta le pedirá que digite su clave actual, la nueva clave la cual tiene que tener una longitud mínima de 8 caracteres, le pedirá que confirme la nueva clave de acceso y habilitará el botón guardar, al dar click en este botón se procederá a guardar en la base de datos la nueva clave del usuario encriptada, en



da click en botón “Cancelar” y la ventana de edición regresa a sus condiciones iniciales.

ELIMINAR: Al dar click a la opción “Eliminar” se presentará una ventana de búsqueda en la que selecciona el filtro y se ingresa el valor del filtro a buscar en la lista que se presenta se selecciona el registro a eliminar y se da click en el botón “Seleccionar” ubicado en la parte inferior de la ventana, si se desea cancelar la acción de eliminar durante la selección basta con dar click en el botón “Cerrar”. Luego de seleccionar el registro se presentará la ventana de edición con los datos respectivos en cada uno de los campos, dé click en botón “Eliminar” y el sistema preguntará si se desea proceder a eliminar el registro al dar click al botón “Si”, el sistema procede a realizar la eliminación, para cancelar la eliminación en este punto se da click en botón “Cancelar” y la ventana de edición regresa

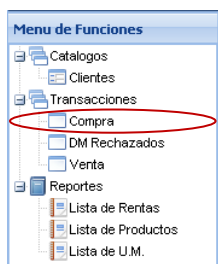


a sus condiciones iniciales.

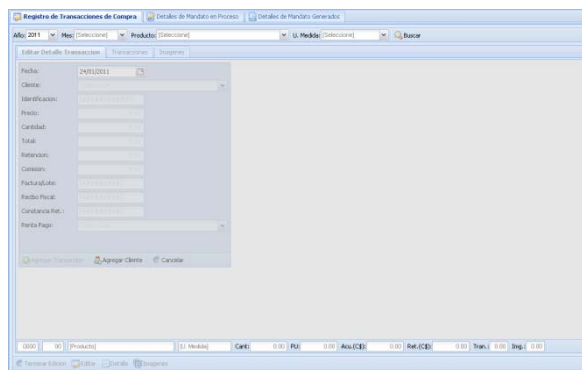
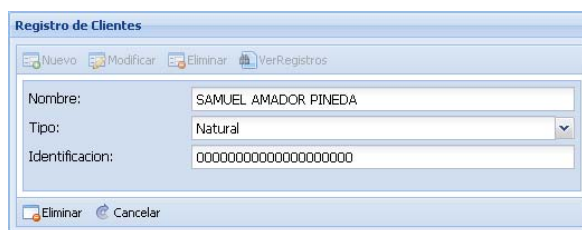
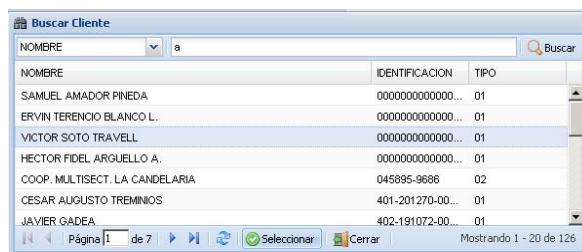
VER REGISTROS: Esta opción permite ver una lista de todos los datos registrados en el módulo y hacer búsquedas por criterios le da al Usuario la posibilidad de llevar un control de lo que ha ingresado a la DB.

Registro de Transacciones

Al dar click en botón “Compra” se desplegará una ventana con tres pestañas:



Registro de Transacciones de Compra: En esta pestaña encontrará todas las herramientas necesarias para crear un detalle de mandato, registrar sus detalles de transacciones y adjuntarle los soportes correspondientes como imágenes.



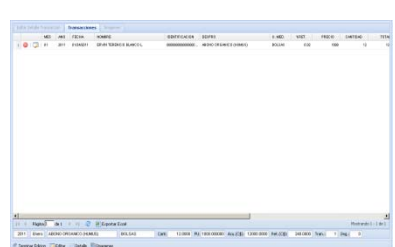
Detalles de Mandato en Proceso: Cuando se crea un detalle de mandato y todavía se encuentra en edición en esta pestaña se podrá acceder a ver los totales y enviarlos al Puesto de Bolsa para la creación de un Mandato.

Detalles de Mandato generado: Cuando un detalle de mandato es generado en la pestaña de detalle de mandato en proceso aparecerán en esta pestaña y permanecerán visibles hasta que el Puesto haya generado el mandato.

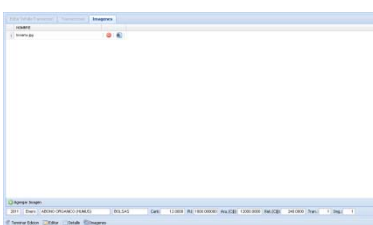
Registro de Transacciones de Compra/Venta: Para crear un detalle de mandato se selecciona en la parte superior

Año: 2011 Mes: Enero Producto: ABONO ORGANICO (HUMUS) U. Medida: BOLSAS

de la pestaña el año y mes de trabajo, el producto transado y la unidad de medida de las transacciones se da click en botón "Buscar", si existe un registro de transacciones con las mismas características será incluido en el grupo. El sistema calculará los totales y habilitará el panel de edición para hacer el registro de las transacciones de detalle, en este momento el usuario



dispondrá de tres opciones en la parte inferior de la pestaña de edición que son: Editar la cual nos traslada a la ventana pestaña de edición, Detalle la cual mostrará una la pestaña la cual contiene a modo de detalle de tabla todos los registros de las transacción y en la que se permite la modificación de un registro o la eliminación del mismo y finalmente la opción de Imágenes en la cual se pueden agregar y eliminar los soportes digitales de las transacciones sean facturas, recibos, constancias de retención definitivas, etc.



Editar: En esta opción se registra el detalle de la transacciones, los campos se habilitaran según se vaya ingresando la información, se comienza por la fecha de registro se selecciona al cliente en caso de no estar

en la lista desplegable se da click al botón agregar cliente, lo que mostrará una ventana emergente en la que se le pedirá



que ingrese los datos del cliente luego de haber ingresado todos los datos se habilitará el botón "Guardar" al dar click a este botón los datos quedaran registrados en la base de datos, al dar click en la "x" en la parte superior derecha de la ventana

regresará a la ventana de edición, busque el nombre del cliente recién ingresado en la lista y se verá que ya está disponible para su selección, a continuación presione enter para continuar

registrando los datos, al digitar el precio y la cantidad, el sistema calculará el valor total, la Retención IR Definitiva y la Comisión de la transacción, en el caso de facturas, recibos, constancias de retención, son de carácter requerido pero si no los tiene se debe registrar un guión en su lugar “-” al finalizar se habilitará el botón “Agregar Transacción” al dar click los datos serán guardados en la base de datos, puede observar que en la parte inferior la barra que maneja los totales cambia según se ingresa información , modificándose la cantidad, el precio unitario, el total acumulado, el total de la retención, el número total de transacciones.

2011	Enero	ABONO ORGANICO (HUMUS)	BOLSAS	Cant: 12.0000	PU: 1000.000000	Acu.(C\$): 12000.0000	Ret.(C\$): 240.0000	Tran.: 1	Ing.: 0
------	-------	------------------------	--------	---------------	-----------------	-----------------------	---------------------	----------	---------

Detalle: Esta opción permite al usuario ver el detalle de los datos que ha registrado, además de tener las opciones de eliminar, y editar por cada registro del detalle, al dar click en botón “Eliminar”, el sistema borrará el detalle de la base de datos, si se da click en “Editar” los datos del registro serán trasladados a la pestaña de edición para su respectiva edición, luego de realizar los cambios se da click en “Agregar Transacción” y el sistema registra los datos modificados en la base de datos.

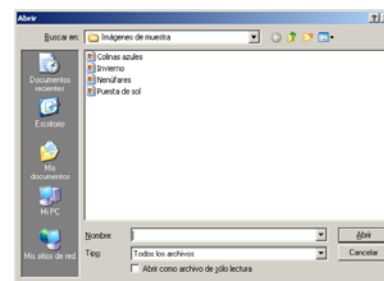
Editar Detalle Transaccion		Transacciones		
		MES	ANO	FECHA
1	 	01	2011	01/24/2011

Imágenes: Esta opción permite agregar imágenes de soporte a la transacción, se da click en botón “Agregar imagen” en la parte inferior de la ventana esto mostrará una ventana con el título “Agregar Imagen” y tres botones, primero

Editar Detalle Transaccion		Transacciones		Imágenes	
	NOMBRE				
1	Invierno.jpg				

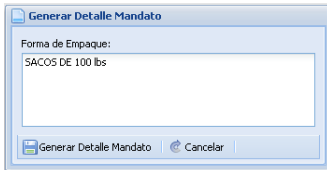


damos click en el botón con tres puntos “...” lo que nos mostrará una ventana para buscar la imagen que vamos a subir (el formato de la imagen debe ser JPG) , damos click en botón “Subir” y la imagen se guardará en la base de datos enlazada al detalle que estemos registrando en el momento, todas las imágenes se irán presentando en la lista y en la parte derecha de cada uno se cuenta con una opción para eliminar y otra para ver las imágenes.



Detalles de Mandato en Proceso

En esta pestaña se cuenta con las opciones



para generar el detalle de mandato y editar

el detalle de mandato.

	TIPO	AÑO	MES	DESPRO	DEIMED
1	C	2011	01	ABONO ORGANICO (HUMUS)	BOLSAS

Al dar click en “Editar” el sistema nos traslada a la pestaña registro de transacciones en modo habilitado con la opción para agregar habilitada. Al dar click en la opción “ Generar Mandato” el sistema mostrará una ventana en la que se solicita la forma de empaque y se posee dos botones “Generar Detalle Mandato” y “Cancelar”, al dar click en “Generar Detalle de Mandato” el sistema toma el consolidado y lo envía al Puesto para que este genere el mandato.

Mandato

	TIPO	AÑO	MES	CLIENTE
1		2010	12	AGRICORP
2		2010	12	AGRICORP
3		2010	12	AGRICORP
4		2010	12	AGRICORP
5		2010	12	AGRICORP
6		2010	12	AGRICORP
7		2010	12	AGRICORP
8		2010	12	AGRICORP
9		2010	12	AGRICORP

Esta opción permite la manipulación de todo lo concerniente a la creación de los mandatos en ella se encuentra tres pestañas:

Detalles de Mandatos Recibidos: aquí se encontrará todos aquellos detalles de mandatos generados por los clientes del

Puesto o por el Puesto mismo, permitiendo ver todos los registros de transacciones que contiene el detalle de mandato y sus imágenes adjuntas, en caso de encontrarse inconsistencias en la información el usuario puede en esta pestaña rechazar el mandato agregando una observación lo que será enviado directamente a la opción “DM Rechazados” del cliente de Puesto o del Puesto mismo.

MES	AÑO	FECHA	NOMBRE	IDENTIFICACION	DESPRO	U. MED.	SRET
1	12	2010	01/05/2011	CASAR, S.A	-	ABRILZ NACIONAL 80/20	QUINTAL...
2	12	2010	01/05/2011	CARLOS ARNASTACIO GUERRERO RUEDA	-	ABRILZ NACIONAL 80/20	QUINTAL...
3	12	2010	01/05/2011	BAVARDO FLORENCIO TERCERO ALTA	-	ABRILZ NACIONAL 80/20	QUINTAL...
4	12	2010	01/05/2011	BARTOLOME DE JESUS MORENO RIVERO	-	ABRILZ NACIONAL 80/20	QUINTAL...
5	12	2010	01/05/2011	ALFONSO JAVIER RIEYER TERHAN	-	ABRILZ NACIONAL 80/20	QUINTAL...

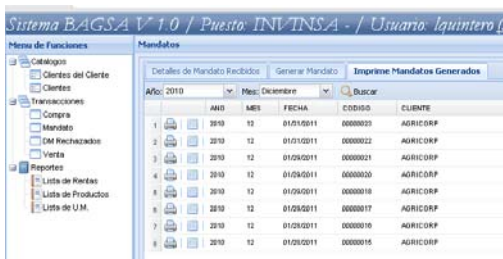
TIPO	AÑO	MES	PRODUCTO	FORMA E
V	2010	12	ESPINOSO	SACOS D
V	2010	12	JAPRECHO	PAGOSER
V	2010	12	ADICAR	TONELAC
V	2010	12	MARIPAN DE TRIGO	SACOS D
V	2010	12	ADICAR	TONELAC
V	2010	12	ESPINOSO	SACOS D
V	2010	12	ESPINOSO	SACOS D
V	2010	12	SPINA	TONELAC
V	2010	12	MARIPAN DE MANZ	SACOS D

Generar Mandato: En esta opción se procede a generar un mandato se selecciona el año, mes, cliente y tipo de transacción, se da click en el botón “Buscar” y el sistema mostrará todos los detalles de mandato de los que se puede generar un mandato, el usuario procede a marcar con un check los detalles de mandato que conformarán el mandato, pueden ser uno o todos, se da

Dirección Bodega:	Managua
Departamento Bodega:	Managua
Origen:	Nacional
Atentamente:	Managua
<input type="button" value="Grabar Mandato"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	

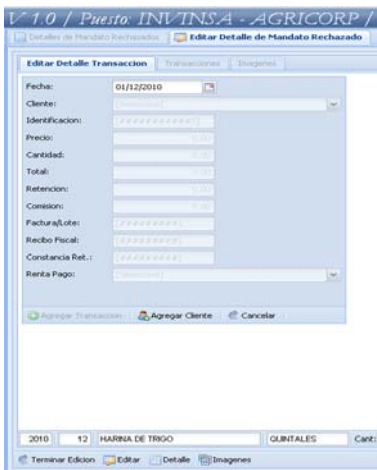
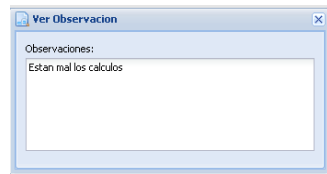
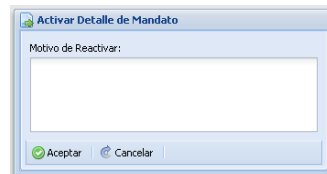
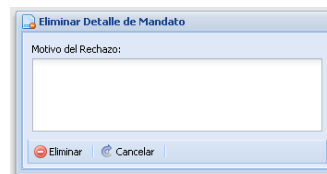
click en el botón “Generar Mandato” ubicado en la barra inferior, esto mostrará una ventana en la

que se solicita información complementaria para generar el mandato luego de registrada la información se da click en el botón “Generar” y el mandato ya ha sido generado, los detalles de mandato seleccionados ya no estarán disponibles en la lista de selección.



Imprime Mandatos Generados: En esta opción encontrará una lista de los mandatos generados por mes y año además de poder imprimir los mandatos, así como el detalle de las transacciones que acompañan a dicho mandato.

DM Rechazados



Esta opción es una lista de los detalles de mandatos rechazados por el Puesto, en ella se encuentran las opciones para reactivar el detalle de mandato o eliminarlo definitivamente, al dar click en cualquiera de ellas se presentará una ventana en la que se pedirá se ingrese una observación y al dar click en el botón “Aceptar” se ejecuta la acción; también se presenta una opción para ver las observaciones que el Puesto ingreso al realizar el rechazo del mandato; finalmente se cuenta con la opción para editar el detalle de mandato al dar click en esta opción el sistema nos traslada a la pestaña de edición, para editar los datos, esta es igual a la pestaña de edición de compra venta explicada anteriormente.

que se solicita información complementaria para generar el mandato luego de registrada la información se da click en el botón “Generar” y el mandato ya ha sido generado, los detalles de mandato seleccionados ya no estarán disponibles en la lista de selección.