



**BANCENTRO**  
BANCO DE CREDITO CENTROAMERICANO

**GUIA DE USUARIO  
PAGOS DE SERVICIOS  
DGA**

**CONTRALORIA**  
Unidad de Organización & Métodos  
Marzo de 2003

## Indice

<b>Contenido</b>	<b>Página</b>
<b>COMO INGRESAR A BANCANET</b>	<b>3</b>
<b>PAGOS DE SERVICIOS PUBLICOS</b>	<b>6</b>
<b>ADMINISTRACION DE ACCESOS</b>	<b>9</b>
<b>COMO CREAR USUARIOS</b>	<b>11</b>
<b>COMO MODIFICAR USUARIOS</b>	<b>12</b>
<b>APROBACION DE USUARIOS</b>	<b>14</b>
<b>ASIGNACION DE PERMISOS POR CUENTA</b>	<b>15</b>
<b>APROBACION DE PERMISOS POR CUENTA</b>	<b>17</b>
<b>ASIGNACION DE PERMISOS POR USUARIOS</b>	<b>18</b>
<b>TRANSACCIONES PENDIENTES DE APROBAR</b>	<b>20</b>
<b>COMO ELIMINAR UN USUARIO</b>	<b>22</b>

**COMO INGRESAR A BANCANET [\(indice\)](#)**


1. Conéctese a Internet.
2. Ingrese a la página Web de BANCENTRO a la dirección

[www.bancentro.net](http://www.bancentro.net)

3. Presione el cursor sobre el icono de Bancanet.



4. Se le presentará la siguiente pantalla. Digite su número de Usuario (Cliente) y el número de Identificación Personal (P.I.N.)

A blue horizontal bar containing a login form. On the left, it says 'Número de Usuario :' followed by a white input box. In the middle, it says 'Número PIN :' followed by another white input box. On the right, there is a grey button with the word 'Aceptar' in white. Above the button, there is a small blue icon of a person and the text 'Si necesita Ayuda'. Below the button, there is a link that says '¿ Olvido su PIN ?' next to a yellow key icon.

5. Presione el cursor sobre el botón.



6. Si ingresa por primera vez a Bancanet , se le desplegará la siguiente pantalla en la cual deberá cambiar su PIN y digitar una pregunta con su respuesta, las que deberá memorizar. Dicha respuesta la utilizará en caso que se le olvide su PIN .



The screenshot shows the Bancanet interface for PIN change and security question registration. At the top, there are logos for BANCENTRO and BANC@NET, along with a link to request a card. The main heading is "CAMBIO DE PIN". Below this, there are three informational paragraphs explaining the security requirements. The "PIN de Acceso" section contains three input fields for "Actual", "Nuevo", and "Confirmación". The "Registro de Pregunta y Respuesta" section has two text input fields for "Pregunta" and "Respuesta", both limited to 50 characters, and an "Aceptar" button. A red asterisk indicates that the data is required. A blue box at the bottom provides additional instructions regarding PIN format and recovery.

**BANCENTRO** Banco de Crédito CentroAmericano **BANC@NET** SOLICITE YA SU TARJETA

Si necesita Ayuda

### CAMBIO DE PIN

\*\* Debido a que esta es la (Primer vez) que usted (Ingresa) a Banc@Net, por razones de seguridad le pedimos favor cambiar su PIN.

\*\* Si no es la (Primer vez), la razón de esta página, es porque usted NO ha cambiado su PIN desde que se suscribió al servicio de Banc@Net, la cual deberá hacerlo, ahora mismo.

\*\* También deberá registrar una (Pregunta) y una (Respuesta), que le ayudaran a recordar su PIN, en caso de olvido.

#### PIN de Acceso

Actual  
Nuevo  
Confirmación

#### Registro de Pregunta y Respuesta

Pregunta  
(50 caracteres máxima)

¿  ?

Respuesta  
(50 caracteres máxima)


Aceptar

\* Data Requerida (Obligatoria).

- El PIN debe contener seis dígitos numéricos, no se permite iniciarla con un cero, ni repetir un mismo dígito seis veces.

- En caso de Olvidar su PIN usted podrá Recuperarlo al contestar correctamente, la Pregunta y Respuesta que usted previamente definió.

7. Al ingresar a Bancanet, se le desplegarán las cuentas que usted tiene con el Banco (Cuentas Corrientes, Cuentas de Ahorro, Certificados de Depósito a Plazo Fijo, Préstamos).



**BANCENTRO**  
 Banco de Crédito CentroAmericano




CIENTOS COMERCIALES Y RETIRE EFECTIVO EN CAJEROS AUTOMATICOS DIRECTAMENTE DE SUS CUENTAS BANCARIAS, CORR:


**RESUMEN DE CUENTAS AL 11/26/02**  
 PRUEBA BANCANET

:: Si necesita Ayuda 

 Para Trabajar con una Cuenta, haga clic sobre ella.

CUENTAS CORRIENTES		Moneda	Saldo Disponible	Saldo No Disponible	Saldo Total
	101010101	COR	200.00	0.00	200.00



  

CUENTAS DE AHORRO		Moneda	Saldo Disponible	Saldo No Disponible	Saldo Total
	101010102	COR	3,057.66	0.00	3,057.66
	101010103	USD	7,416.82	0.00	7,416.82

CERTIFICADOS DE DEPOSITOS		Moneda	Tasa	Intereses	Plazo	Vencimiento	Monto	Saldo Total
	101010105	USD	9.50000	83.03	364 Días	12/27/02	1,000.00	1,083.03

PRESTAMOS		Moneda	Tasa	Capital	Intereses	Saldo Total
	101010106	USD	14.75000	85,593.94	460.44	86,054.38
	101010107	USD	13.00000	9,513.90	57.39	9,571.29
	101010111	USD	14.75000	18,469.79	99.54	18,569.33
	101010112	USD	13.00000	3,000.00	83.42	3,083.42

Presione el cursor, sobre la cuenta con la que usted desee realizar cualquier operación se le presentará la siguiente pantalla con las siguientes opciones:

 101010101 PRUEBA BANCANET
200.00
COR Cuenta Corriente



**Consultas**



**Pago de Servicios Públicos y Privados**



**Efectuar Transacciones**



**Ordenar Chequeras**



**Efectuar Paros de Cheques**



**regresar**

Las opciones de Efectuar Paros de Cheques y Ordenar Chequeras le aparecerán solamente cuando ingrese a una Cuenta Corriente.

## PAGO DE SERVICIOS PUBLICOS ([indice](#))

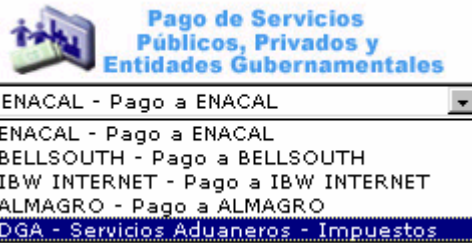
### Pago de Servicios DGA

#### Políticas

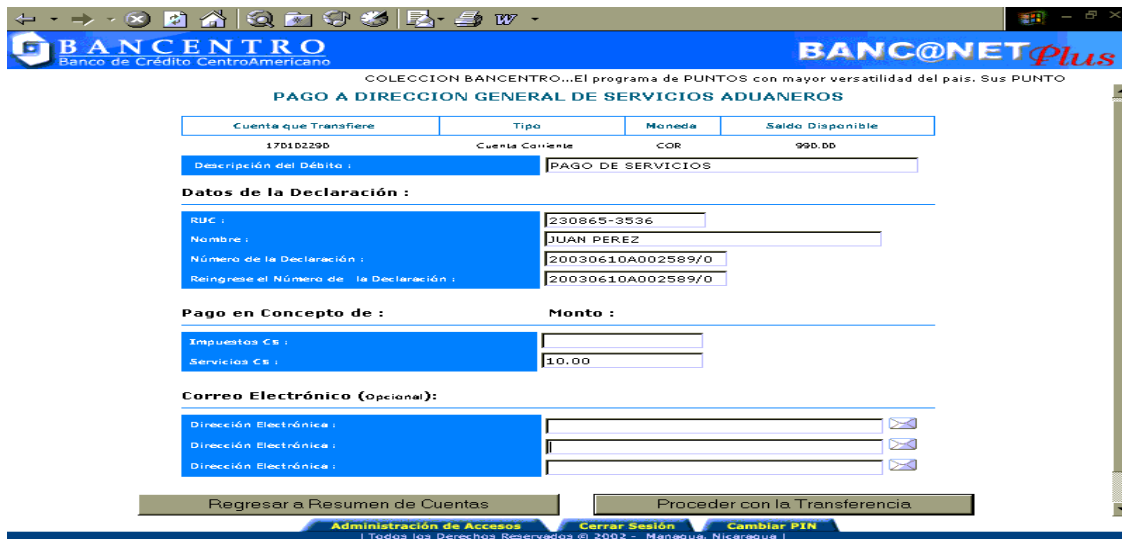
1. Los pagos de servicios de Aduaneros e Impuestos, se realizarán solamente en córdobas .
2. En el caso del número RUC ocasionales, los espacios sobrantes deberán ser rellenados con ceros.
3. La hoja de aplicación de pago que emite Bancanet no necesita ni sello, ni firma del Banco ni del usuario que realiza el pago.
4. Podrán efectuarse pagos de Servicios Aduaneros siempre que estos correspondan a servicios de desaduanaje de mercadería.
5. La Personas que no tengan No. RUC, deberán realizar sus pagos de acuerdo al proceso estipulado hasta la fecha.

#### Pasos para el Pago de Servicios DGA

1. En la opción Pagos de Servicios Públicos, seleccione la identidad a la que realizará el pago (DGA -Servicios Aduaneros-Impuesto)



2. Presione el cursor sobre la entidad seleccionada y luego haga clic en el icono **Aceptar** y se le presentará el siguiente formulario.



**BANCENTRO** Banco de Crédito Centroamericano **BANC@NET Plus**

COLECCION BANCENTRO...El programa de PUNTOS con mayor versatilidad del país. Sus PUNTO

**PAGO A DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS ADUANEROS**

Cuenta que Transfiere	Tipo	Moneda	Saldo Disponible
170102290	Cuenta Corriente	COR	990.00

Descripción del Débito : PAGO DE SERVICIOS

**Datos de la Declaración :**

RUC : 230865-3536  
 Nombre : JUAN PEREZ  
 Número de la Declaración : 20030610A002589/0  
 Reingrese el Número de la Declaración : 20030610A002589/0

**Pago en Concepto de :** **Monto :**

Impuestos Cs :  
 Servicios Cs : 10.00

**Correo Electrónico (Opcional):**

Dirección Electrónica :  
 Dirección Electrónica :  
 Dirección Electrónica :

Regresar a Resumen de Cuentas      Proceder con la Transferencia

Administración de Accesos      Cerrar Sesión      Cambiar PIN  
 | Todos los Derechos Reservados © 2002 - Managua, Nicaragua |

Complete los siguientes campos:

- Descripción del Débito : Digite el Concepto del Débito.
- Datos de la Declaración**
- RUC : Digite No. RUC (Importador) ,recuerde de digitar el guión que contiene dicho número, tal como aparece en su Cédula RUC.
- Nombre : Digite Nombre según Cédula RUC.
- Número de la Declaración : Digite el No. de la Declaración.
- Reingrese el No. de la Decl. : Digite nuevamente el No. de la Declaración.

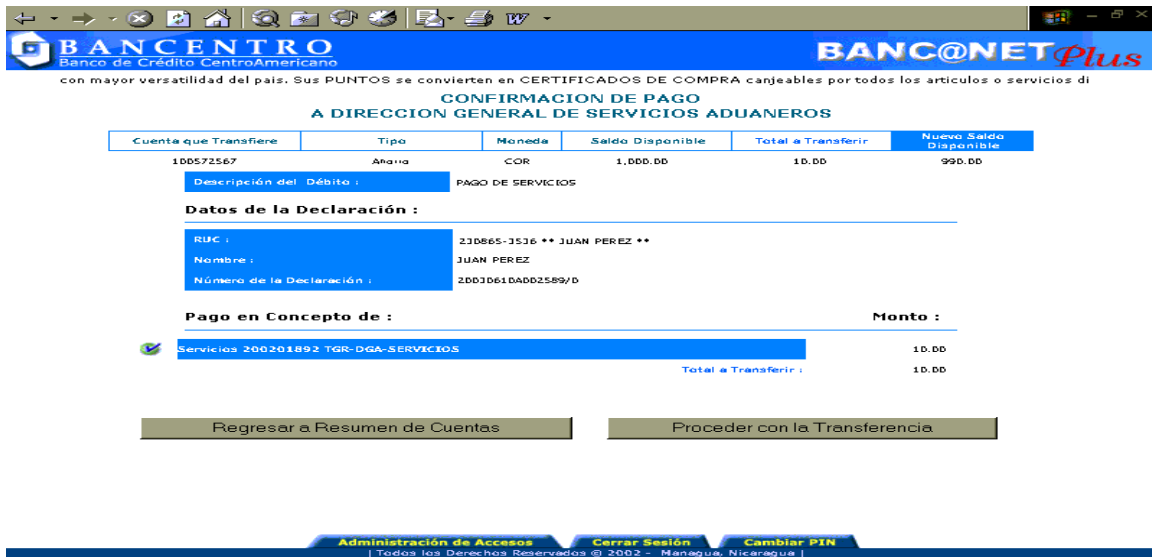
**Pago en Concepto de**

- Impuesto : Digite monto a pagar según el caso.
- Servicios : Digite monto a pagar según el caso

**Correo Electrónico**

- Dirección Electrónica : Digite la dirección de Correo de su Agente Aduanero que recibirá la hoja de confirmación de pago, con la cual retirará la mercadería en la Delegación de Aduana correspondiente, en caso que el pago lo este realizando en plaza diferente donde se retirará la mercadería.

Presione el cursor en el icono **Proceder con la Transferencia**, se le desplegará la siguiente pantalla de confirmación.



The screenshot shows a web browser window with the Banc@NET Plus interface. The page title is "CONFIRMACION DE PAGO A DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS ADUANEROS". It displays a table with transaction details and a "Proceder con la Transferencia" button.

Cuenta que Transfiere	Tipo	Moneda	Saldo Disponible	Total a Transferir	Nuevo Saldo Disponible
100572567	Ahorro	COR	1,000.00	10.00	990.00

**Descripción del Débito :** PAGO DE SERVICIOS

**Datos de la Declaración :**

RUC : 230865-3536 \*\* JUAN PEREZ \*\*  
 Nombre : JUAN PEREZ  
 Número de la Declaración : 2003D61DAD02589/D


**Pago en Concepto de :**

	Monto :
Servicios 200201892 TGR-DGA-SERVICIOS	10.00
<b>Total a Transferir :</b>	<b>10.00</b>


Buttons: Regresar a Resumen de Cuentas, Proceder con la Transferencia


Footer: Administración de Accesos, Cerrar Sesión, Cambiar PIN | Todos los Derechos Reservados © 2002 - Managua, Nicaragua |


Verifique los datos que presenta la misma, si todo esta correcto, haga clic en el icono **Proceder con la Transferencia**, se le desplegará la siguiente pantalla.


**BANCENTRO**  
 Banco de Crédito CentroAmericano

**BANC@NET**  
COLECCION BANCENTRO...El programa de PUI




**BANCENTRO**  
 Banco de Crédito CentroAmericano



### APLICACION DE PAGO

#### A DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS ADUANEROS

CLIENTE DE PRUEBA

Tipo	Moneda	Total Transferido
Ahorro	COR	10.00

**Descripción del Débito :** PAGO DE SERVICIOS

**Datos de la Declaración :**

<b>RUC :</b>	230865-3536
<b>Nombre :</b>	JUAN PEREZ
<b>Número de la Declaración :</b>	2003061DA002589/D

Pago en Concepto de :	Monto :
Servicios 200201892 TGR-DGA-SERVICIOS	10.00
<b>Total Transferido :</b>	10.00

Su Transferencia elaborada a las 09:09:34 del día 14/Mar/2003, ha sido aplicada satisfactoriamente.  
 El número de confirmación de esta transacción es : **000013904571**.

**Nota :** Favor imprimir y guardar esta hoja para futuras referencias

031403 090934 1000 100572567

Regresar al Menu de Transacciones

Regresar al Resumen de Cuentas

Administración de Accesos
Cerrar Sesión
Cambiar PIN

| Todos los Derechos Reservados @ 2002 - Managua, Nicaragua |

Recuerde que debe imprimir (utilice el Icono de impresión ubicado en la barra de herramienta parte superior derecha) esta pantalla como soporte del pago, la cual deberá presentar a la oficina correspondiente de la Dirección General de Aduanas. Si desea realizar otra operación, haga clic en el icono **Regresar al Menú de Transacciones**. En caso contrario, haga clic en la pestaña **Cerrar Sesión**.

**Nota:** Una vez que regresa al menú de cuentas o de transacciones no podrá acceder a esta página. Por tanto, asegúrese de que se haya impreso antes de salirse de la misma.

## ADMINISTRACION DE ACCESO ([indice](#))

Esta opción le permite visualizar el Menú del Oficial de Seguridad el cual presentamos a continuación:

### Menú del Oficial de Seguridad

- Información General de los Usuarios:
  - Crear y Modificar Usuarios
- Administración de Accesos:
  - Por Cuenta
  - Por Usuario
- Aprobaciones:
  - Información General
  - Accesos

Se entenderá por Oficiales de Seguridad, a las personas que el Titular de la Cuenta designa, los cuales tendrán las facultades de Crear y aprobar Usuarios, Eliminar Usuarios, Asignar Permisos a los Usuarios para cada una de la (s) Cuenta (s) que tenga el mismo. Por tanto, se necesitará la aprobación de ambos para realizar los operaciones antes mencionados.

En el caso de cuentas individuales el Titular de la Cuenta, será el Oficial de Seguridad, el cual tendrá todas las facultades mencionadas anteriormente. Excepto que éste designe a uno o dos Oficiales de Seguridad. Si la cuenta tiene dos o más Titulares esta podrá tener máximo dos Oficiales de Seguridad, por quienes serán aprobadas cada uno de las operaciones que se realicen con cada una de las opciones (Crear y aprobar Usuarios, Eliminar Usuarios, Asignar Permisos a los Usuarios creados dentro de cada una de las Cuentas).

Nota: La opción Aprobaciones que está dentro del Menú del Oficial de Seguridad, únicamente aparecerá cuando existan dos Oficiales de Seguridad.

### Opciones del Menú del Oficial de Seguridad

**Crear y Modificar Usuarios:** esta opción le permite crear bajo un mismo número de Cliente, un máximo de noventa y nueve (99) usuarios de forma secuencial del 01 al 99 que el sistema asigna automáticamente. También, dentro de esta opción podrá modificar datos de cualquier Usuario creado.

**Accesos por Cuenta:** esta opción le permitirá como Oficial de Seguridad, asignar permisos por cuenta tales como: Limite de Transferencia por día, permisos de: Consulta, Preparar, Aprobar o Todos los anteriores.

Recuerde que los permisos tiene que ser aprobados por otro Oficial de Seguridad distinto al que otorgo dichos permisos, en caso que exista relación “Y” entre los Titulares de las cuentas.

**Accesos por Usuario:** esta opción le permitirá como Oficial de Seguridad, asignar permisos por Usuarios tales como: Límite de Transferencia por día, permisos de: Consulta, Preparar, Aprobar o Todos los anteriores.

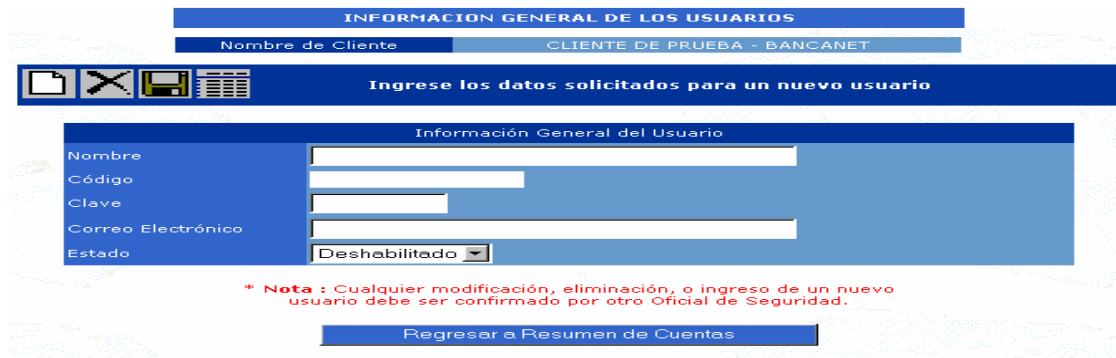
Recuerde que los permisos tienen que ser aprobados por otro Oficial de Seguridad distinto al que otorgo dichos permisos, en caso que exista relación “Y” entre los Titulares de las cuentas.

**Información General:** esta opción permite aprobar los usuarios creados, eliminar usuarios o a los que por algún motivo se le modificó algún dato.

**Accesos:** esta opción le permite aprobar los permisos asignados Por Cuenta y Por Usuario.

## COMO CREAR USUARIOS ([indice](#))

1. Ingrese a Bancanet (requisito ser Oficial de Seguridad).
2. Presione el cursor en la opción **Administración de Accesos**.
3. Se le presentará pantalla Menú del Oficial de Seguridad, presione el cursor en la opción **Crear y Modificar Usuarios**
4. Se le desplegará la siguiente pantalla.



- Presione el cursor en el último icono de la izquierda (hoja en blanco). Se le habilitará el campo Estado.
- En el campo **Nombre** digite el nombre del Usuario,
- En el campo **Código** déjelo en blanco el Sistema lo asigna.
- En el campo **Clave** digite la clave que utilizará ese Usuario.
- En el campo **Correo Electrónico** escriba el Correo Electrónico del Usuario. En caso que no tenga escriba el del Titular de la cuenta.
- En el campo **Estado** seleccione Habilitado. Si desea habilitarlo como usuario activo desde ese momento.

Presione el cursor sobre el icono del disquete parte superior de la pantalla, para almacenar al nuevo usuario.

5. Se le presentará pantalla con el Código del Usuario el cual deberá anotar, para luego proporcionárselo al Usuario del mismo. Presione el cursor en la leyenda Regresar a Resumen de Cuentas

Nota: El Código del usuario es un número secuencial del 01 al 99 que se va asignando automáticamente a los usuarios que están bajo su número de cliente. Por ello, habrá un máximo de 99 usuarios por cliente.

Fin

## COMO MODIFICAR USUARIOS [\(indice\)](#)

Los Usuarios sólo podrán ser modificados por los Oficiales de Seguridad. Uno realiza la modificación y el otro la aprueba. En caso que exista relación “Y” entre los Titulares de las Cuenta. Si es cuenta individual lo efectuará el Titular de la misma (Oficial de Seguridad) y la aprobación será automática.

1. Ingrese a Bancanet (requisito ser Oficial de Seguridad).
2. Presione el cursor en la opción **Administración de Accesos**.
3. Se le presentará pantalla Menú del Oficial de Seguridad, presione el cursor en la opción **Crear y Modificar Usuarios**
4. Se le desplegará la siguiente pantalla.

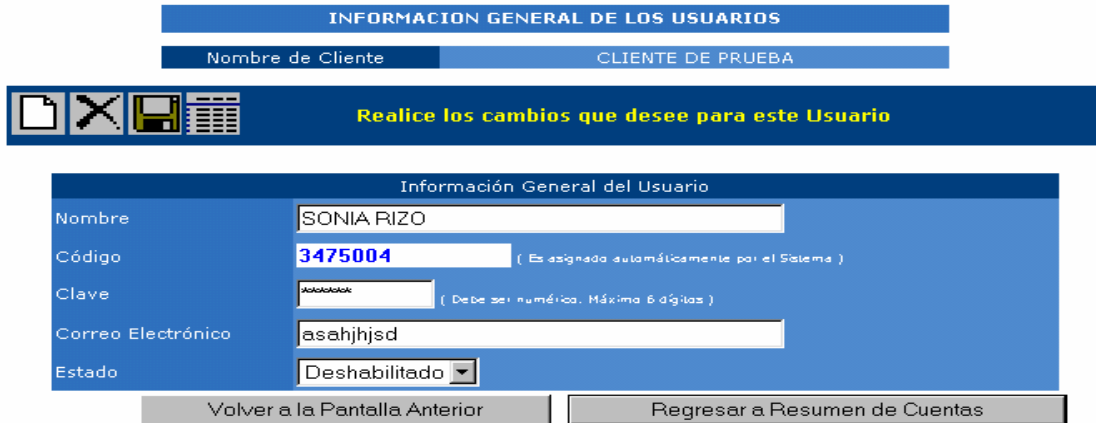


- Presione el cursor sobre el último icono de la derecha (parte superior de la pantalla), para ver a todos los usuarios.
5. Se le desplegará la lista de usuarios. Seleccione al usuario que desea modificar y presione el cursor sobre el mismo.

Nombre de Cliente		USUARIO BANCANET	
<b>LISTADO DE USUARIOS</b> ( Haga clic sobre el nombre para seleccionar el usuario )			
Nombre	Código	Estado	Correo
<a href="#">Frank Garcia</a>	3475010	Habilitado	fgarcía@yahoo.com
<a href="#">Connie Ingram</a>	3475011	Habilitado	cingram@yahoo.com
<a href="#">Sonia Rizo</a>	3475012	Habilitado	srizo@yahoo.com

Volver a la Pantalla Anterior
Regresar a Resumen de Cuentas

6. Se le presentará una pantalla con los datos del usuario. Seleccione el dato que desea cambiar y presione el cursor sobre el ícono del disquete, para guardar las modificaciones.



**INFORMACION GENERAL DE LOS USUARIOS**

Nombre de Cliente: CLIENTE DE PRUEBA

**Realice los cambios que desee para este Usuario**

Información General del Usuario

Nombre	<input type="text" value="SONIA RIZO"/>
Código	<input type="text" value="3475004"/> ( Es asignado automáticamente por el Sistema )
Clave	<input type="password" value="XXXXXXXX"/> ( Debe ser numérico. Máxima 6 dígitos )
Correo Electrónico	<input type="text" value="asahjhjds"/>
Estado	<input type="text" value="Deshabilitado"/>

Volver a la Pantalla Anterior      Regresar a Resumen de Cuentas

7. Se le desplegará mensaje donde indica que los datos del usuario han sido actualizados.


Fin

## APROBACIÓN DE USUARIOS ([índice](#))

Para la inclusión del Usuario se necesita que otro Oficial de Seguridad realice la aprobación, en caso que exista relación “Y” entre los Titulares de las cuentas.

En caso que la cuenta sea individual al crear el Titular un Usuario la aprobación el Sistema la realizará de forma automática.

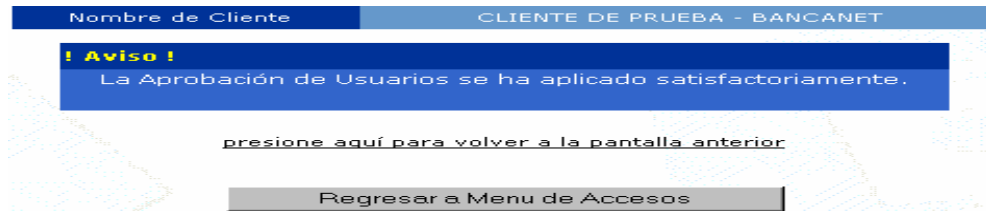
1. Ingrese a Bancanet.
2. Presione el cursor sobre la opción **Administración de Accesos**.
  1. Se le desplegará pantalla, presione el cursor sobre la opción **Información General**.
  2. Se le presentará pantalla con listas de Usuarios creados, presione el cursor sobre el cuadro en la opción aprobar del Usuario correspondiente.



INFORMACION GENERAL					
Nombre de Cliente			USUARIO BANCANET		
Aprobación de Usuarios					
Nombre	Código	Estado	Correo	Movimiento	Aprobar
Frank García	3475005	Deshabilitado	fgarcía@yahoo.com	Nuevo	<input checked="" type="checkbox"/>

Aprobar Opciones Seleccionadas

3. Se le desplegará pantalla, que le indica que la aprobación del Usuario se ha realizado satisfactoriamente. Presione el cursor sobre la leyenda Regresar a Menú de Acceso y luego en la opción Regresar a Resumen de Cuentas.



Nombre de Cliente: CLIENTE DE PRUEBA - BANCANET

**! Aviso !**  
La Aprobación de Usuarios se ha aplicado satisfactoriamente.

presione aquí para volver a la pantalla anterior

Regresar a Menu de Accesos

Fin

## ASIGNACION DE PERMISOS POR CUENTA ([indice](#))

A través de esta opción, Usted puede darle a cada Usuario creado permisos (Consulta, Preparar, Aprobar y Todo), en cada una de las cuentas según la operatividad de la misma.

Recuerde que los permisos tienen que ser aprobados por otro Oficial de Seguridad distinto al que los creo, cuando exista relación “Y” entre los Titulares de la cuenta.

1. Ingrese a Bancanet.
2. Ingrese al Menú del Oficial de Seguridad y presione el cursor sobre la **Por Cuenta**.
3. Se le presentará pantalla con todas las cuentas que tiene abiertas con el Banco.
4. Asigne el permiso que le dará al Usuario (Frank García) en cada una de sus cuentas, presione el cursor sobre la leyenda **Aplicar los Permisos Asignados**.

Nombre de Cliente USUARIO BANCANET

(1) El Límite de Transferencia por día establecido es aplicable solamente para los Usuarios que **Aprueban** o efectúan **Todo** tipo de Transacciones.

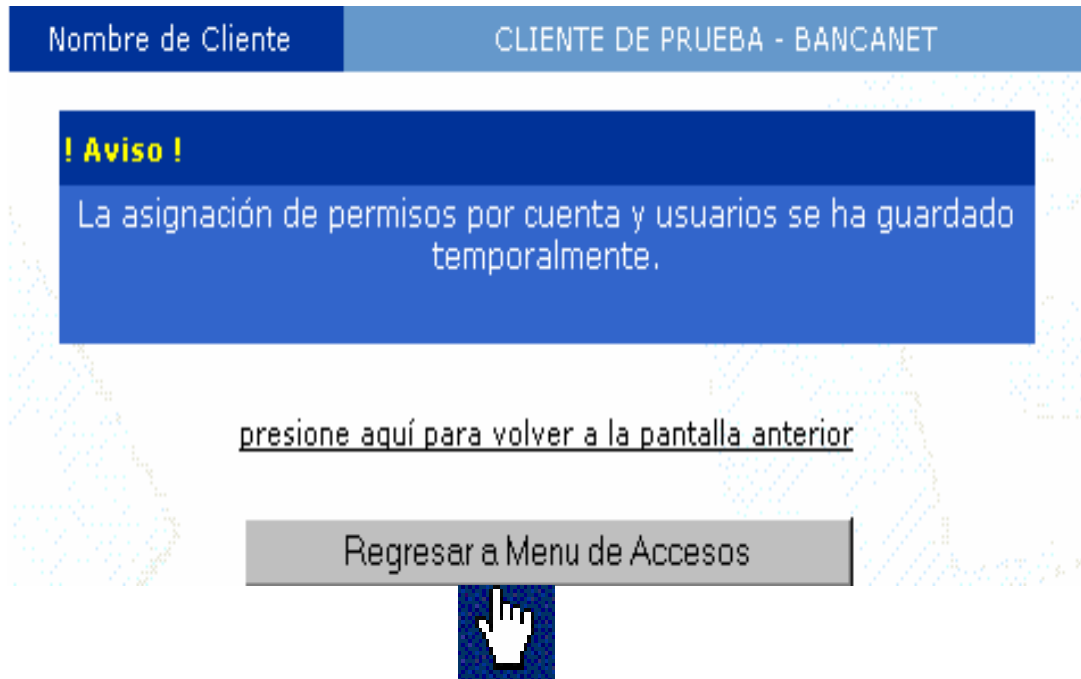
Permisos Asignados por Cuenta y Usuarios para Realizar Transacciones									
(I) Cuenta :			(II) Definición de Permisos del Usuario :						
(Número)	(Moneda)	(Tipo)	Nombres de Usuarios :	(1) Límite de Transferencia por día :	Transacciones :				
				(Consulta)	(Prepara)	(Aprueba)	(Todo)		
123000001	COR	DDA	Frank García	10,000.00	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
123000002	COR	SAV	Frank García	5,000.00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
123000003	USD	SAV	Frank García	3,000.00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

\* **Nota** : Cualquier modificación, eliminación, o ingreso de un nuevo usuario debe ser confirmado por otro Oficial de Seguridad.

Volver a la Pantalla Anterior

Aplicar los Permisos Asignados

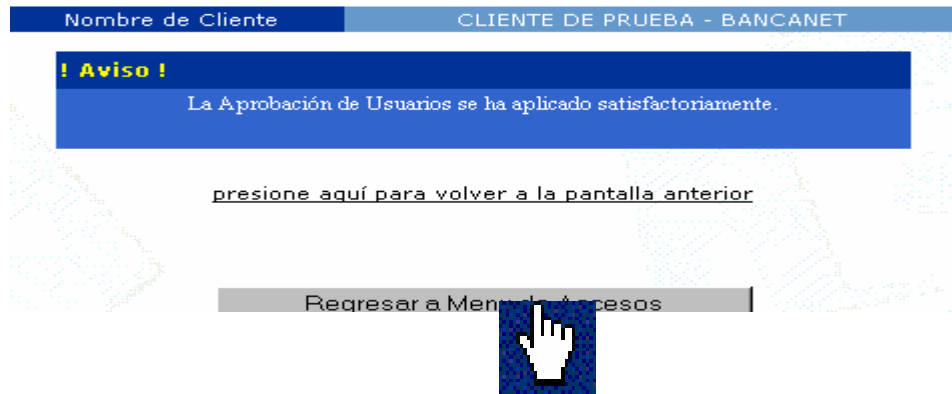
5. Se le presentará la siguiente pantalla donde le indica que la asignación se guardará temporalmente, presione el cursor sobre la leyenda Regresar a Menú de Acceso.



Fin

## APROBACIÓN DE PERMISOS POR CUENTA [\(indice\)](#)

1. Ingrese a Bancanet.
2. Presione el cursor sobre la opción **Administración de Accesos**.
3. Se le desplegará Menú del Oficial de Seguridad, presione el cursor sobre la opción **Accesos**.
4. Se le presentará en pantalla de **Aprobación de Accesos Pendientes** con todos los permisos asignados por cuenta al Usuario Frank García. Haga clic con el cursor sobre cada cuadro de la opción **Aprobar** y presione el cursor sobre la leyenda **Aprobar los Permisos Asignados**.
5. Se le desplegará pantalla, que le indica que la aprobación de Usuarios se ha aplicado satisfactoriamente. Presione el cursor sobre la leyenda Regresar a Menú de Acceso.



Fin

## ASIGNACION DE PERMISOS POR USUARIO ([indice](#))

1. Ingrese al Menú del Oficial de Seguridad, presione el cursor sobre la opción Por Usuario.
2. Se le desplegará la siguiente pantalla, con los Usuarios creados si a algunos de ellos ya se les asigno permisos aparecen en pantalla.

Tomaremos para Ejemplo a Connie Ingram, para asignarle sus permisos Por Cuenta.

3. Asigne a Connie Ingram los permisos por Cuenta, luego presione el cursor en la leyenda **Aplicar los Permisos Asignados**.

Connie Ingram	123000001	COR	DDA	10000	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	123000002	COR	SAV	5000	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	123000003	USD	SAV	3000	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

\* **Nota :** Cualquier modificación, eliminación, o ingreso de un nuevo usuario debe ser confirmado por otro Oficial de Seguridad.

Volver a la Pantalla Anterior

Aplicar los Permisos Asignados

4. Se le presentará la siguiente pantalla que le indica que la asignación de permisos Por Cuenta se ha guardado temporalmente. Presione el cursor sobre la leyenda Regresar a Menú de Accesos.

Nombre de Cliente

CLIENTE DE PRUEBA - BANCANET

**! Aviso !**

La asignación de permisos por cuenta y usuarios se ha guardado temporalmente.

presione aquí para volver a la pantalla anterior

Regresar a Menu de Accesos

**Nota:** para el proceso de aprobación, aplicar los mismos pasos utilizados en la aprobación “Por Cuenta”. Recuerde que tiene que ser aprobado por otro Oficial de Seguridad, en caso que exista relación “Y” entre los Titulares de la Cuenta.

## TRANSACCIONES PENDIENTES DE APROBAR ([indice](#))

Esta opción le aparecerá cuando Usted, tenga transacciones pendientes de aprobar en las cuentas donde se le asignaron permisos de aprobación.

Las Transacciones que no sean aprobadas durante el día, automáticamente al final de éste quedan eliminadas.

Para efecto de este ejemplo, Frank García, a preparado con anterioridad una operación de Reembolso a la Cuenta No. 123000003 en Córdoba. Por tanto, al Usuario Connie Ingram, le corresponde aprobar dicha operación por el permiso que le fue otorgado.

### Pasos a Realizar

1. Ingrese a Bancanet con su Número de Usuario y PIN personal.
2. Presione el Cursor sobre la opción transacciones pendientes de aprobar.
3. Se le presentará pantalla con todas las transacciones pendientes de aprobar de acuerdo a sus permisos otorgados. Seleccione la transacción haciendo clic en el círculo en la opción **Seleccionar Transacción**. Presione el cursor en la Leyenda Proceder con la Transferencia Seleccionada.



**TRANSACCIONES PENDIENTES DE APROBAR**

Cuenta		
Número	Tipo	Moneda
123000002	Ahorro	COR

Transferencias Pendientes de Aprobar Entre Cuentas del Mismo Cliente						
Transferencia Pendiente			Recibe la Transferencia			Seleccionar Transacción
No.Seguridad	Descripción	Monto	Cuenta	Moneda	Monto	
000015196349	REEMBOLSO	1,000.00	123000003	USD	69.93	

**Proceder con la Transferencia Seleccionada**




4. Se le presentará pantalla de confirmación, presione el cursor sobre la leyenda **Proceder con la Transferencia.**
5. Se le desplegará pantalla de aplicación de la operación la cual deberá imprimir como soporte de la operación, presione el cursor sobre la leyenda **Regresar a Resumen de Cuentas.**

Fin

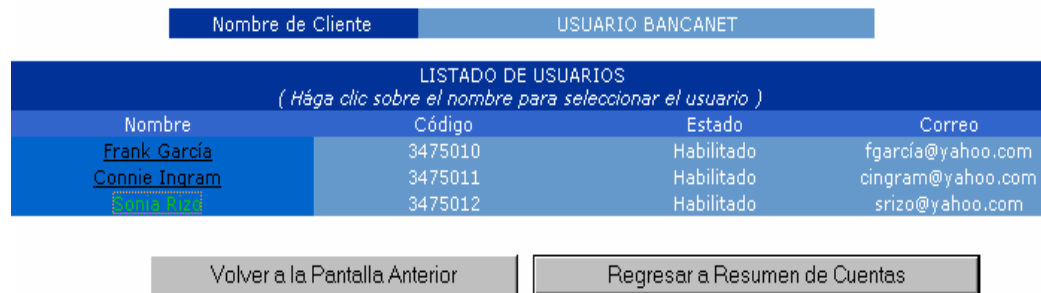
## COMO ELIMINAR UN USUARIO ([indice](#))

Los Usuarios sólo podrán ser eliminados por los Oficiales de Seguridad. Uno ingresa la eliminación y el otro la aprueba. En caso que exista relación “Y” entre los Titulares de las Cuenta. Si es cuenta individual lo efectuará el Titular de la misma y la aprobación será automática.

1. Ingrese a Bancanet.
2. Presione el cursor sobre la opción **Administración de Accesos.**
3. Presione el cursor sobre la opción **Creaciones y Modificaciones de Usuarios.**
4. Se le desplegará la siguiente pantalla, presione el cursor en el primer icono de la derecha (Ver todos los usuarios).

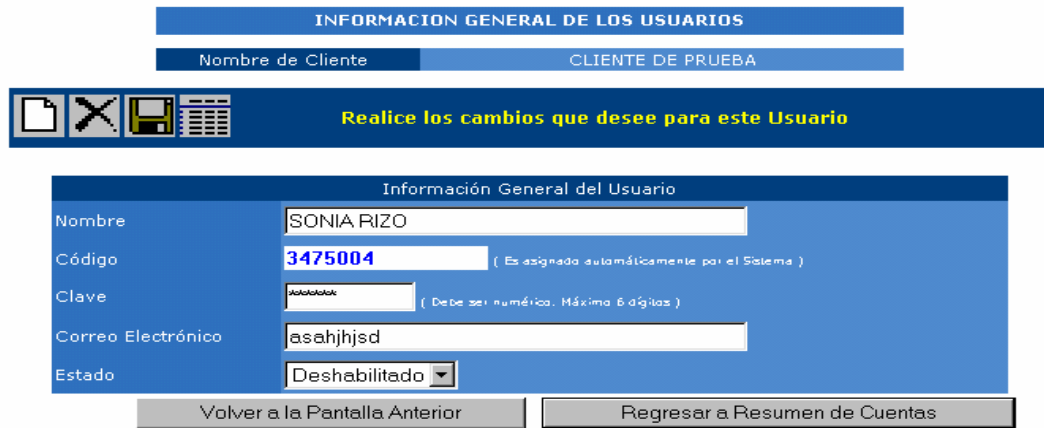


5. Se le desplegará la lista de usuario, seleccione el usuario a eliminar y presione el cursor sobre el mismo .



Nombre	Código	Estado	Correo
<a href="#">Frank Garcia</a>	3475010	Habilitado	fgarcía@yahoo.com
<a href="#">Connie Ingram</a>	3475011	Habilitado	cingram@yahoo.com
<a href="#">Emma Ruiz</a>	3475012	Habilitado	srizo@yahoo.com

6. Se le presentará pantalla con los datos del Usuario, presione el cursor sobre el segundo icono ubicado de derecha a izquierda (eliminar Usuario).



**INFORMACION GENERAL DE LOS USUARIOS**

Nombre de Cliente	CLIENTE DE PRUEBA
-------------------	-------------------

**Realice los cambios que desee para este Usuario**

**Información General del Usuario**

Nombre	<input type="text" value="SONIA RIZO"/>
Código	<input type="text" value="3475004"/> ( Es asignado automáticamente por el Sistema )
Clave	<input type="text" value="XXXXXXXX"/> ( Debe ser numérica. Máximo 6 dígitos )
Correo Electrónico	<input type="text" value="asahjhjds"/>
Estado	<input type="text" value="Deshabilitado"/>

7. Se le desplegará mensaje donde indica que el usuario ha sido guardado para su eliminación. Regrese a Resumen de Cuentas .

Nota: para la aprobación el otro Oficial de Seguridad deberá ingresar a la opción Administración de Acceso, Información General. Luego selecciona al usuario a eliminar y presiona el cursor sobre la leyenda de la parte inferior.

Fin