

SAIESA

Hacia una nueva manera de trabajar juntos



Manual de Usuario – Módulo Pilares

Sistema SAIESA

Diciembre, 2020

[Editar un contacto](#)



[Eliminar un contacto](#)

[Bloque de información: Redes Sociales](#)

[Editar una red social](#)

[Eliminar una red social](#)

[Pestaña: Nexos](#)

[Bloque de información: Nexos](#)

[Editar un nexo](#)

[Eliminar un nexo](#)

[Pestaña: Documentos](#)

[Bloque de información: Documentos](#)

[Descargar un documento](#)

[Eliminar un documento](#)

[Eliminar una organización](#)

[Producto](#)

[Consultar un producto](#)

[Recurso](#)

[Crear un recurso](#)

[Consultar un recurso](#)

[Editar un recurso](#)

[Eliminar un recurso](#)



Manual de Usuario – Módulo Pilares

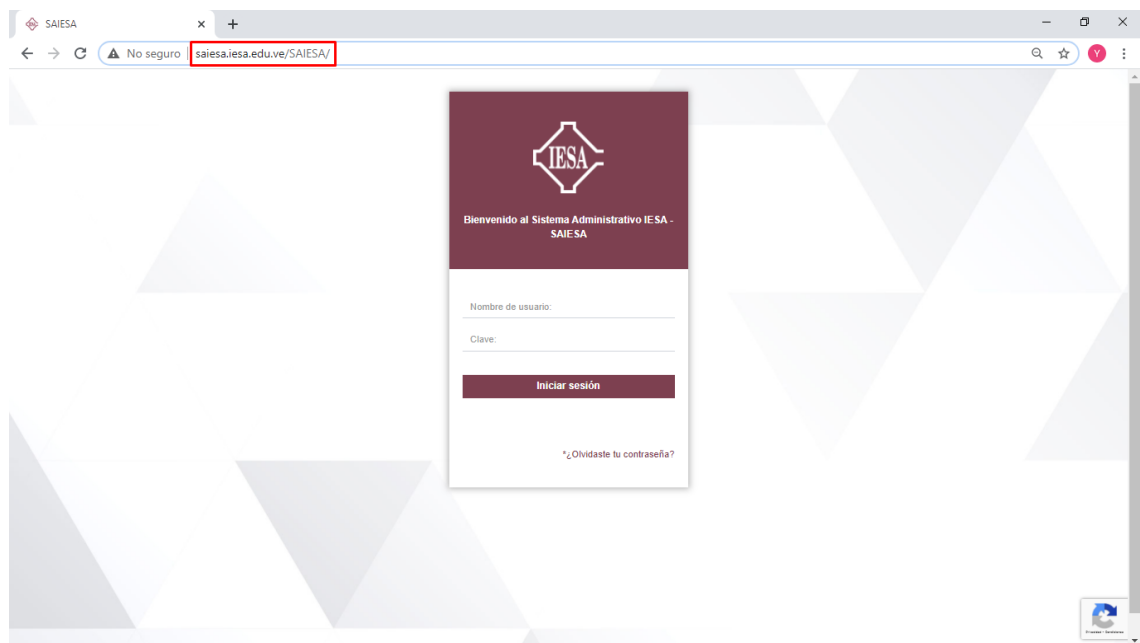
Sistema SAIESA

INTRODUCCIÓN

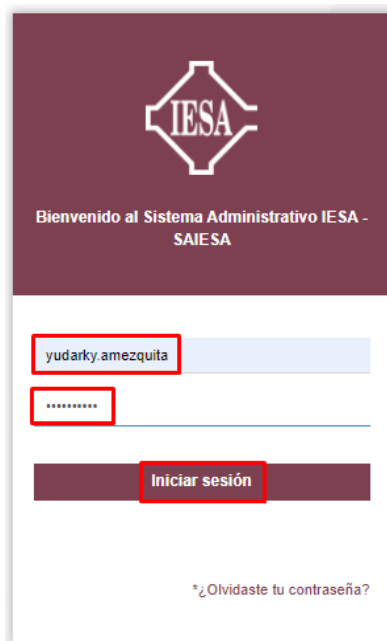
El presente manual tiene como finalidad mostrar el recorrido de las funcionalidades Organización, Producto y Recurso del Módulo Pilares.

ACCESO AL SISTEMA

1. Ingrese a su navegador web (de preferencia Google Chrome)
2. Acceda al Sistema SAIESA, a través del enlace <http://saiesa.iesa.edu.ve/SAIESA/>



3. Ingrese el nombre de usuario, contraseña y presione el botón Iniciar sesión (son los mismos datos para acceder a su sesión de Windows)



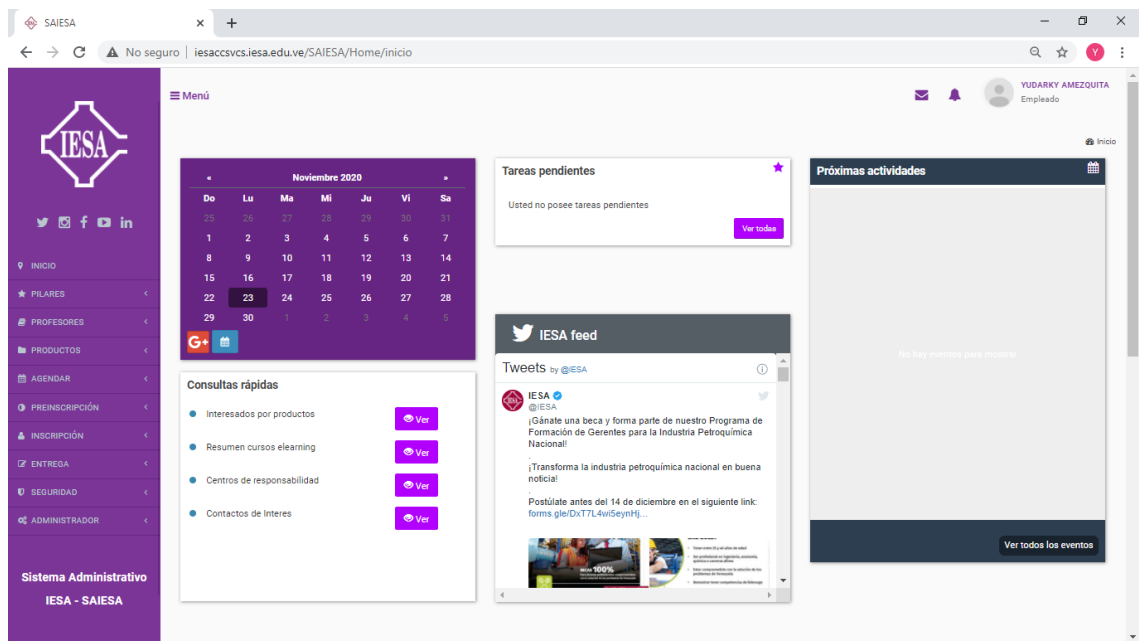
4. El sistema muestra por defecto el rol del usuario, presione el botón Entrar

Nota: Si el usuario posee más de un rol, debe seleccionar de la lista el rol correspondiente y posteriormente presionar el botón Entrar

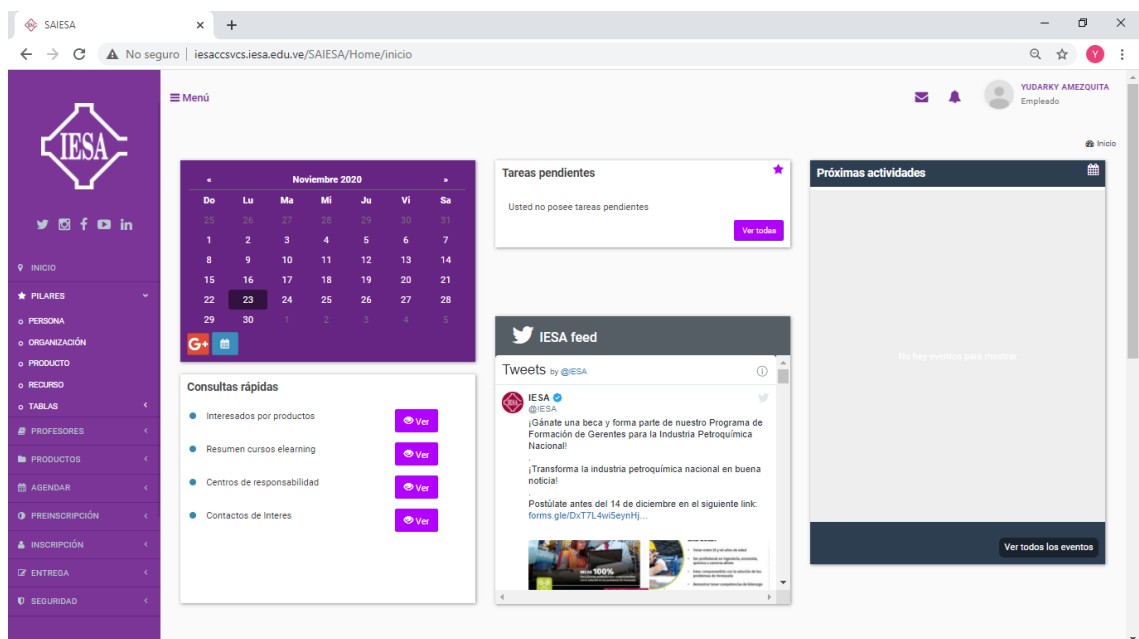


PANTALLA INICIAL

- Al ingresar al sistema se muestra la barra de menú con los módulos y funcionalidades correspondientes al rol del usuario y un dashboard con información de interés.



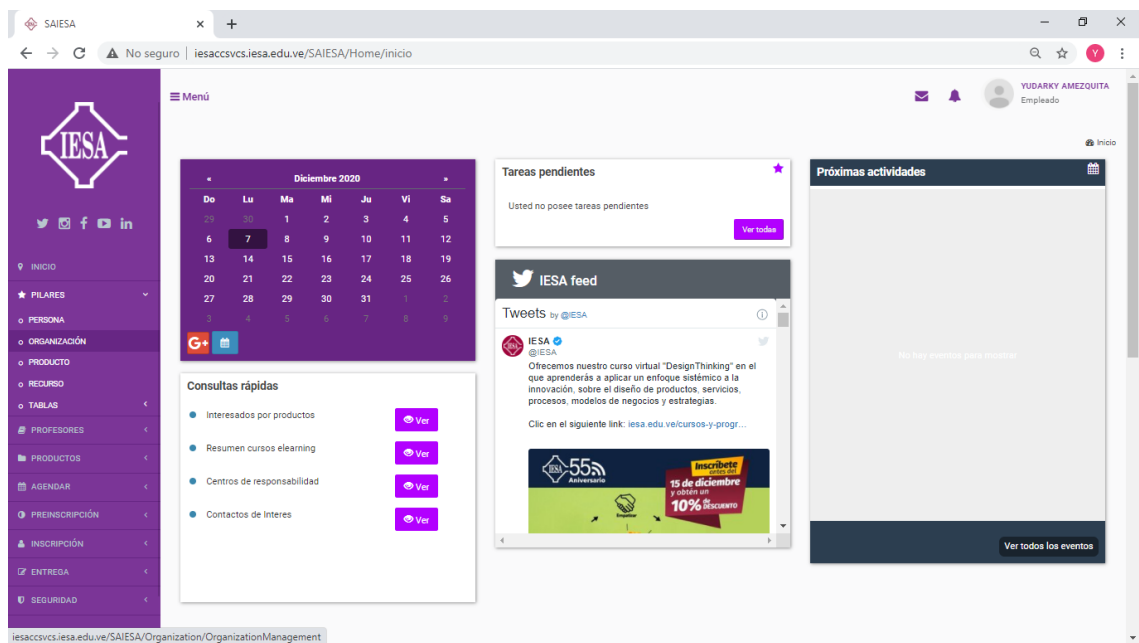
- En la barra de menú, presione el módulo Pilares, para visualizar las funcionalidades que lo conforman: Persona, Organización, Producto, Recurso y Tablas



ORGANIZACIÓN

Funcionalidad que permite crear, consultar, editar y eliminar los datos de una organización

- En la barra de menú, presione la funcionalidad ORGANIZACIÓN



- La pantalla Manejo de organización está conformada de la siguiente manera:

- Campos de búsqueda

Botones

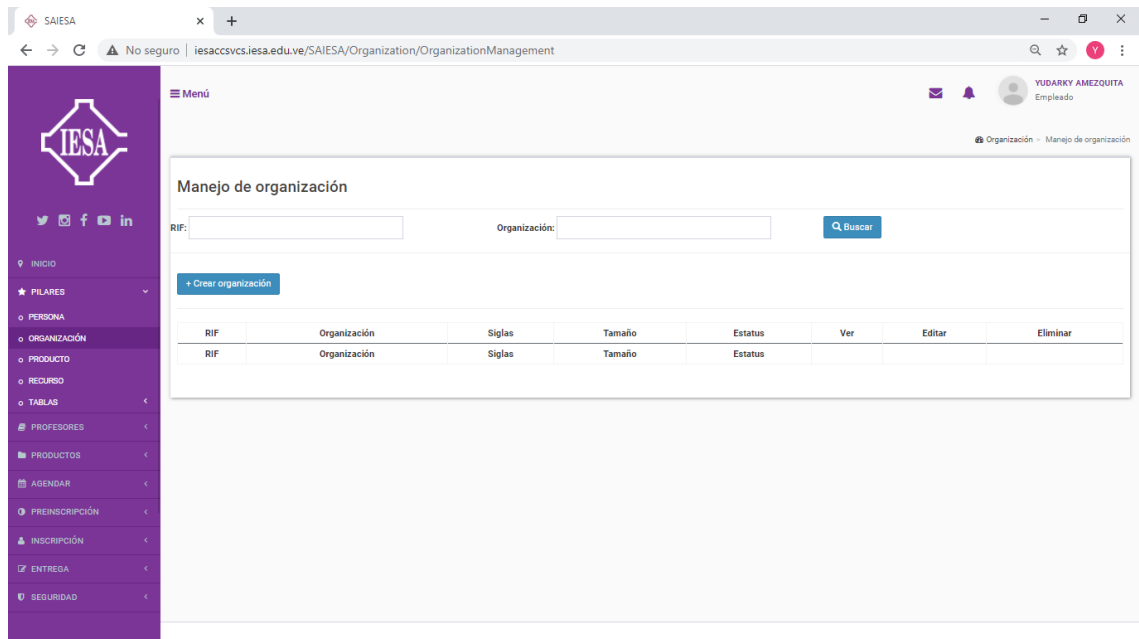
- Buscar: Al presionar este botón se visualiza la información de acuerdo a los filtros de búsqueda ingresados
- + Crear organización: Permite crear una organización

Importante: Todo el módulo está desarrollado de manera que solo se puede desplazar por las opciones haciendo uso de los botones que se encuentran en la parte inferior o a través de las pestañas. *NO HAGA USO DE LOS BOTONES DE ATRÁS Y ADELANTE DEL NAVEGADOR*, ya que podría perder todo el resultado de su búsqueda



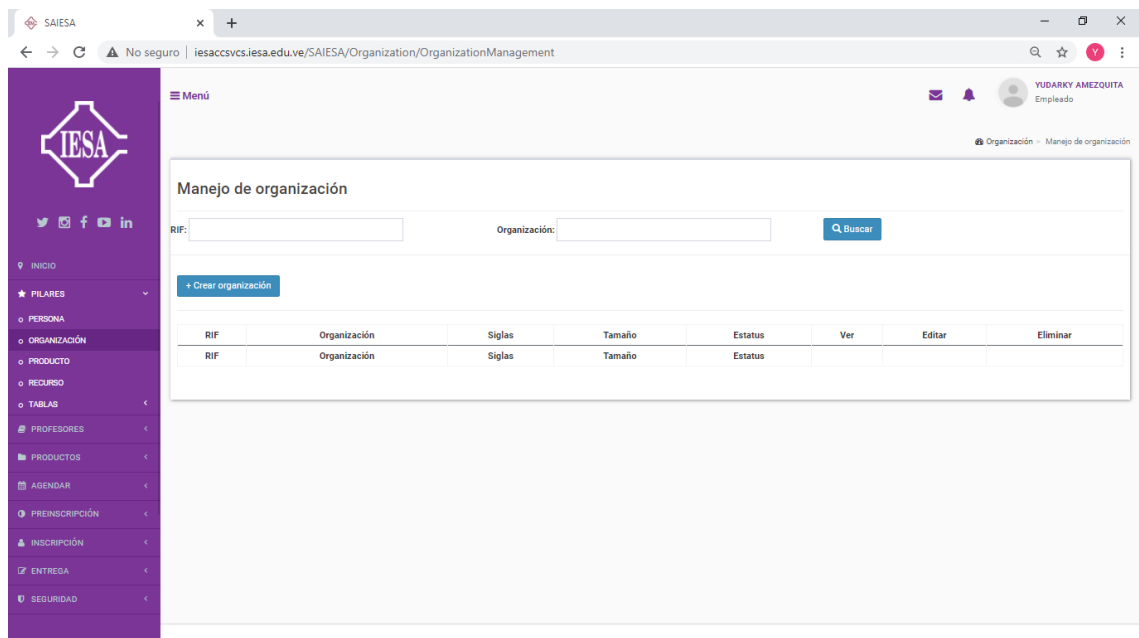
Manual de Usuario - Módulo Pilares

Sistema SAIESA



CREAR UNA ORGANIZACIÓN

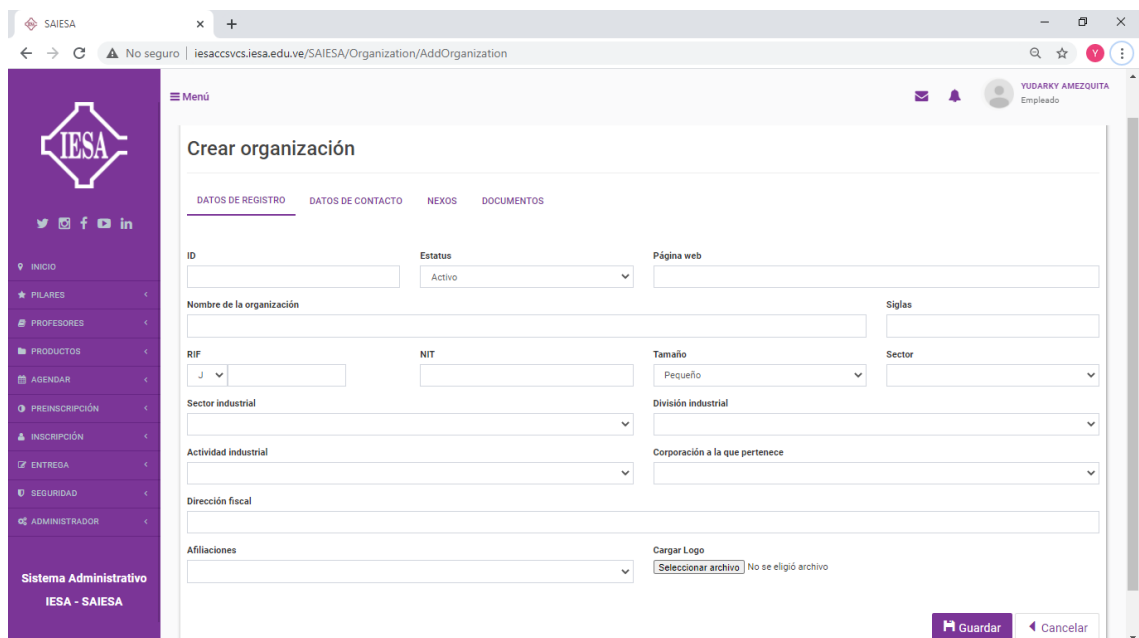
9. Para crear una organización, presione el botón + Crear organización



10. La pantalla Crear organización está conformada de la siguiente manera:

- Pestañas: Datos de registro, Datos de Contacto, Nexos y Documentos
- Campos: Se muestran los campos requeridos a ser llenados
- Botón Guardar: Al presionar este botón se registra la información
- Botón Cancelar: Permite regresar a la pantalla anterior

Nota: En la creación de una organización, presione clic en las pestañas requeridas e ingrese los datos correspondientes de acuerdo a la información solicitada a la organización



Crear organización

DATOS DE REGISTRO | DATOS DE CONTACTO | NEXOS | DOCUMENTOS

ID: Estatus: Página web:

Nombre de la organización: Siglas:

RIF: NIT: Tamaño: Sector:

Sector industrial: División industrial:

Actividad industrial: Corporación a la que pertenece:

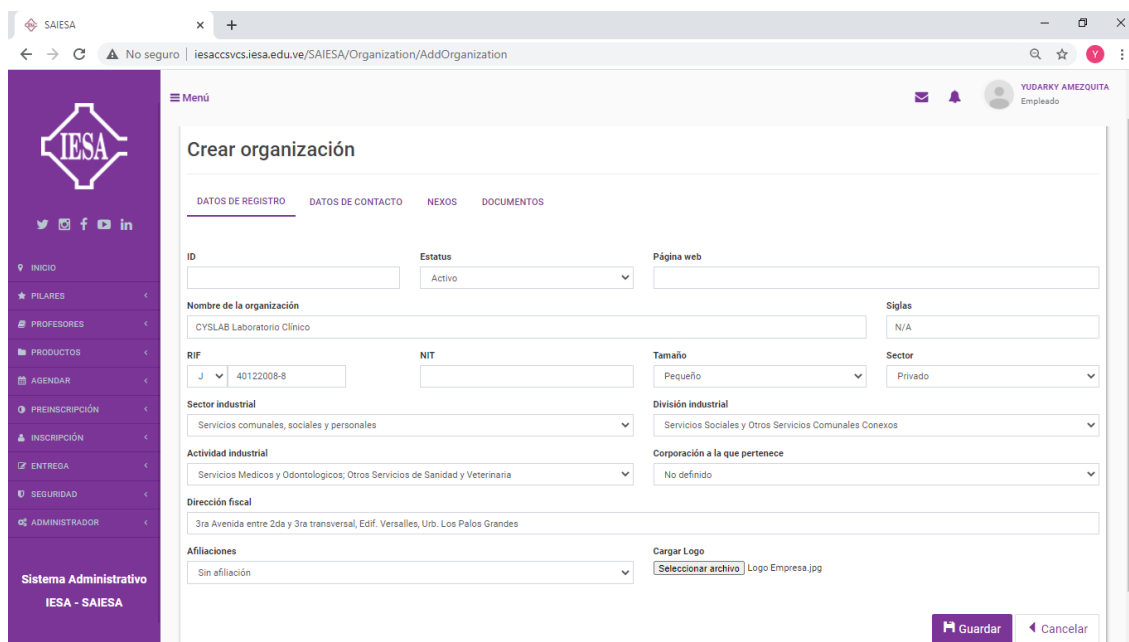
Dirección fiscal:

Afiliaciones: Cargar Logo: No se eligió archivo

Guardar **Cancelar**

PESTAÑA: DATOS DE REGISTRO

11. Ingrese los datos requeridos y presione clic en la pestaña Datos de contacto



The screenshot shows the 'Crear organización' form in the SAIESA system. The 'DATOS DE REGISTRO' tab is active. The form contains the following fields and options:

- ID:** Text input field.
- Estatus:** Dropdown menu with 'Activo' selected.
- Página web:** Text input field.
- Nombre de la organización:** Text input field with 'CYSLAB Laboratorio Clínico' entered.
- Siglas:** Text input field with 'N/A' entered.
- RIF:** Dropdown menu with 'J' selected and text input field with '40122008-8' entered.
- NIT:** Text input field.
- Tamaño:** Dropdown menu with 'Pequeño' selected.
- Sector:** Dropdown menu with 'Privado' selected.
- Sector industrial:** Dropdown menu with 'Servicios comunales, sociales y personales' selected.
- División industrial:** Dropdown menu with 'Servicios Sociales y Otros Servicios Comunales Conexos' selected.
- Actividad industrial:** Dropdown menu with 'Servicios Medicos y Odontologicos; Otros Servicios de Sanidad y Veterinaria' selected.
- Corporación a la que pertenece:** Dropdown menu with 'No definido' selected.
- Dirección fiscal:** Text input field with '3ra Avenida entre 2da y 3ra transversal, Edif. Versailles, Urb. Los Palos Grandes' entered.
- Afiliaciones:** Dropdown menu with 'Sin afiliación' selected.
- Cargar Logo:** Button labeled 'Seleccionar archivo' and a file name 'Logo Empresa.jpg'.

At the bottom right, there are two buttons: 'Guardar' (Save) and 'Cancelar' (Cancel).

PESTAÑA: DATOS DE CONTACTO

12. La pestaña Datos de Contacto está conformada de la siguiente manera:

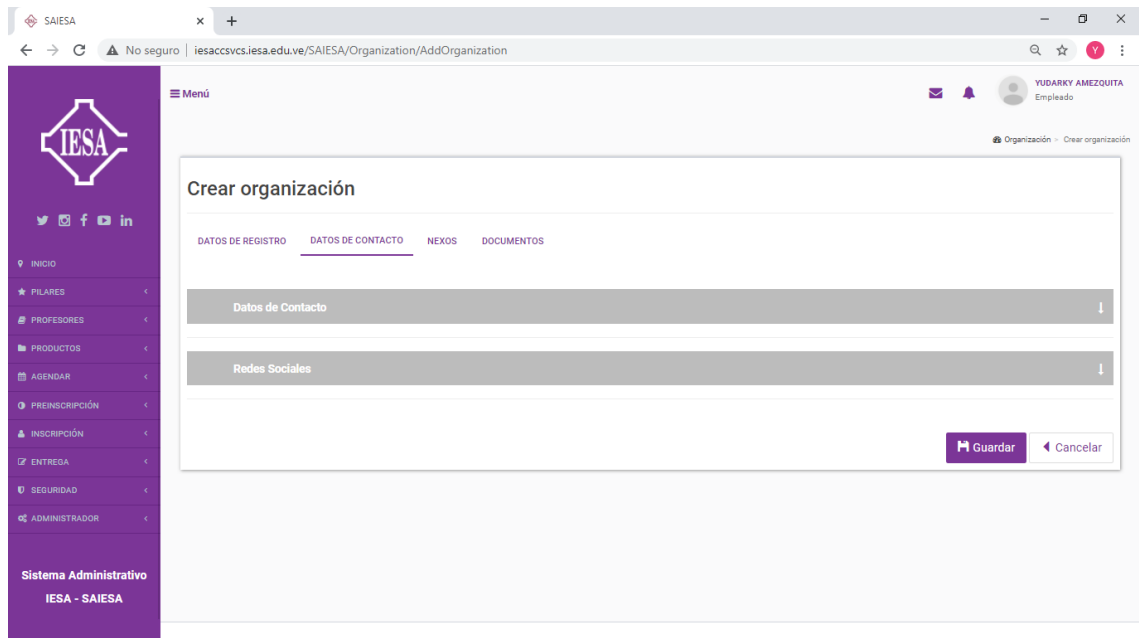
- Bloques de información: Datos de contacto y Redes Sociales
- Campos: Se muestran los campos requeridos a ser llenados
- Botón Guardar: Al presionar este botón se registra la información
- Botón Cancelar: Permite regresar a la pantalla anterior

Para visualizar la información de los bloques de información presentes en la pantalla,

presione el botón , ubicado a la derecha de cada bloque

Nota: Presione el botón , en los bloques de información requeridos e ingrese los datos correspondientes

13. Presione el botón , ubicado a la derecha del bloque de información Datos de contacto



SAIESA

iesaccsvcs.iesa.edu.ve/SAIESA/Organization/AddOrganization

Menú

YUDARKY AMEZQUITA
Empleado

Organización - Crear organización

Crear organización

DATOS DE REGISTRO **DATOS DE CONTACTO** NEXOS DOCUMENTOS

Datos de Contacto

Redes Sociales

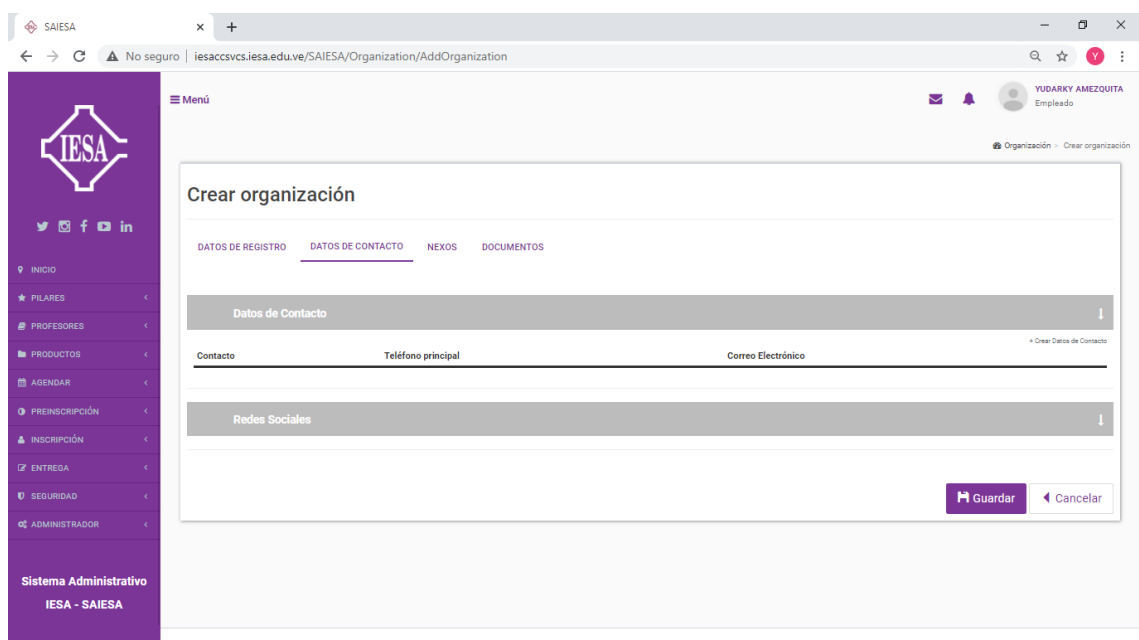
Guardar Cancelar

Sistema Administrativo
IESA - SAIESA

BLOQUE DE INFORMACIÓN: DATOS DE CONTACTO

CREAR UN CONTACTO

14. Si requiere crear un contacto, presione el botón + Crear datos de contacto



SAIESA

iesaccsvcs.iesa.edu.ve/SAIESA/Organization/AddOrganization

Menú

YUDARKY AMEZQUITA
Empleado

Organización - Crear organización

Crear organización

DATOS DE REGISTRO **DATOS DE CONTACTO** NEXOS DOCUMENTOS

Datos de Contacto

Contacto Teléfono principal Correo Electrónico

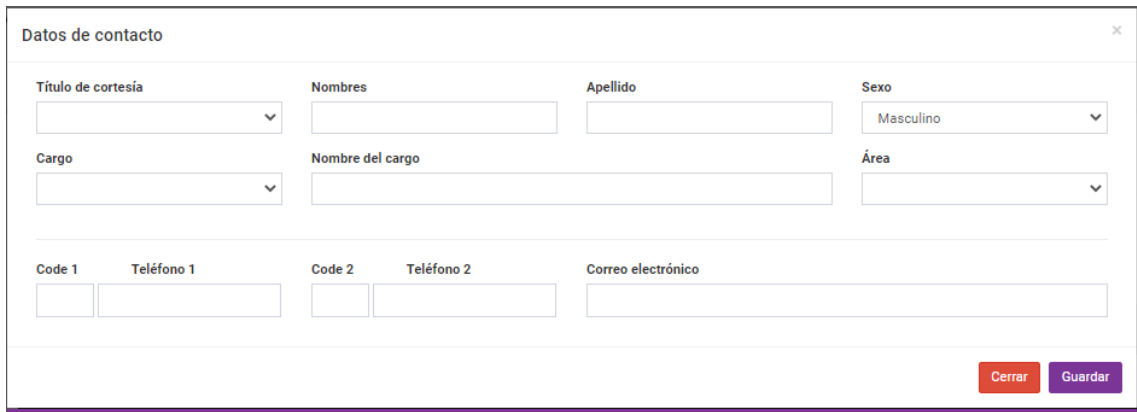
Redes Sociales

Guardar Cancelar

Sistema Administrativo
IESA - SAIESA

15. La ventana Datos de contacto está conformada de la siguiente manera:

- Campos: Campos requeridos a ser llenados
- Botón Cerrar: Permite salir de la ventana
- Botón Guardar: Al presionar este botón se registra la información

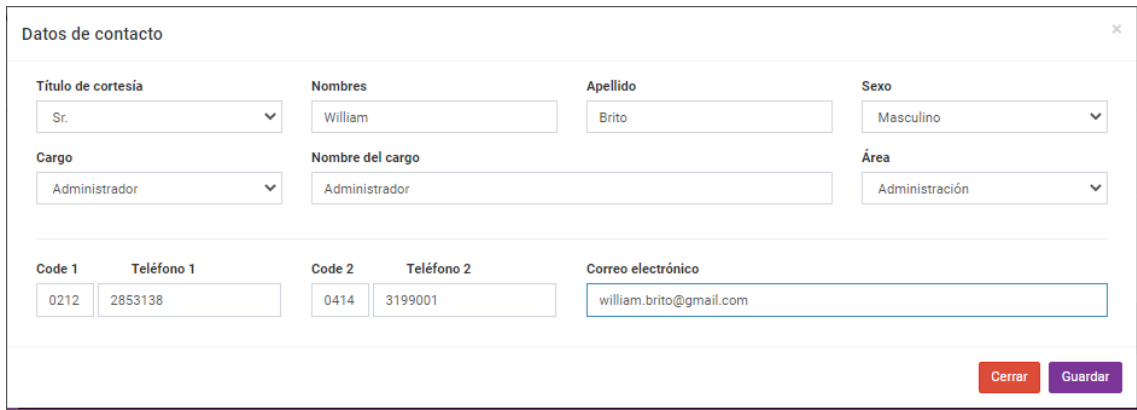


Datos de contacto

Título de cortesía ▼	Nombres []	Apellido []	Sexo Masculino ▼
Cargo ▼	Nombre del cargo []		Área ▼
Code 1 []	Teléfono 1 []	Code 2 []	Teléfono 2 []
Correo electrónico []			

Cerrar **Guardar**

16. Ingrese los datos requeridos y presione el botón Guardar



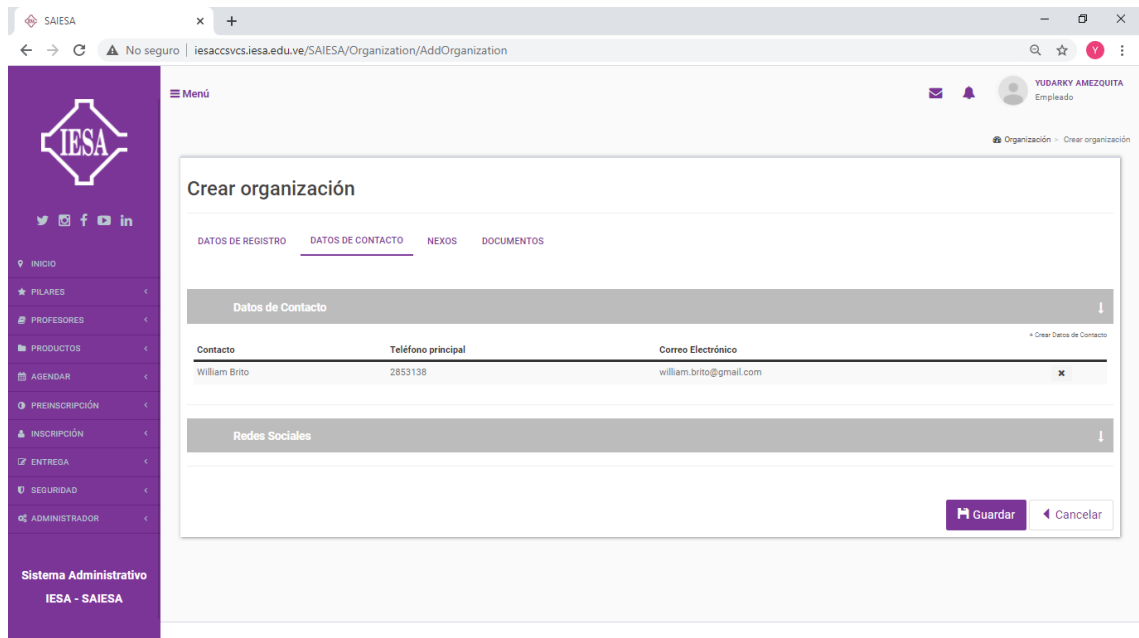
Datos de contacto

Título de cortesía Sr. ▼	Nombres William	Apellido Brito	Sexo Masculino ▼
Cargo Administrador ▼	Nombre del cargo Administrador		Área Administración ▼
Code 1 0212	Teléfono 1 2853138	Code 2 0414	Teléfono 2 3199001
Correo electrónico william.brito@gmail.com			

Cerrar **Guardar**

17. El sistema muestra en el datatable el registro creado

18. Presione el botón , ubicado a la derecha del bloque de información Redes Sociales



SAIESA

iesaccsvcs.iesa.edu.ve/SAIESA/Organization/AddOrganization

Menú

YUDARKY AMEZQUITA
Empleado

Organización - Crear organización

Crear organización

DATOS DE REGISTRO DATOS DE CONTACTO NEXOS DOCUMENTOS

Datos de Contacto

Contacto	Teléfono principal	Correo Electrónico	
William Brito	2853138	william.brito@gmail.com	x

Redes Sociales

Red Social URL

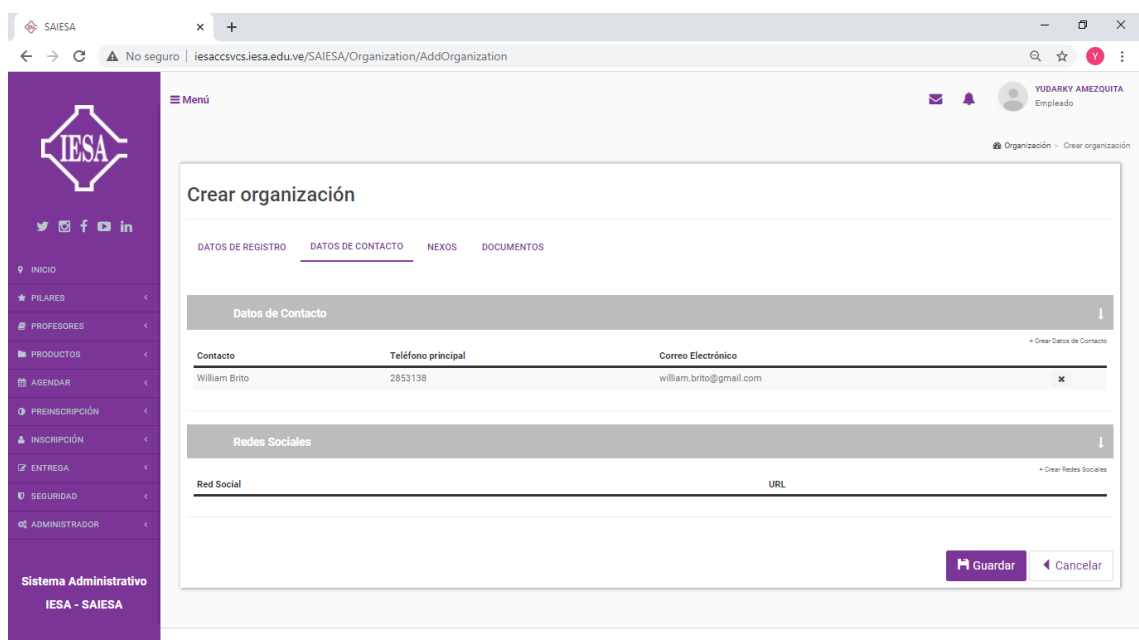
Guardar Cancelar

Sistema Administrativo
IESA - SAIESA

BLOQUE DE INFORMACIÓN: REDES SOCIALES

CREAR UNA RED SOCIAL

19. Si requiere crear una red social, presione el botón + Crear redes sociales



SAIESA

iesaccsvcs.iesa.edu.ve/SAIESA/Organization/AddOrganization

Menú

YUDARKY AMEZQUITA
Empleado

Organización - Crear organización

Crear organización

DATOS DE REGISTRO DATOS DE CONTACTO NEXOS DOCUMENTOS

Datos de Contacto

Contacto	Teléfono principal	Correo Electrónico	
William Brito	2853138	william.brito@gmail.com	x

Redes Sociales

Red Social URL

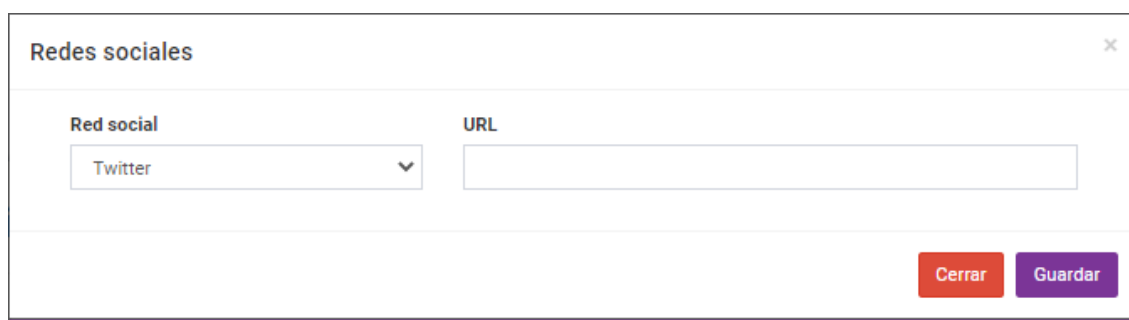
+ Crear redes sociales

Guardar Cancelar

Sistema Administrativo
IESA - SAIESA

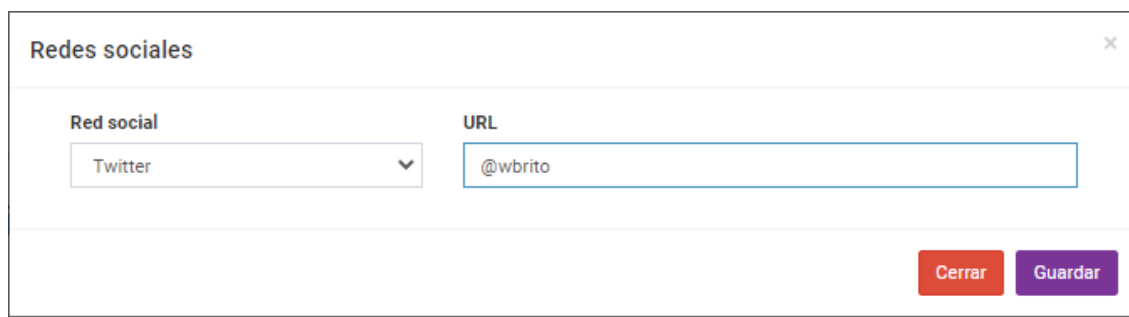
20. La ventana Redes sociales está conformada de la siguiente manera:

- Campos: Campos requeridos a ser llenados
- Botón Cerrar: Permite salir de la ventana
- Botón Guardar: Al presionar este botón se registra la información



The screenshot shows a window titled "Redes sociales" with a close button (X) in the top right corner. Inside the window, there are two input fields: "Red social" and "URL". The "Red social" field is a dropdown menu with "Twitter" selected. The "URL" field is an empty text box. At the bottom right of the window, there are two buttons: "Cerrar" (red) and "Guardar" (purple).

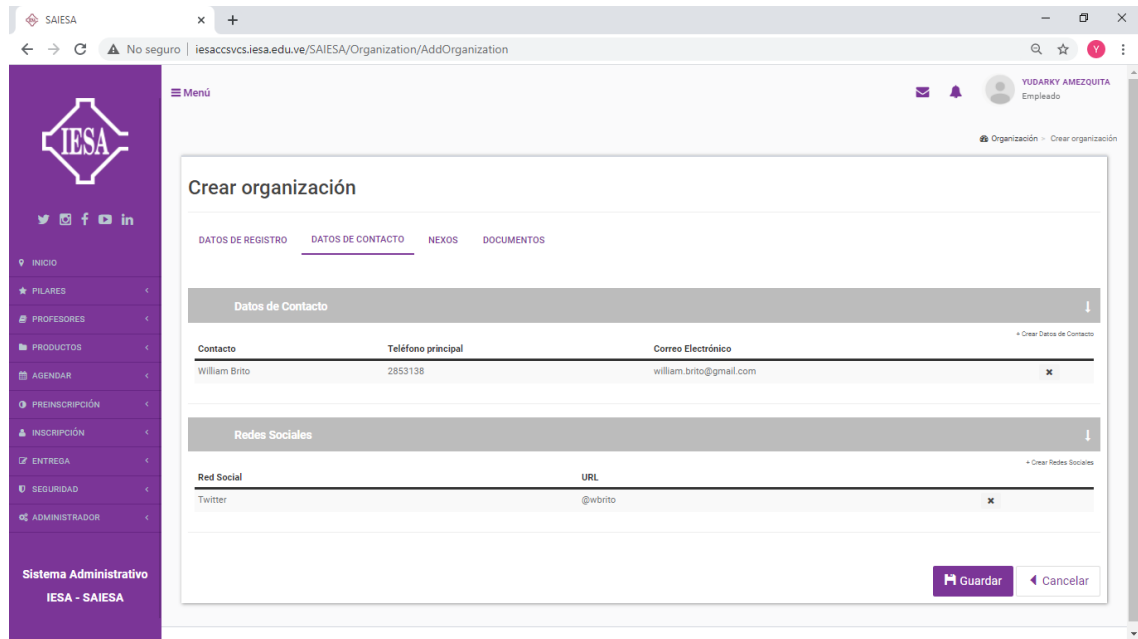
21. Ingrese los datos requeridos y presione el botón Guardar



The screenshot shows the same "Redes sociales" window. The "Red social" dropdown menu still has "Twitter" selected. The "URL" text box now contains the text "@wbrito". The "Cerrar" and "Guardar" buttons remain at the bottom right.

22. El sistema muestra en el datatable el registro creado

23. Presione clic en la pestaña Nexos



The screenshot shows the 'Crear organización' (Create organization) form in the SAIESA system. The 'NEXOS' tab is selected, displaying the 'Datos de Contacto' (Contact Data) section. The form includes fields for 'Contacto' (Contact), 'Teléfono principal' (Main Phone), and 'Correo Electrónico' (Email). The 'Redes Sociales' (Social Networks) section is also visible, with a table for 'Red Social' (Social Network) and 'URL'. The 'Guardar' (Save) and 'Cancelar' (Cancel) buttons are at the bottom right.

Contacto	Teléfono principal	Correo Electrónico
William Brito	2953138	william.brito@gmail.com

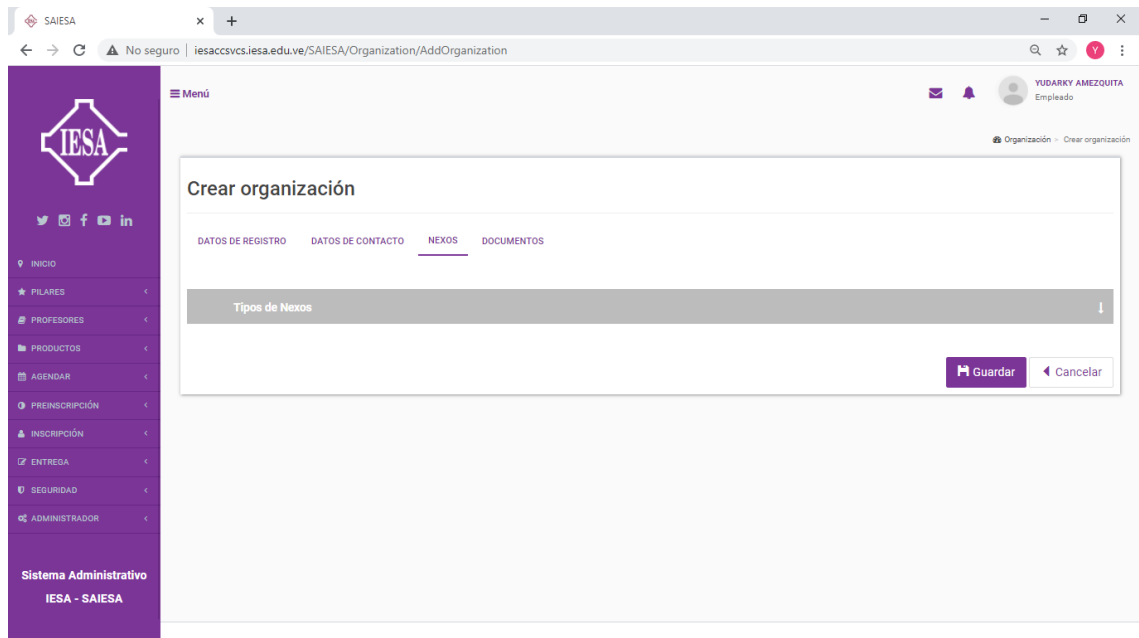
Red Social	URL
Twitter	@wbrito

PESTAÑA: NEXOS

24. La pestaña Nexos está conformada de la siguiente manera:

- Bloque de información: Tipos de nexos
- Botón Guardar: Al presionar este botón se registra la información
- Botón Cancelar: Permite regresar a la pantalla anterior

25. Presione el botón , ubicado a la derecha del bloque de información Documentos

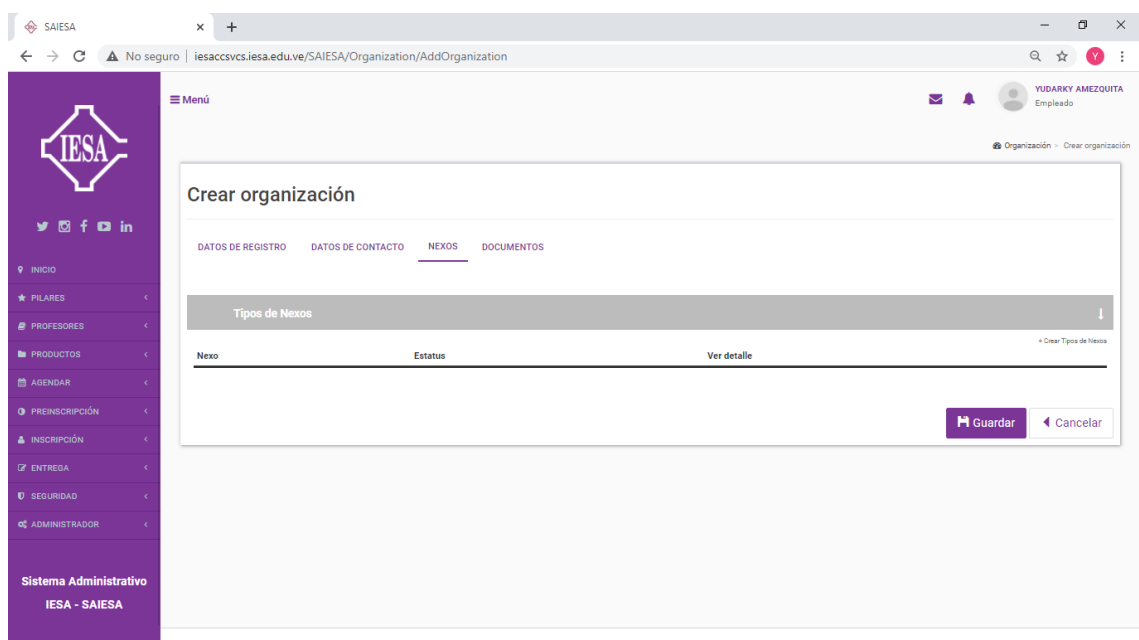


The screenshot shows the 'Crear organización' page in the SAIESA system. The left sidebar contains the IESA logo and a menu with options like INICIO, PILARES, PROFESORES, PRODUCTOS, AGENDAR, PREINSCRIPCIÓN, INSCRIPCIÓN, ENTREGA, SEGURIDAD, and ADMINISTRADOR. The main content area has tabs for DATOS DE REGISTRO, DATOS DE CONTACTO, NEXOS, and DOCUMENTOS. The 'DOCUMENTOS' tab is selected, and a dropdown menu for 'Tipos de Nexos' is open, showing a list of options. At the bottom right of the form, there are 'Guardar' and 'Cancelar' buttons.

BLOQUE DE INFORMACIÓN: TIPOS DE NEXOS

CREAR UN NEXO

26. Para crear un nexo, presione el botón + Crear tipos de nexos



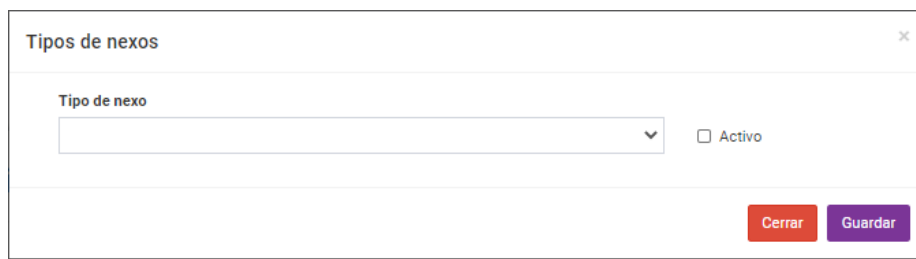
The screenshot shows the 'Crear organización' page in the SAIESA system. The left sidebar is the same as in the previous screenshot. The main content area has tabs for DATOS DE REGISTRO, DATOS DE CONTACTO, NEXOS, and DOCUMENTOS. The 'NEXOS' tab is selected, and a table is displayed with the following structure:

Tipos de Nexos		
Nexo	Estatus	Ver detalle

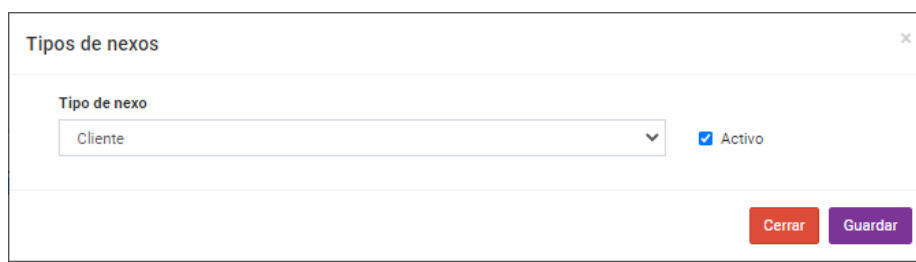
At the bottom right of the form, there are 'Guardar' and 'Cancelar' buttons. A link '+ Crear Tipos de Nexos' is also visible in the top right corner of the table area.

27. La ventana Tipos de nexos está conformada de la siguiente manera:

- Campos: Campos requeridos a ser llenados
- Botón Cerrar: Permite salir de la ventana
- Botón Guardar: Al presionar este botón se registra la información

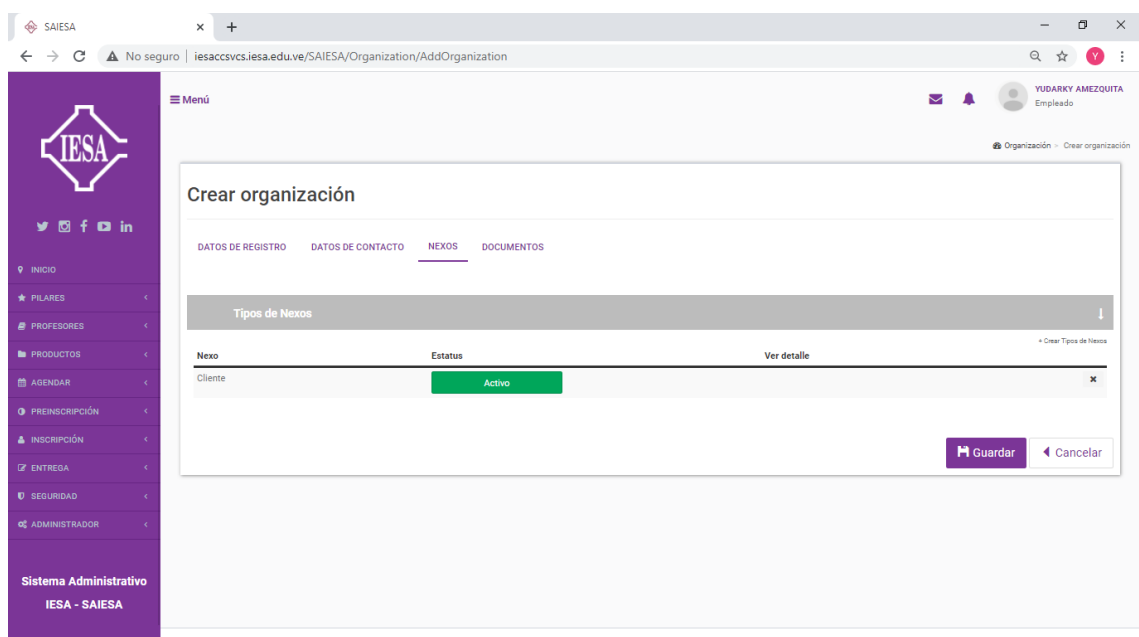


28. Ingrese los datos requeridos y presione el botón Guardar



29. El sistema muestra en el datatable el registro creado

30. Presione clic en la pestaña Documentos

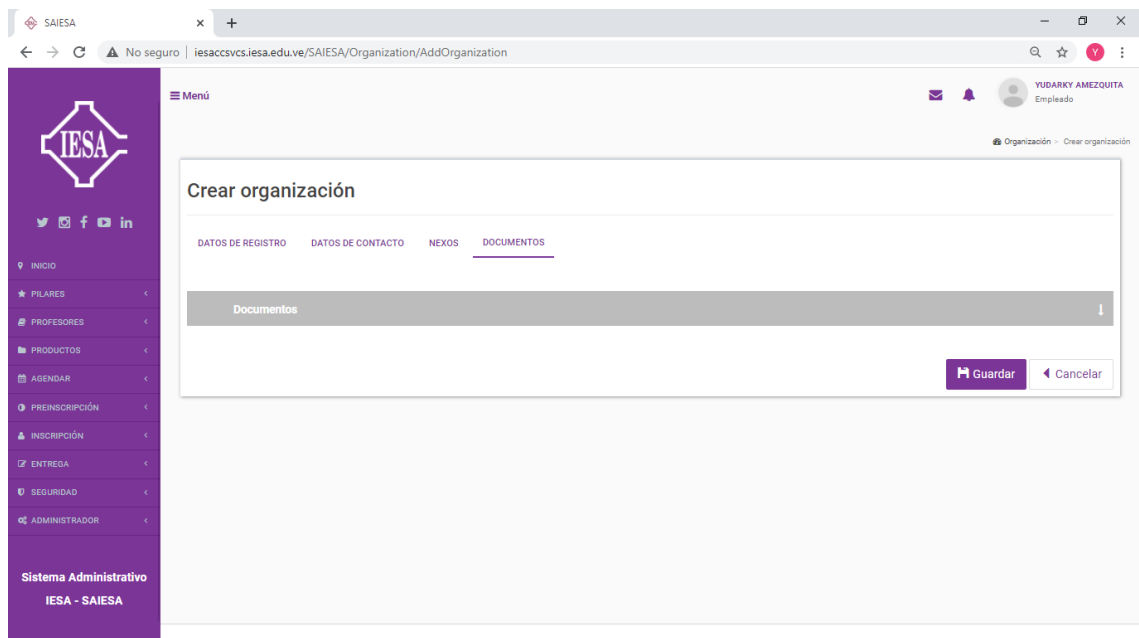


PESTAÑA: DOCUMENTOS

31. La pestaña Documentos está conformada de la siguiente manera:

- Bloque de información: Documentos
- Botón Guardar: Al presionar este botón se registra la información
- Botón Cancelar: Permite regresar a la pantalla anterior

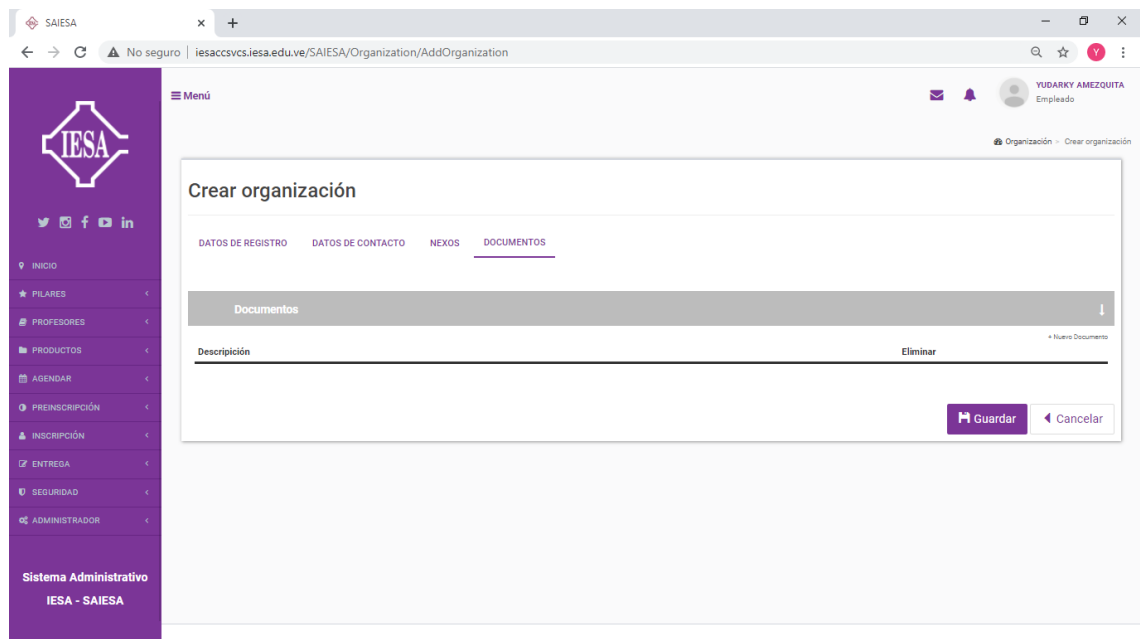
32. Presione el botón , ubicado a la derecha del bloque de información Documentos



BLOQUE DE INFORMACIÓN: DOCUMENTOS

CARGAR UN DOCUMENTO

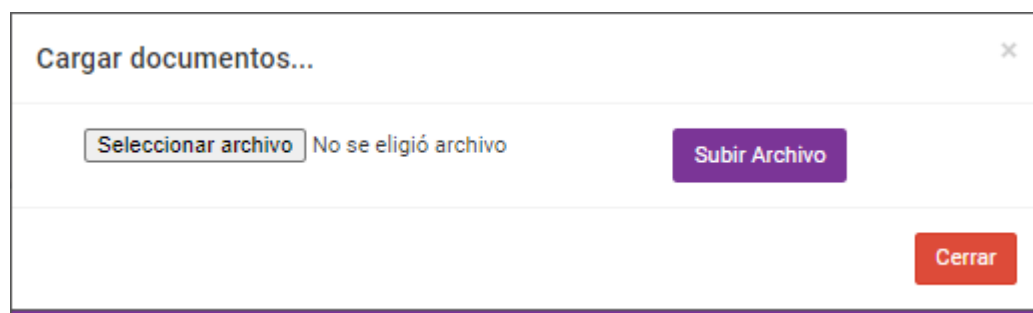
33. Si requiere cargar un documento, presione el botón + Nuevo documento



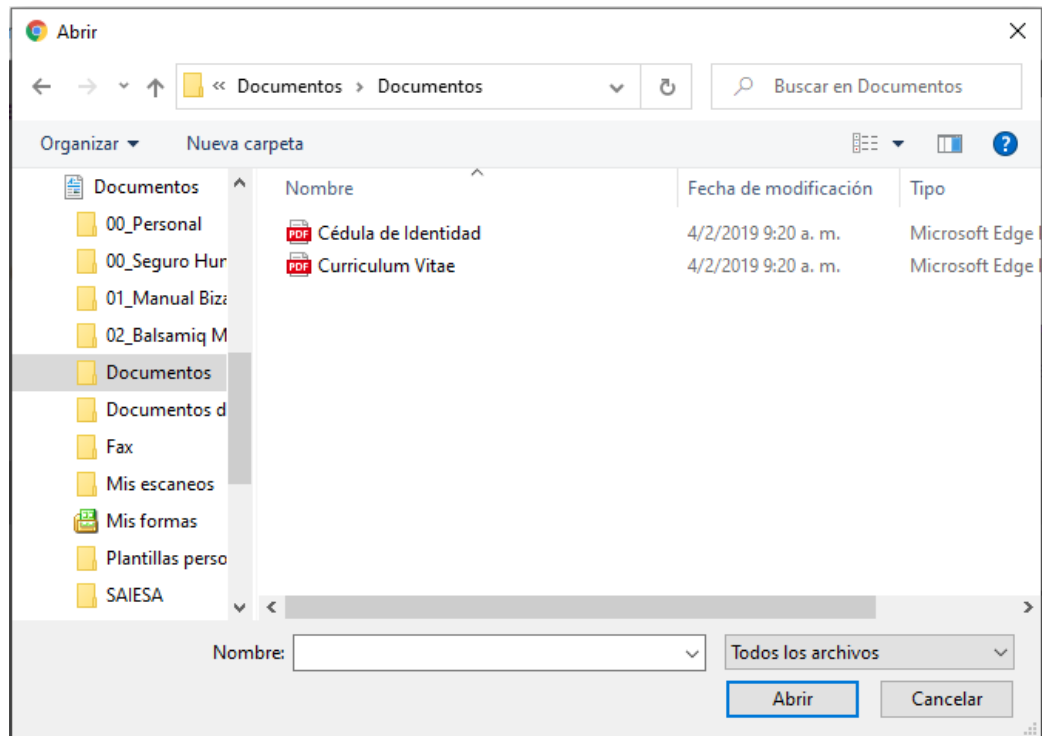
34. La ventana Cargar documentos está conformada de la siguiente manera:

- Botón Seleccionar archivo: Permite elegir el documento a cargar
- Botón Subir archivo: Al presionar este botón se registra el documento
- Botón Cerrar: Permite salir de la ventana

35. Presione el botón Seleccionar archivo

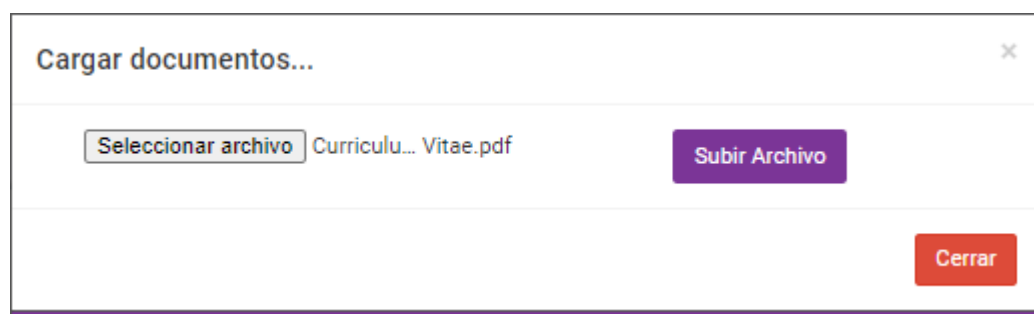


36. Presione doble clic en el documento a cargar



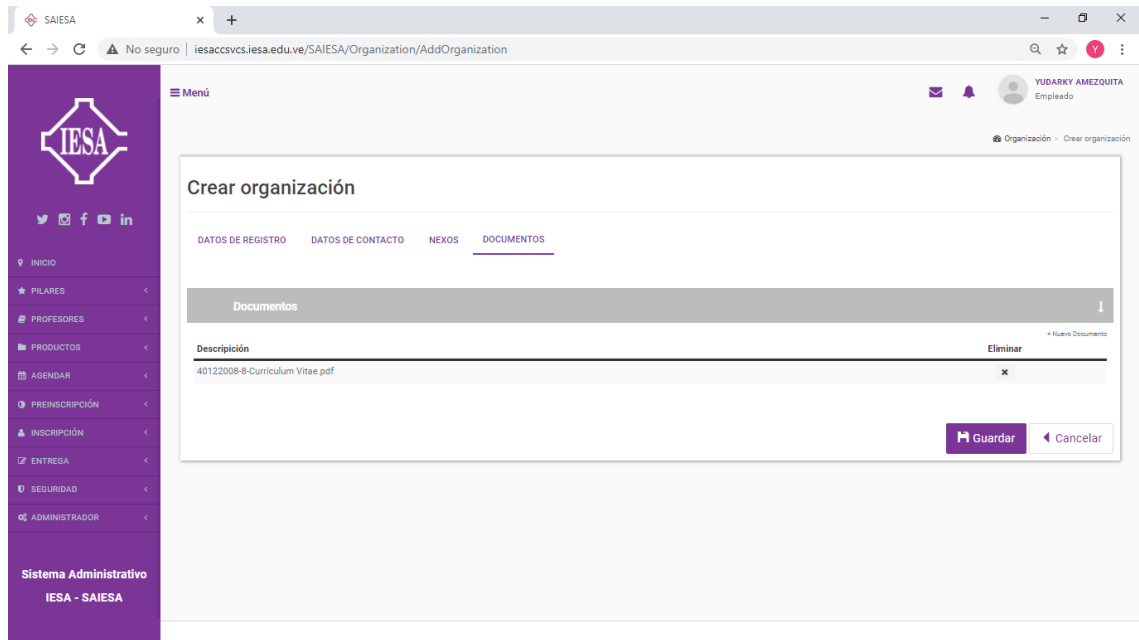
37. El sistema muestra el documento seleccionado

38. Para registrar el documento, presione el botón Subir archivo



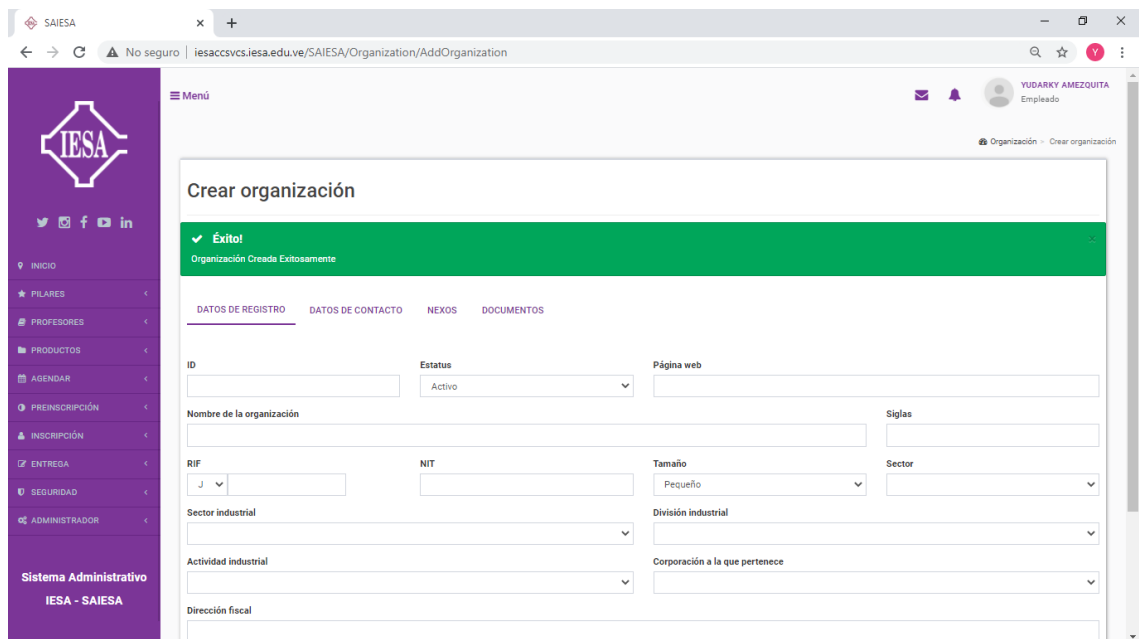
39. El sistema muestra en el datatable el documento cargado

40. Una vez registrados todos los datos requeridos en las pestañas correspondientes, presione el botón Guardar



The screenshot shows the 'Crear organización' (Create organization) form in the SAIESA system. The 'DOCUMENTOS' (Documents) tab is active. A table with one row is visible, containing a document description '40122008-8-Curriculum Vitae.pdf'. The table has columns for 'Descripción' and 'Eliminar'. At the bottom right of the table, there are 'Guardar' (Save) and 'Cancelar' (Cancel) buttons. The left sidebar shows the system menu with 'Pilares' (Pillars) selected. The top right shows the user profile 'YUDARKY AMEZQUITA'.

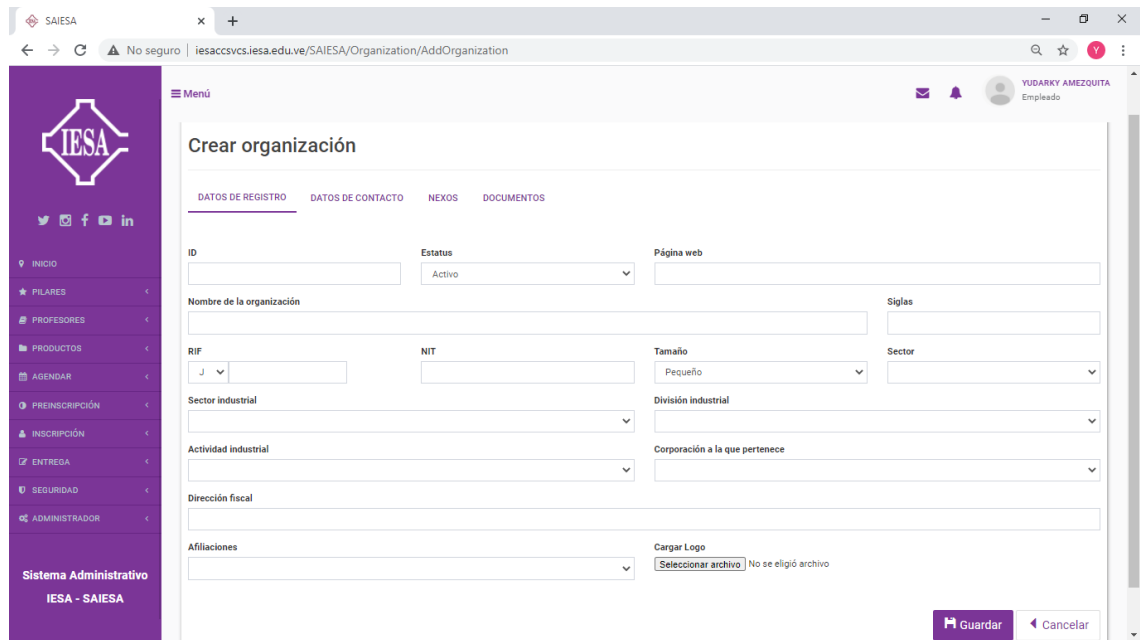
41. El sistema muestra mensaje de creación exitosa
42. Para salir del mensaje, presione el botón Cerrar



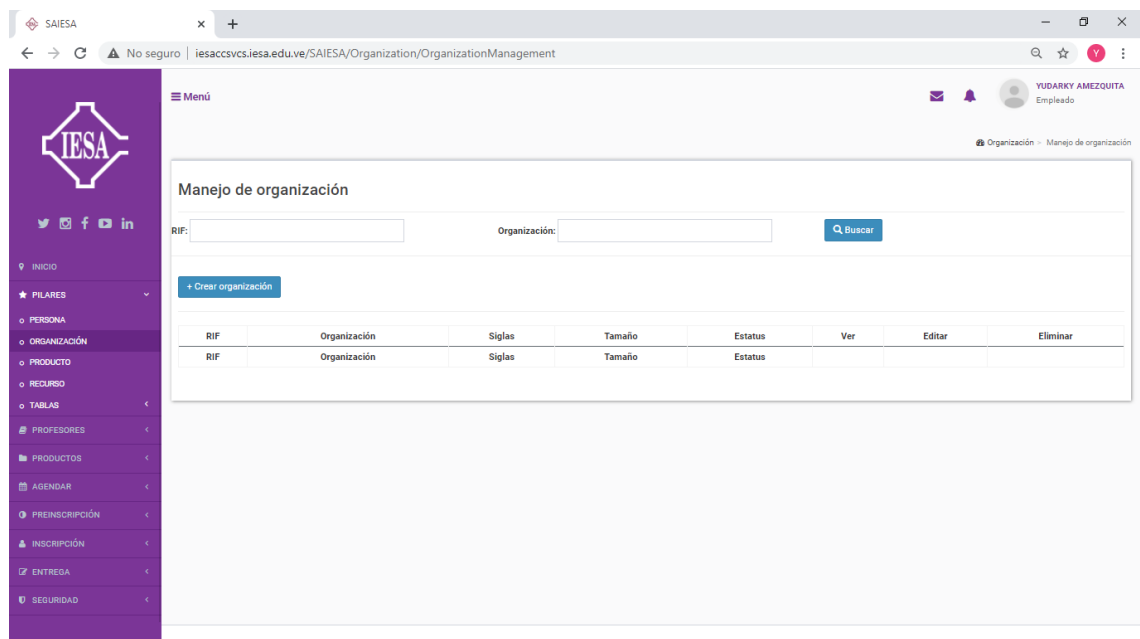
The screenshot shows the 'Crear organización' (Create organization) form in the SAIESA system. The 'DATOS DE REGISTRO' (Registration Data) tab is active. A green success message banner at the top reads 'Éxito! Organización Creada Exitosamente'. Below the banner, the form fields are organized into two columns. The left column contains fields for 'ID', 'Nombre de la organización', 'RIF', 'Sector industrial', 'Actividad industrial', and 'Dirección fiscal'. The right column contains fields for 'Estatus' (set to 'Activo'), 'Página web', 'Siglas', 'Tamaño' (set to 'Pequeño'), 'División industrial', 'Corporación a la que pertenece', and 'Sector'. The left sidebar shows the system menu with 'Pilares' (Pillars) selected. The top right shows the user profile 'YUDARKY AMEZQUITA'.

43. Para salir, presione el botón Cancelar

44. El sistema muestra la pantalla Manejo de organización



The screenshot shows the 'Crear organización' (Create organization) form in the SAIESA system. The form is divided into several sections: 'DATOS DE REGISTRO', 'DATOS DE CONTACTO', 'NEXOS', and 'DOCUMENTOS'. The 'DATOS DE REGISTRO' section includes fields for ID, Estatus (Active), Página web, Nombre de la organización, Siglas, RIF, NIT, Tamaño (Pequeño), Sector, Sector industrial, División industrial, Actividad industrial, Corporación a la que pertenece, Dirección fiscal, Afiliaciones, and Cargar Logo (Seleccionar archivo). The form has 'Guardar' (Save) and 'Cancelar' (Cancel) buttons at the bottom right.

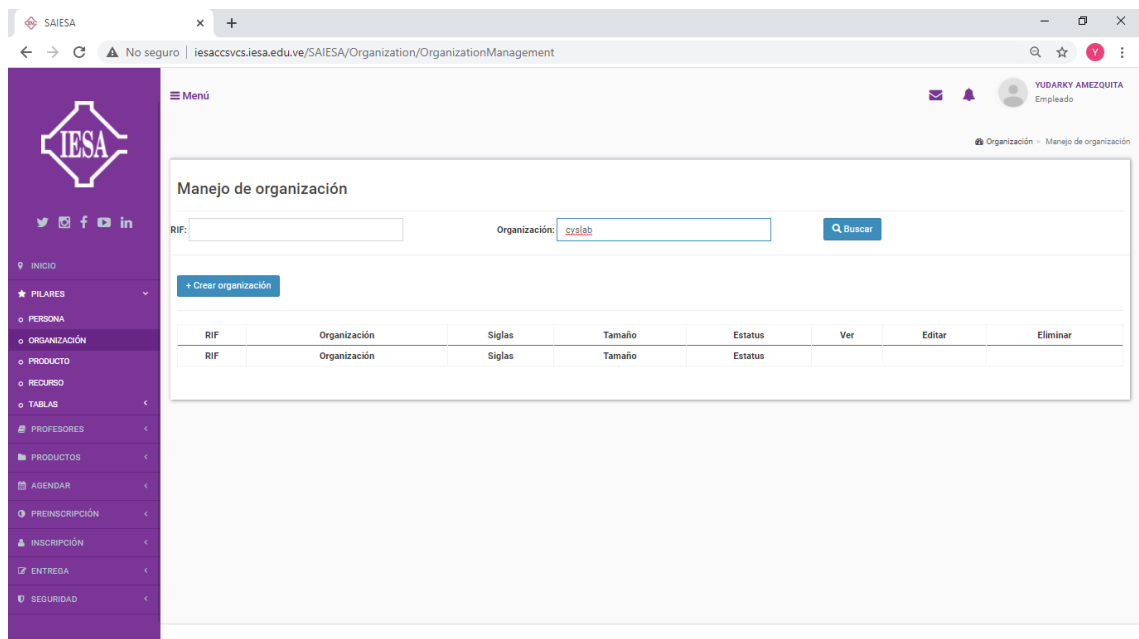


The screenshot shows the 'Manejo de organización' (Organization Management) screen in the SAIESA system. The screen includes a search bar with 'RIF:' and 'Organización:' fields, and a 'Buscar' (Search) button. Below the search bar is a '+ Crear organización' (Create organization) button. A table displays the list of organizations with columns for RIF, Organización, Siglas, Tamaño, Estatus, Ver, Editar, and Eliminar. The table contains two rows of data.

RIF	Organización	Siglas	Tamaño	Estatus	Ver	Editar	Eliminar
RIF	Organización	Siglas	Tamaño	Estatus			

BUSCAR ORGANIZACIONES

45. Para realizar una búsqueda de organizaciones, ingrese los datos de búsqueda requeridos y presione el botón Buscar



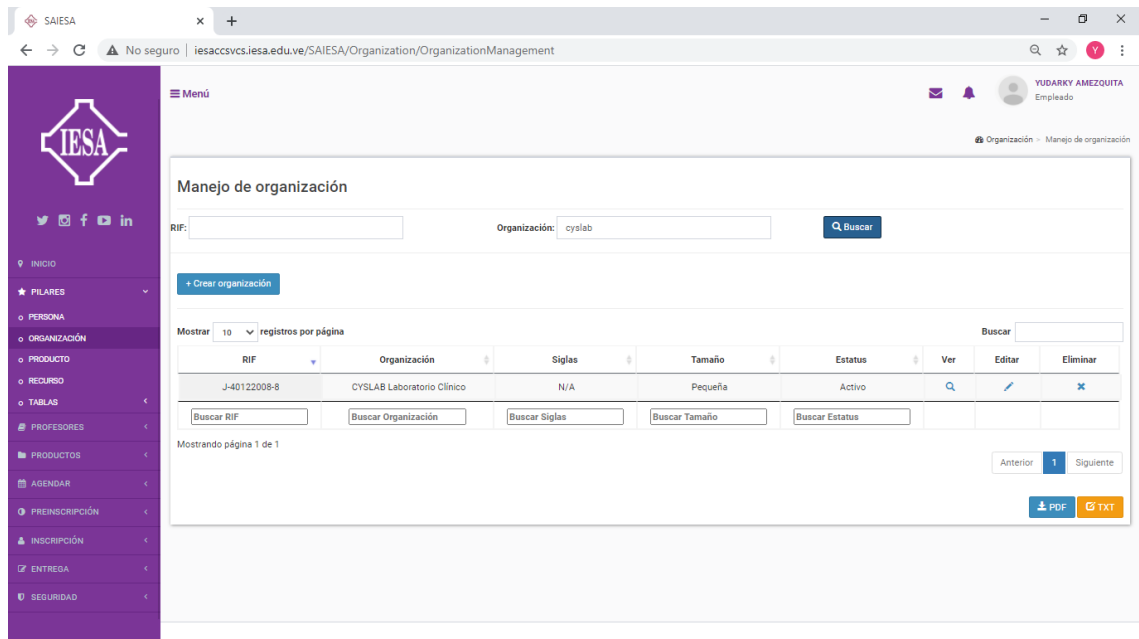
46. El sistema muestra la información que cumple con los filtros de búsqueda ingresados y los botones de acciones a ejecutar, según sea el caso
- Datatable: Contiene las organizaciones creadas que cumplen con los filtros de búsqueda
 - Campo Buscar: Permite realizar una búsqueda específica

Botones

-  Consultar: Permite visualizar los datos de una organización
-  Editar: Permite modificar los datos de una organización
-  Eliminar: Permite eliminar una organización
- PDF: Permite exportar la información a un archivo pdf
- TXT: Permite exportar la información a un archivo de texto

En la parte inferior de cada columna se encuentran los campos de búsqueda, donde podrá especificar aún más la búsqueda, así mismo, se muestran los botones para visualizar más registros

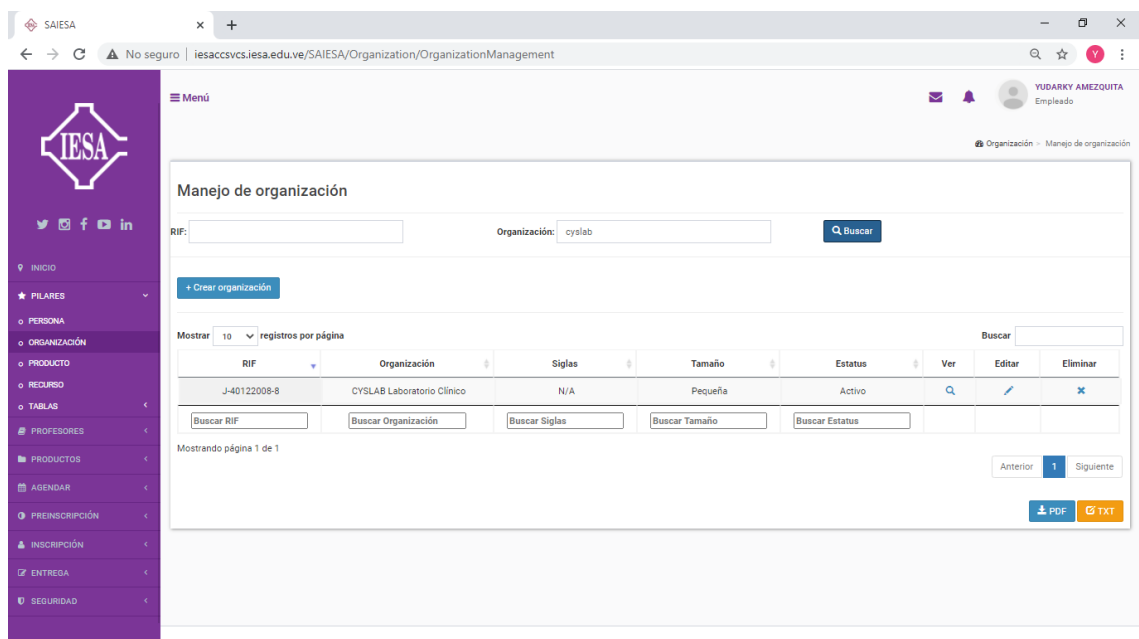
Anterior 1 Siguiente



The screenshot shows the 'Manejo de organización' (Organization Management) page in the SAIESA system. The interface includes a sidebar menu with options like INICIO, PILARES, PERSONA, ORGANIZACIÓN, PRODUCTO, REDUJO, TABLAS, PROFESORES, PRODUCTOS, AGENDAR, PREINSCRIPCIÓN, INSCRIPCIÓN, ENTREGA, and SEGURIDAD. The main content area displays a table of organizations. The table has columns for RIF, Organización, Siglas, Tamaño, Estatus, Ver, Editar, and Eliminar. The first row shows 'J-40122008-8' for 'CYSLAB Laboratorio Clínico' with status 'Activo'. Below the table, there are search filters for RIF, Organización, Siglas, Tamaño, and Estatus. The page also includes a '+ Crear organización' button and a 'Mostrar 10 registros por página' dropdown.

CONSULTAR UNA ORGANIZACIÓN

47. Para consultar los datos de una organización, presione el botón Consultar

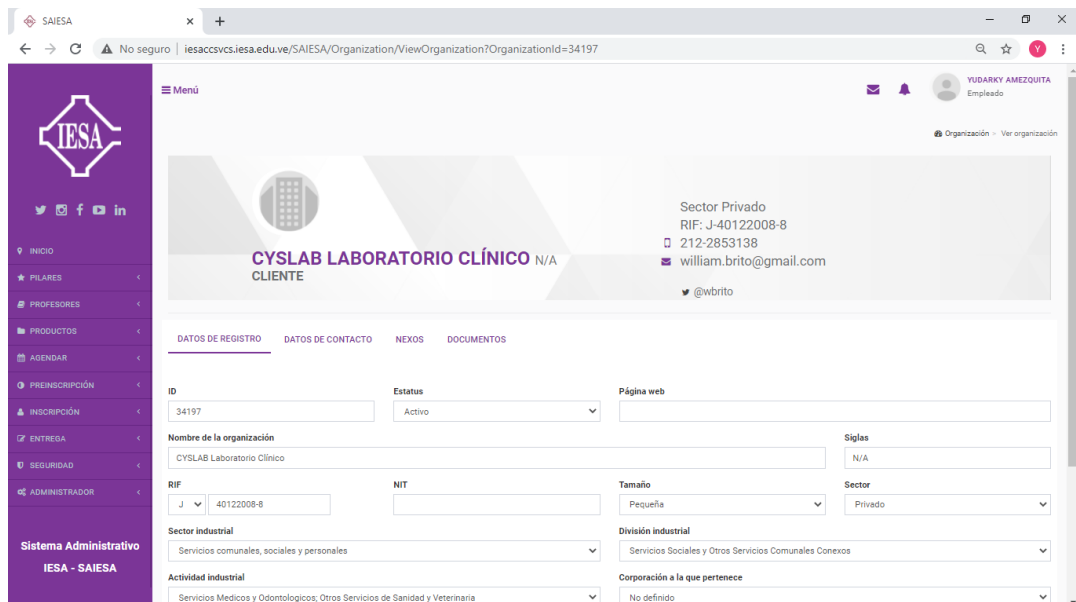


This screenshot is identical to the one above, showing the 'Manejo de organización' page. It highlights the search functionality and the table of organizations. The user is logged in as 'YUDARKY AMEZQUITA' (Empleado). The interface is designed for managing organizational data, including creating, viewing, and deleting records.

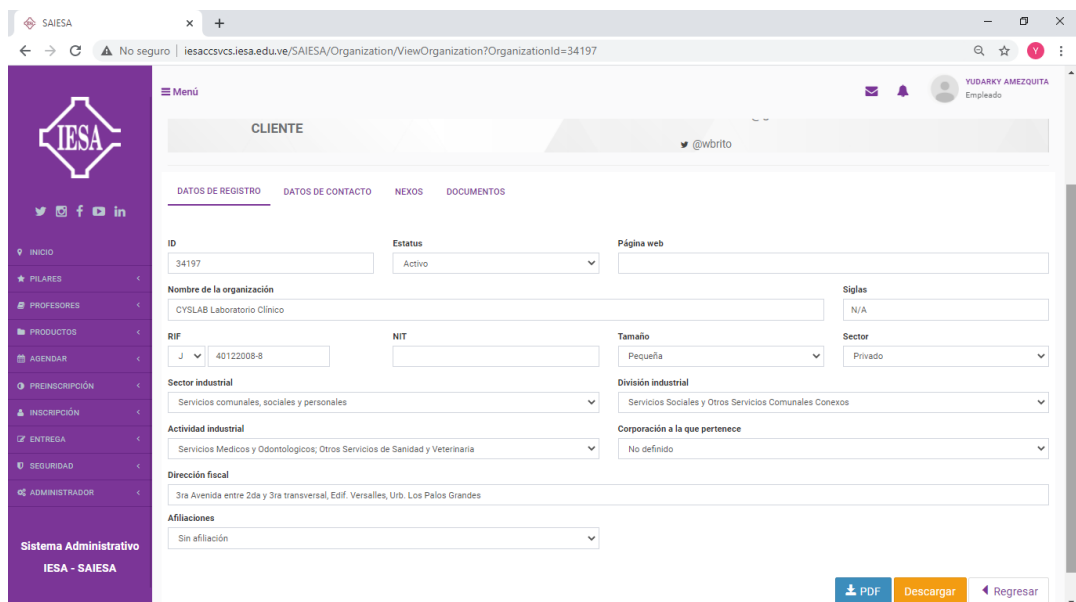
48. La pantalla mostrada está conformada de la siguiente manera:

- Pestañas: Datos de registro, Datos de Contacto, Nexos y Documentos
- Campos: Se muestran los campos llenados en la creación de la organización
- PDF: Permite exportar la información a un archivo pdf
- Descargar: Permite exportar la información a un archivo de texto
- Botón Regresar: Permite regresar a la pantalla anterior

Nota: Presione clic en las pestañas requeridas y observe los datos registrados en la creación de la organización



The screenshot shows the SAIESA web interface. On the left is a purple sidebar menu with the IESA logo and various navigation options. The main content area displays the 'Datos de Registro' tab for the organization 'CYSLAB LABORATORIO CLÍNICO'. The organization is marked as 'Activo' (Active). The RIF is J-40122008-8. The size is 'Pequeña' (Small) and the sector is 'Privado' (Private). The industrial sector is 'Servicios comunales, sociales y personales' and the industrial activity is 'Servicios Médicos y Odontológicos; Otros Servicios de Sanidad y Veterinaria'. The division is 'Servicios Sociales y Otros Servicios Comunales Conexos' and the corporation is 'No definido'.



The screenshot shows the same SAIESA web interface, but with the 'Datos de Contacto' (Contact Data) tab selected. This tab displays the organization's contact information, including the address '3ra Avenida entre 2da y 3ra transversal, Edif. Versalles, Urb. Los Palos Grandes' and the affiliation 'Sin afiliación' (No affiliation). The bottom of the page features three buttons: 'PDF', 'Descargar' (Download), and 'Regresar' (Back).

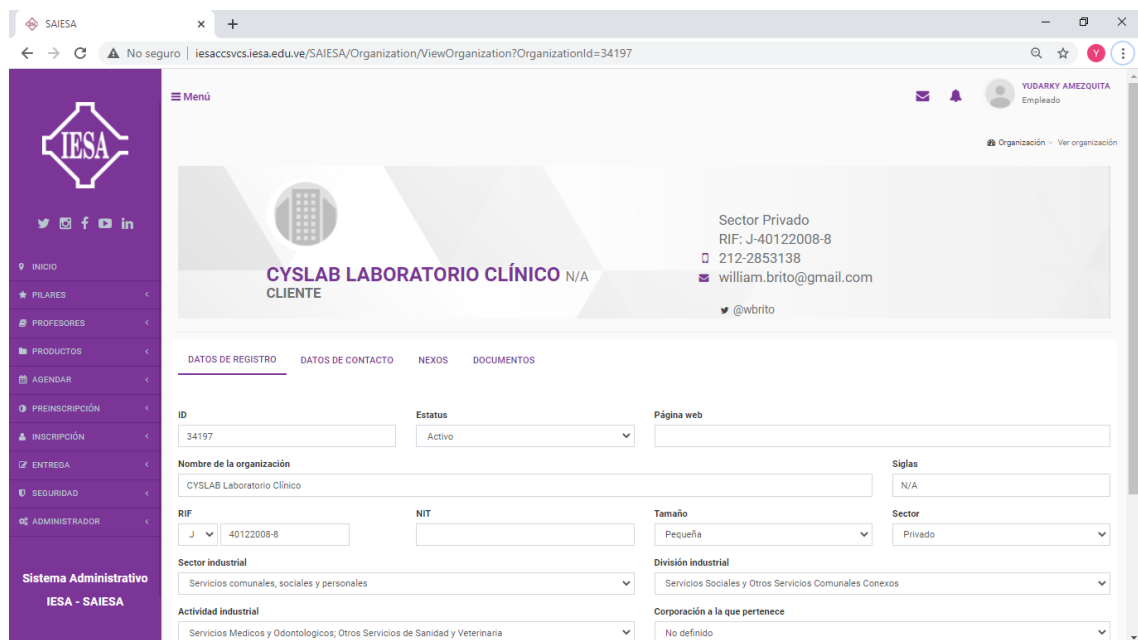
PESTAÑA: DATOS PERSONALES

49. La pestaña Datos personales está conformada de la siguiente manera:

- Campos: Se muestran los campos llenados en la creación de la organización

50. Observe los datos personales de la persona consultada

51. Presione clic en la pestaña Datos de Contacto



The screenshot shows the SAIESA web application interface. The left sidebar contains a menu with options: INICIO, PILARES, PROFESORES, PRODUCTOS, AGENDAR, PREINSCRIPCIÓN, INSCRIPCIÓN, ENTREGA, SEGURIDAD, and ADMINISTRADOR. The main content area displays the 'Datos de Registro' tab for the organization 'CYSLAB LABORATORIO CLÍNICO'. The organization's status is 'Activo'. The RIF is 'J-40122008-8'. The NIT is '40122008-8'. The size is 'Pequeña'. The sector is 'Privado'. The industrial sector is 'Servicios comunales, sociales y personales'. The industrial division is 'Servicios Sociales y Otros Servicios Comunales Conexos'. The industrial activity is 'Servicios Medicos y Odontologicos; Otros Servicios de Sanidad y Veterinaria'. The corporation it belongs to is 'No definido'. The contact information includes 'Sector Privado', 'RIF: J-40122008-8', '212-2853138', 'william.brito@gmail.com', and '@wbrito'.

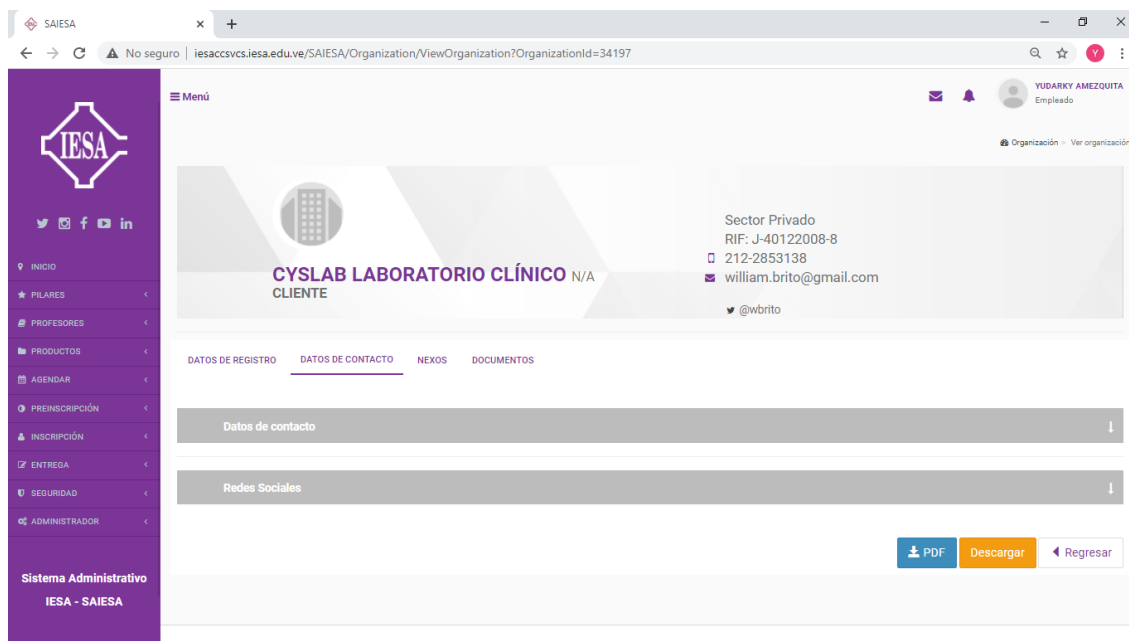
PESTAÑA: DATOS DE CONTACTO

52. La pestaña Datos de Contacto está conformada de la siguiente manera:

- Bloques de información: Datos de contacto y Redes Sociales
- Campos: Se muestran los campos llenados en la creación de la organización
- Botón Regresar: Permite regresar a la pantalla anterior

Para visualizar la información de los bloques de información presentes en la pantalla, presione el botón , ubicado a la derecha de cada bloque

53. Presione el botón , ubicado a la derecha del bloque de información Datos de contacto

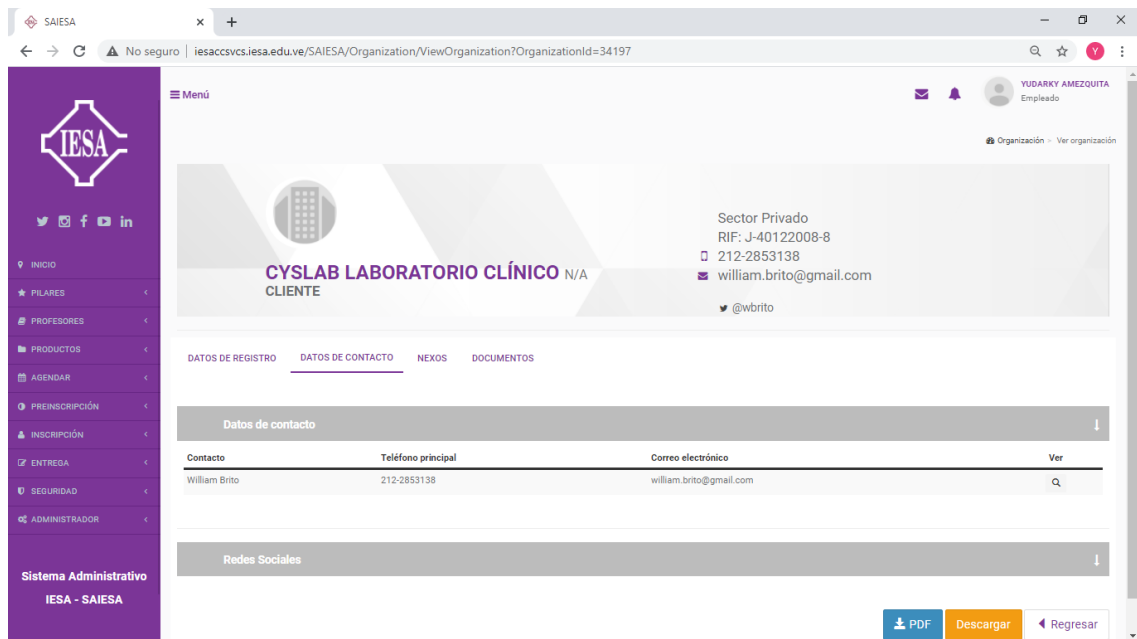


BLOQUE DE INFORMACIÓN: DATOS DE CONTACTO

54. Observe los contactos de la organización consultada

CONSULTAR UN CONTACTO

55. Si requiere consultar los datos de un contacto, presione el botón Consultar



56. La ventana Datos de contacto está conformada de la siguiente manera:

- Campos: Campos llenados en la creación del contacto
- Botón Cerrar: Permite salir de la ventana

57. Observe los datos de contacto consultados

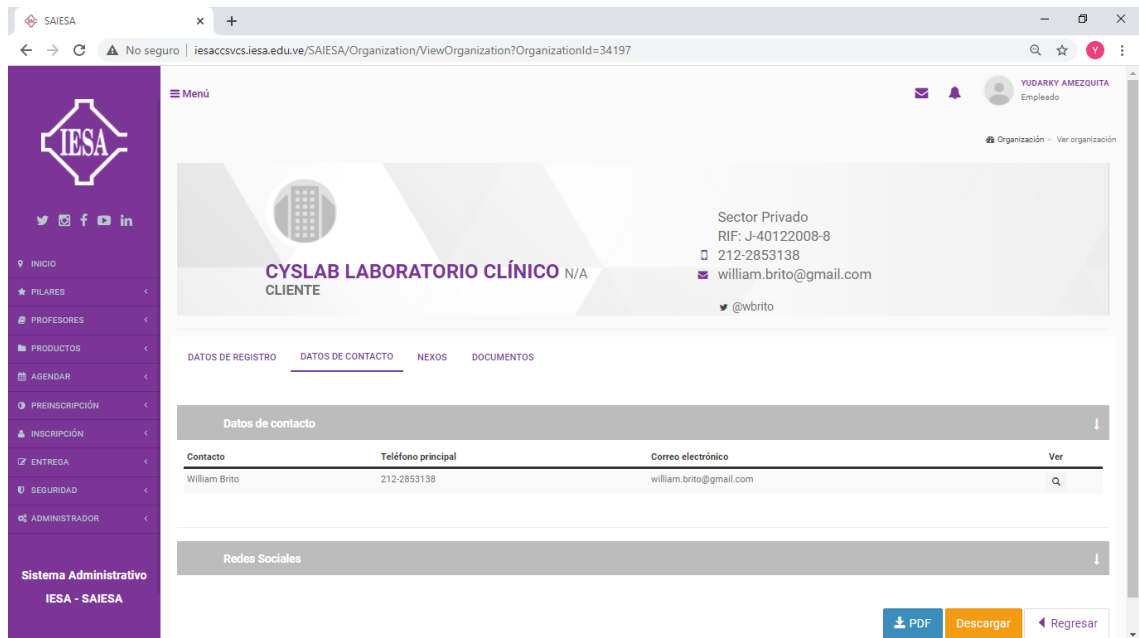
58. Para salir de la ventana presione el botón Cerrar



The form titled 'Datos De contacto' contains the following fields:

- Título de cortesía:** Dropdown menu with 'Sr.' selected.
- Nombres:** Text input field with 'William'.
- Apellido:** Text input field with 'Brito'.
- Sexo:** Dropdown menu with 'Masculino' selected.
- Cargo:** Dropdown menu with 'Administrador' selected.
- Nombre del cargo:** Text input field with 'Administrador'.
- Área:** Dropdown menu with 'Administración' selected.
- Teléfono 1:** Text input field with '212' and '2853138'.
- Teléfono 2:** Text input field with '414' and '3199001'.
- Correo electrónico:** Text input field with 'william.brito@gmail.com'.
- Cerrar:** Red button at the bottom right.

59. Presione el botón , ubicado a la derecha del bloque de información Redes Sociales



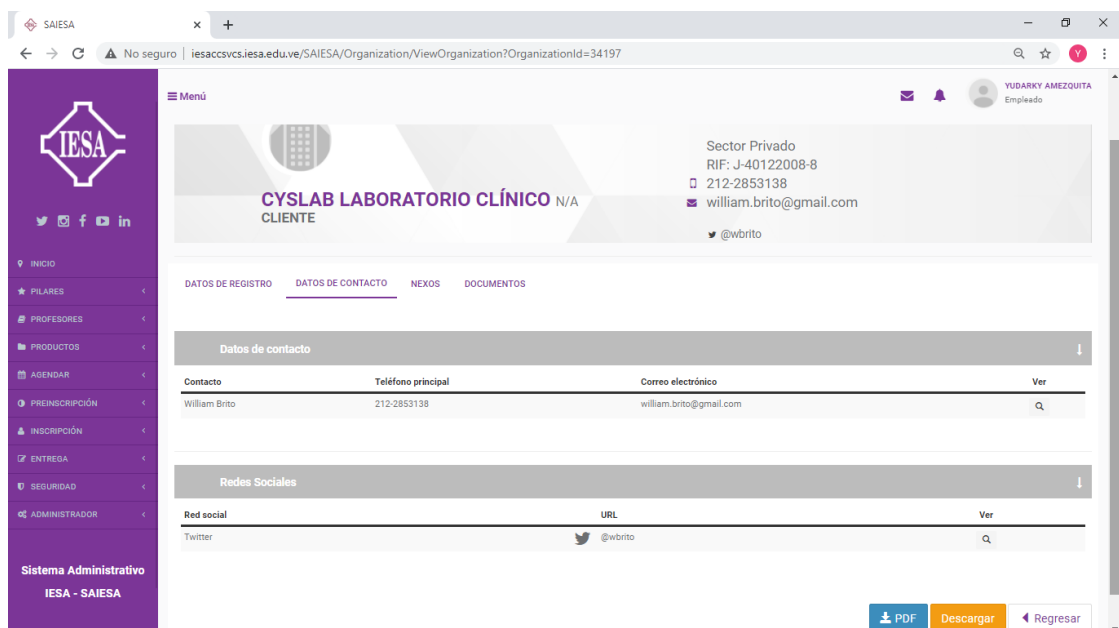
The screenshot shows the SAIESA web application interface. The left sidebar contains a menu with options like INICIO, PILARES, PROFESORES, PRODUCTOS, AGENDAR, PREINSCRIPCIÓN, INSCRIPCIÓN, ENTREGA, SEGURIDAD, and ADMINISTRADOR. The main content area displays the organization profile for CYSLAB LABORATORIO CLÍNICO. The 'Redes Sociales' section is visible at the bottom of the contact information block, with a down arrow icon to its right.

BLOQUE DE INFORMACIÓN: REDES SOCIALES

60. Observe las redes sociales de contacto de la organización consultada

CONSULTAR UNA RED SOCIAL

61. Si requiere consultar una red social, presione el botón Consultar



The screenshot shows the SAIESA web application interface. The left sidebar contains a menu with options like INICIO, PILARES, PROFESORES, PRODUCTOS, AGENDAR, PREINSCRIPCIÓN, INSCRIPCIÓN, ENTREGA, SEGURIDAD, and ADMINISTRADOR. The main content area displays the organization profile for CYSLAB LABORATORIO CLÍNICO. The 'Redes Sociales' section is expanded, showing a table with social media contact information.

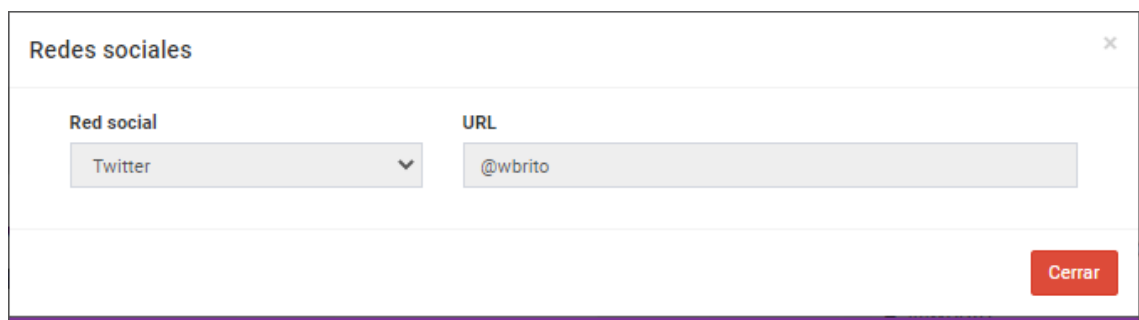
Red social	URL	Ver
Twitter	@wbrito	

62. La ventana Consultar red social está conformada de la siguiente manera:

- Campos: Campos llenados en la creación de la red social
- Botón Cerrar: Permite salir de la ventana

63. Observe los datos de la red social consultada

64. Para salir de la ventana presione el botón Cerrar



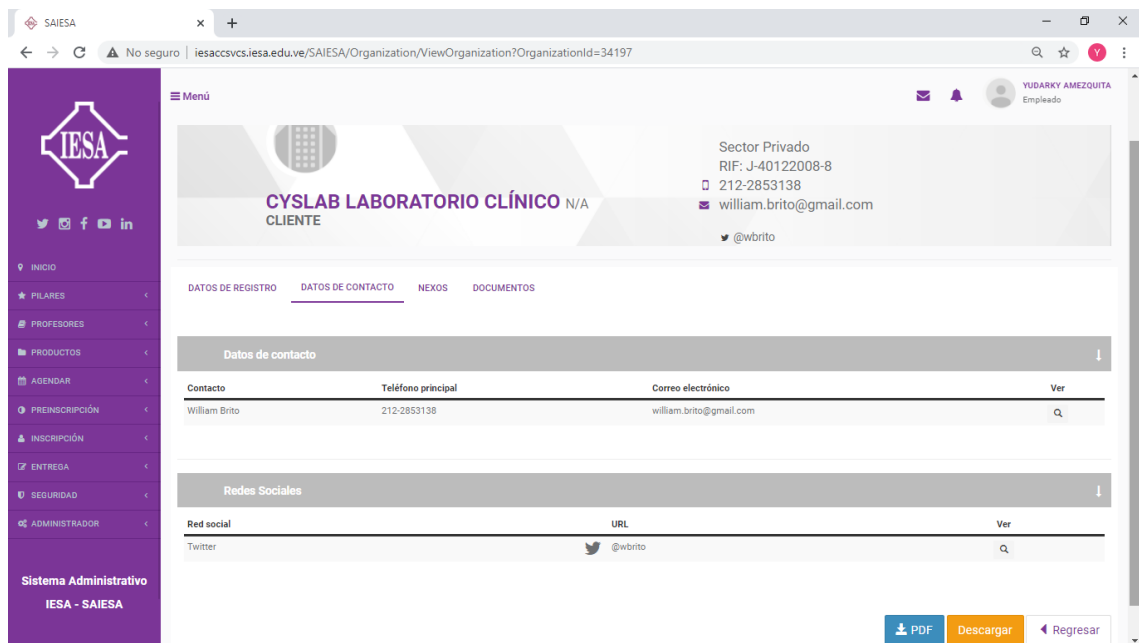
Redes sociales

Red social **URL**

Twitter @wbrito

Cerrar

65. Presione clic en la pestaña Nexos



SAIESA

CYSLAB LABORATORIO CLÍNICO N/A
CLIENTE

Sector Privado
RIF: J-40122008-8
212-2853138
william.brito@gmail.com
@wbrito

Menú

DATOS DE REGISTRO **DATOS DE CONTACTO** **NEXOS** **DOCUMENTOS**

Datos de contacto

Contacto	Teléfono principal	Correo electrónico	Ver
William Brito	212-2853138	william.brito@gmail.com	Q

Redes Sociales

Red social	URL	Ver
Twitter	@wbrito	Q

Sistema Administrativo
IESA - SAIESA

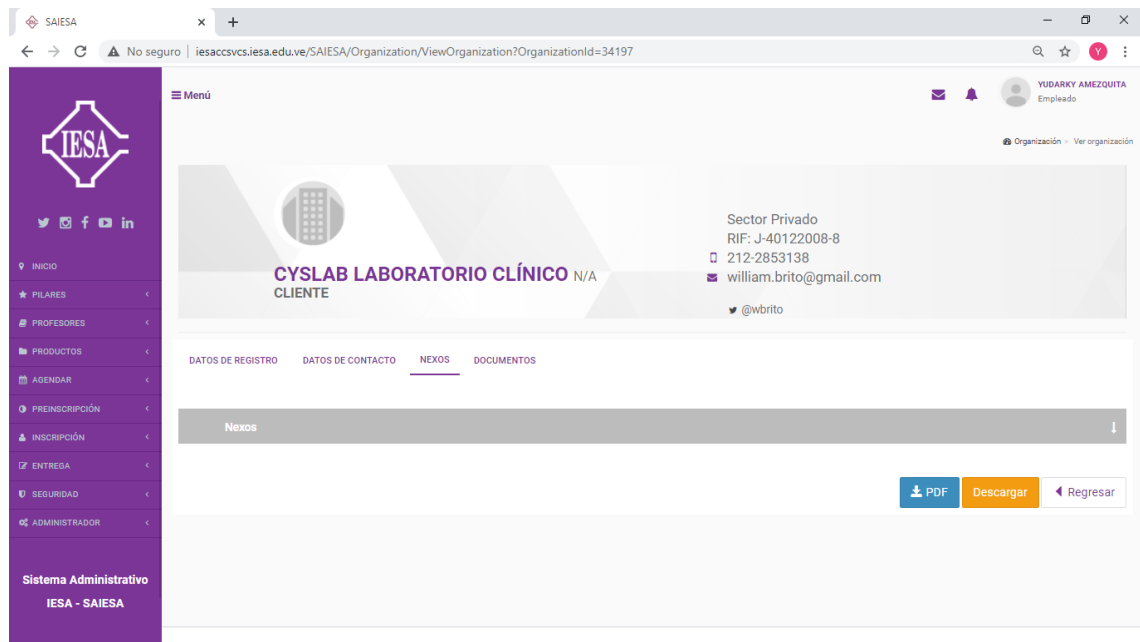
PDF **Descargar** **Regresar**

PESTAÑA: NEXOS

66. La pestaña Nexos está conformada de la siguiente manera:

- Bloque de información: Nexos
- Botón Regresar: Permite regresar a la pantalla anterior

67. Presione el botón , ubicado a la derecha del bloque de información Datos de contacto

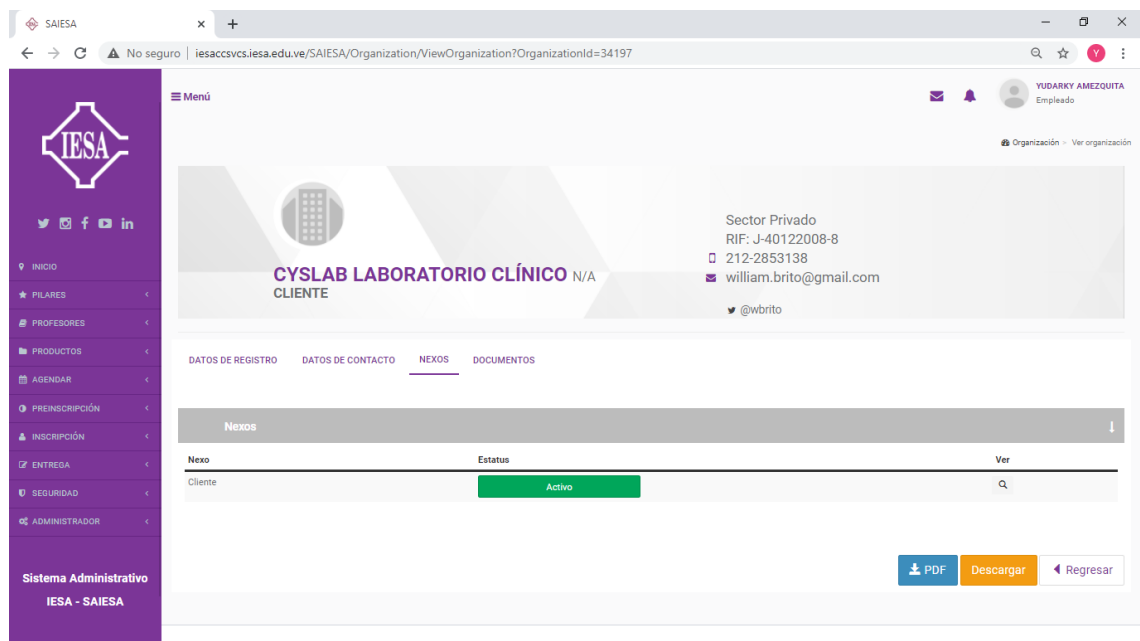


BLOQUE DE INFORMACIÓN: NEXOS

68. Observe los nexos de la organización consultada

CONSULTAR UN NEXO

69. Si requiere consultar los datos de un nexo, presione el botón Consultar



The screenshot shows the SAIESA web application interface. On the left is a purple sidebar menu with options like INICIO, PILARES, PROFESORES, PRODUCTOS, AGENDAR, PREINSCRIPCIÓN, INSCRIPCIÓN, ENTREGA, SEGURIDAD, and ADMINISTRADOR. The main content area displays the organization's profile for 'CYSLAB LABORATORIO CLÍNICO' (CLIENTE). It includes contact information: Sector Privado, RIF: J-40122008-8, phone 212-2853138, email william.brito@gmail.com, and social media handle @wbrito. Below this, there are tabs for DATOS DE REGISTRO, DATOS DE CONTACTO, NEXOS (selected), and DOCUMENTOS. The 'NEXOS' tab shows a table with columns 'Nexo', 'Estatus', and 'Ver'. The table contains one entry: 'Cliente' with status 'Activo'. At the bottom right of the table are buttons for 'PDF', 'Descargar', and 'Regresar'.

70. La ventana Tipos de nexo está conformada de la siguiente manera:

- Campos: Campos llenados en la creación del nexo
- Botón Cerrar: Permite salir de la ventana

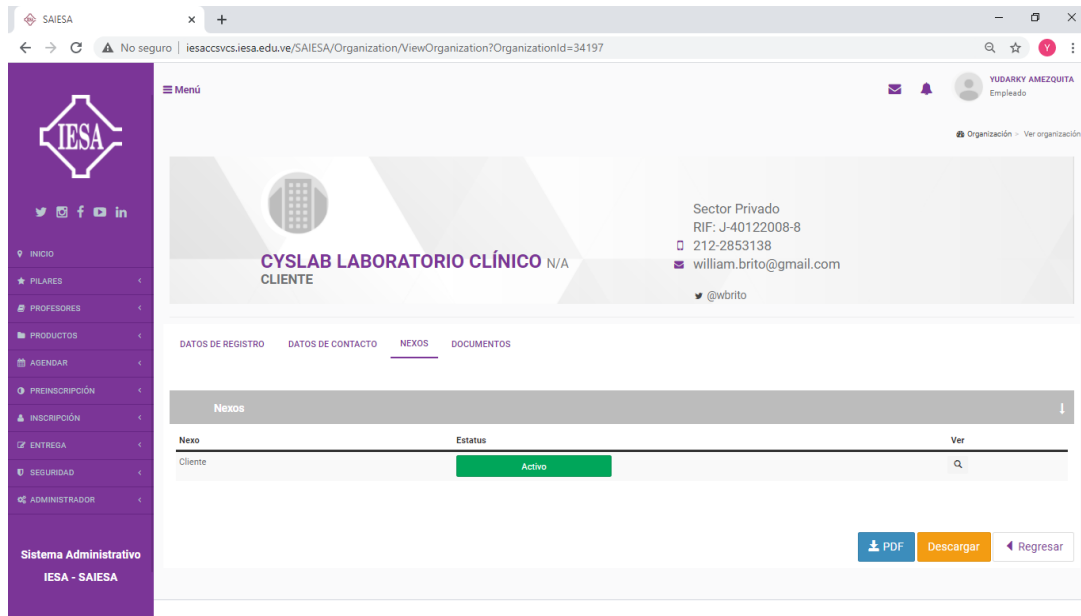
71. Observe los datos del nexo consultado

72. Para salir de la ventana presione el botón Cerrar



The screenshot shows a modal window titled 'Tipos de nexos'. It contains a form with a 'Tipo de nexo' dropdown menu set to 'Cliente' and a checked checkbox labeled 'Activo'. At the bottom right of the modal is a red button labeled 'Cerrar'.

73. Presione clic en la pestaña Documentos

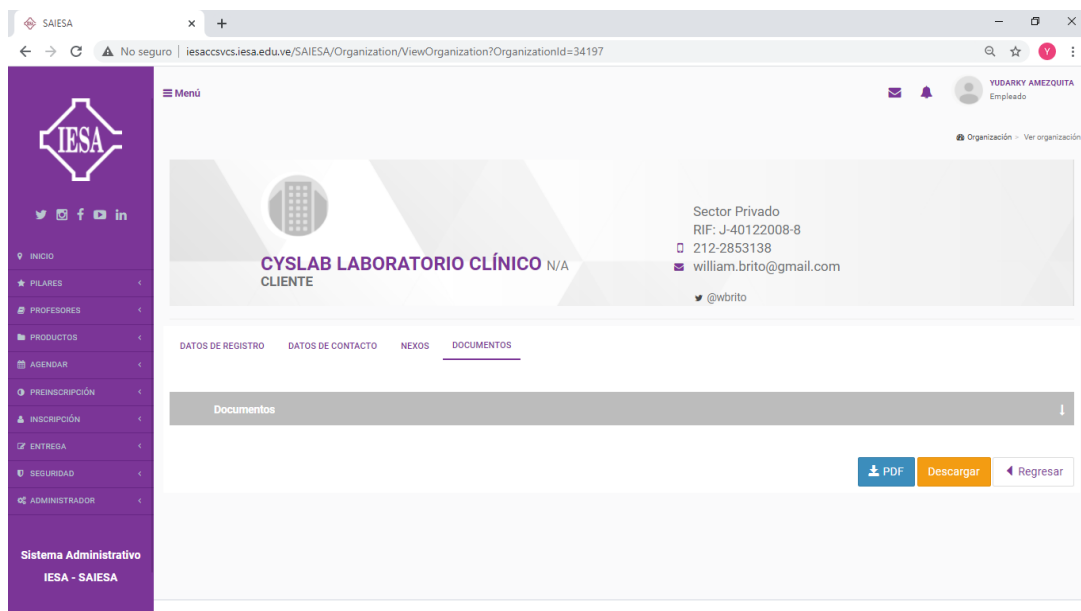


PESTAÑA: DOCUMENTOS

74. La pestaña Documentos está conformada de la siguiente manera:

- Bloque de información: Documentos
- Botón Regresar: Permite regresar a la pantalla anterior

75. Presione el botón , ubicado a la derecha del bloque de información Documentos





Manual de Usuario – Módulo Pilares

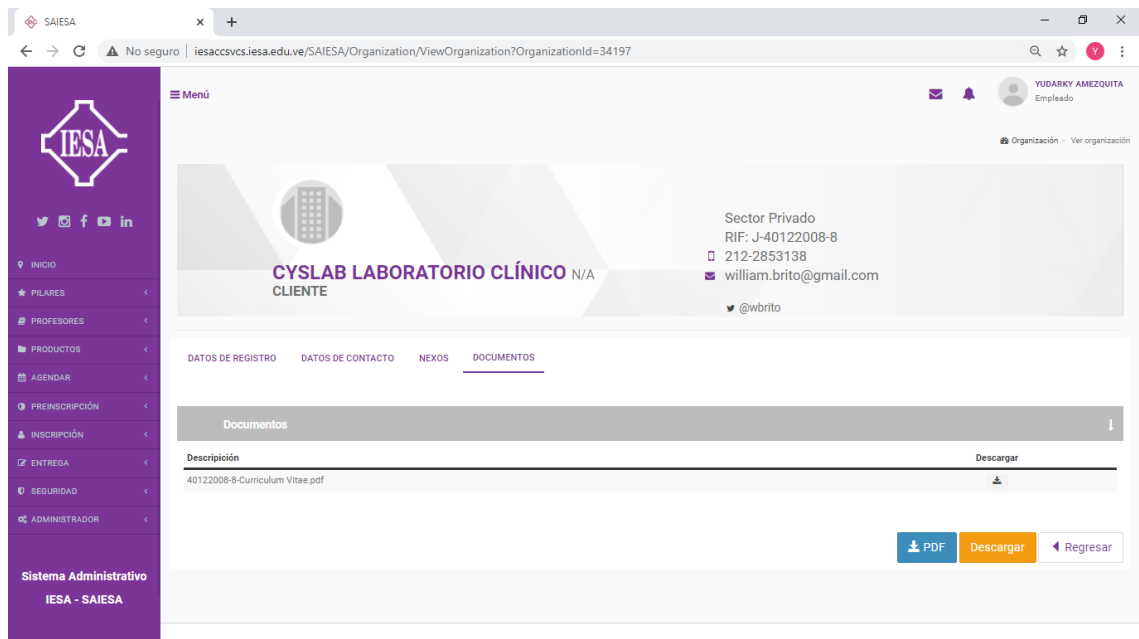
Sistema SAIESA

BLOQUE DE INFORMACIÓN: DOCUMENTOS

76. Observe los documentos cargados

DESCARGAR UN DOCUMENTO

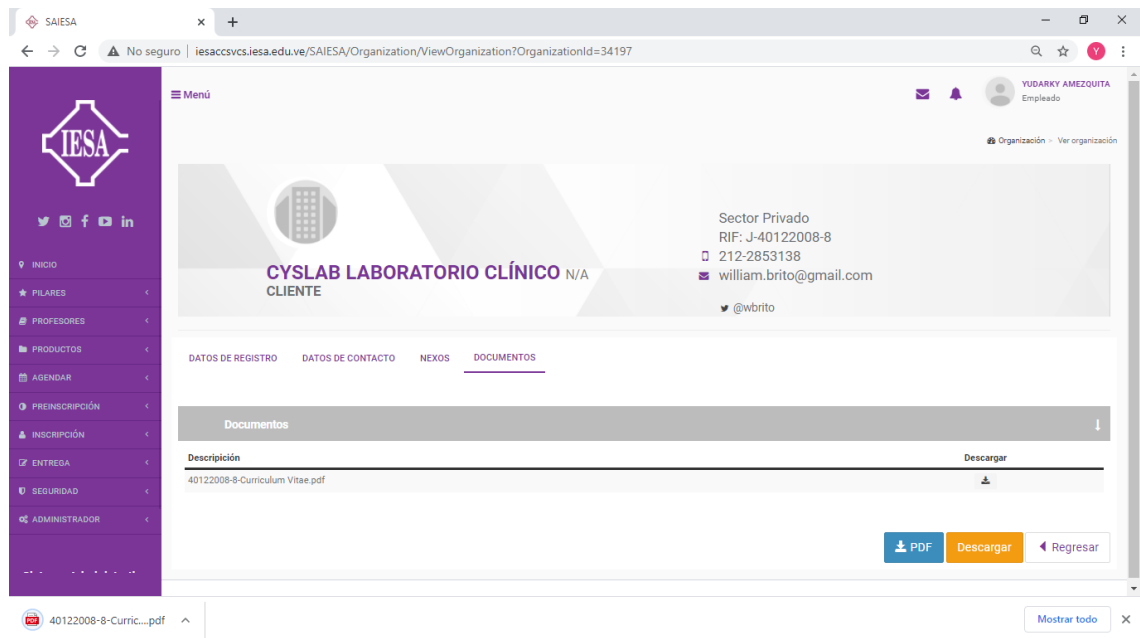
77. Si requiere descargar un documento, presione el botón Descargar



78. El sistema realiza la descarga correspondiente

Nota: Si desea abrir el documento, presione clic en el archivo descargado

79. Para salir, presione el botón Regresar



SAIESA

iesaccsvcs.iesa.edu.ve/SAIESA/Organization/ViewOrganization?OrganizationId=34197

Menú

YUDARKY AMEZQUITA
Empleado

Organización > Ver organización

Sector Privado
RIF: J-40122008-8
212-2853138
william.brito@gmail.com
@wbrito

CYSLAB LABORATORIO CLÍNICO N/A
CLIENTE

DATOS DE REGISTRO DATOS DE CONTACTO NEXOS DOCUMENTOS

Documentos

Descripción	Descargar
40122008-8-Curriculum Vitae.pdf	Descargar

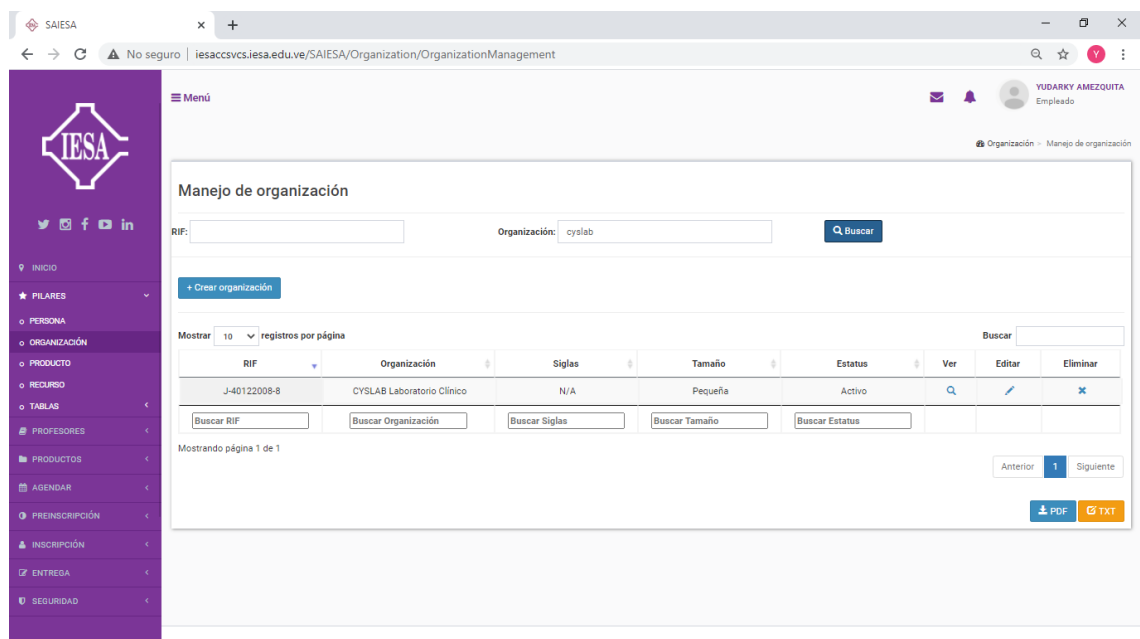
[PDF](#) [Descargar](#) [Regresar](#)

40122008-8-Curric...pdf

Mostrar todo

EDITAR UNA ORGANIZACIÓN

80. Para actualizar los datos de una organización, presione el botón Editar



SAIESA

iesaccsvcs.iesa.edu.ve/SAIESA/Organization/OrganizationManagement

Menú

YUDARKY AMEZQUITA
Empleado

Organización > Manejo de organización

Manejo de organización

RIF: Organización: [Buscar](#)

[+ Crear organización](#)

Mostrar 10 registros por página

RIF	Organización	Siglas	Tamaño	Estatus	Ver	Editar	Eliminar
J-40122008-8	CYSLAB Laboratorio Clínico	N/A	Pequeña	Activo	Ver	Editar	Eliminar

Buscar RIF Buscar Organización Buscar Siglas Buscar Tamaño Buscar Estatus

Mostrando página 1 de 1

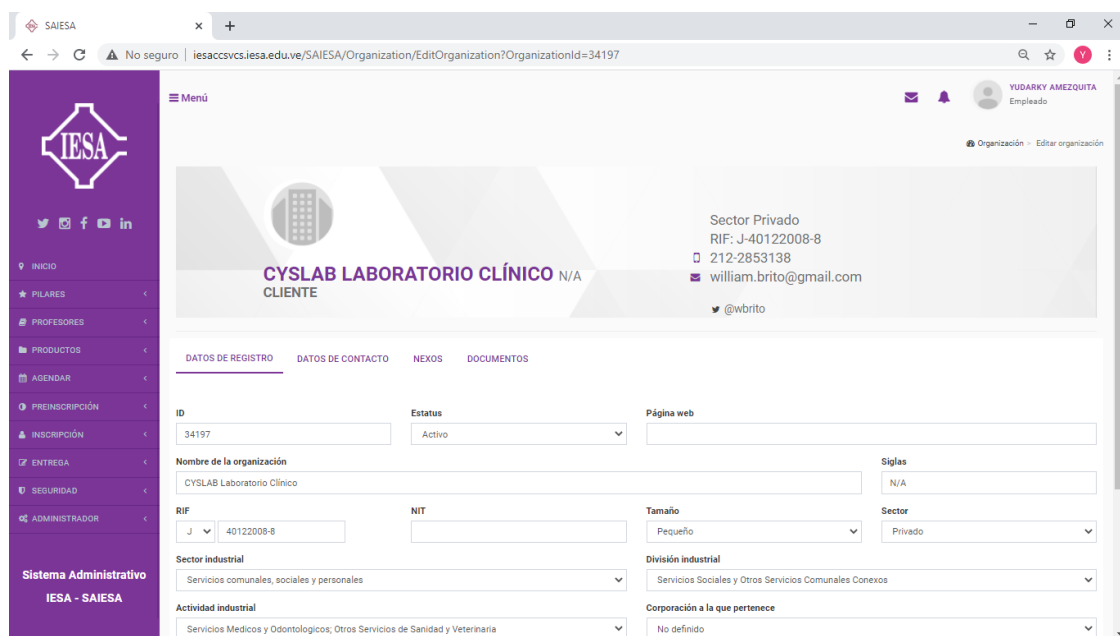
[Anterior](#) [1](#) [Siguiente](#)

[PDF](#) [TXT](#)

81. La pantalla mostrada está conformada de la siguiente manera:

- Pestañas: Datos de registro, Datos de Contacto, Nexos y Documentos
- Campos: Se muestran los campos llenados en la creación de la organización
- Descargar: Permite exportar la información a un archivo de texto
- Botón Guardar: Al presionar este botón se registran los cambios
- Botón Regresar: Permite regresar a la pantalla anterior

Nota: Presione clic en las pestañas requeridas y actualice los datos correspondientes



SAIESA

iesaccvcs.iesa.edu.ve/SAIESA/Organization/EditOrganization?OrganizationId=34197

Menú

YUDARKY AMEZQUITA
Empleado

Organización · Editar organización

Sector Privado
RIF: J-40122008-8
212-2853138
william.brito@gmail.com
@wbrito

CYSLAB LABORATORIO CLÍNICO N/A
CLIENTE

DATOS DE REGISTRO DATOS DE CONTACTO NEXOS DOCUMENTOS

ID: 34197 Estatus: Activo Página web:

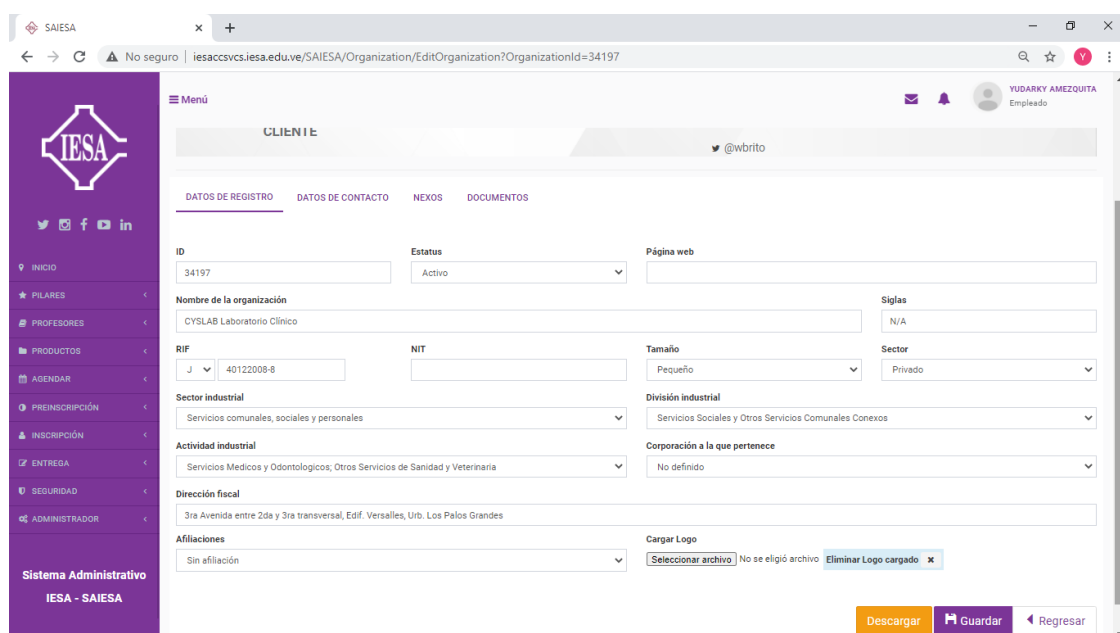
Nombre de la organización: CYSLAB Laboratorio Clínico Siglas: N/A

RIF: J 40122008-8 NIT: Tamaño: Pequeño Sector: Privado

Sector industrial: Servicios comunales, sociales y personales División industrial: Servicios Sociales y Otros Servicios Comunales Conexos

Actividad industrial: Servicios Médicos y Odontológicos; Otros Servicios de Sanidad y Veterinaria Corporación a la que pertenece: No definido

Sistema Administrativo
IESA - SAIESA



SAIESA

iesaccvcs.iesa.edu.ve/SAIESA/Organization/EditOrganization?OrganizationId=34197

Menú

YUDARKY AMEZQUITA
Empleado

Organización · Editar organización

Sector Privado
RIF: J-40122008-8
212-2853138
william.brito@gmail.com
@wbrito

CYSLAB LABORATORIO CLÍNICO N/A
CLIENTE

DATOS DE REGISTRO DATOS DE CONTACTO NEXOS DOCUMENTOS

ID: 34197 Estatus: Activo Página web:

Nombre de la organización: CYSLAB Laboratorio Clínico Siglas: N/A

RIF: J 40122008-8 NIT: Tamaño: Pequeño Sector: Privado

Sector industrial: Servicios comunales, sociales y personales División industrial: Servicios Sociales y Otros Servicios Comunales Conexos

Actividad industrial: Servicios Médicos y Odontológicos; Otros Servicios de Sanidad y Veterinaria Corporación a la que pertenece: No definido

Dirección fiscal: 3ra Avenida entre 2da y 3ra transversal, Edif. Versalles, Urb. Los Pelos Grandes

Afiliaciones: Sin afiliación Cargar Logo: [Seleccionar archivo] No se eligió archivo [Eliminar Logo cargado]

Sistema Administrativo
IESA - SAIESA

Descargar Guardar Regresar

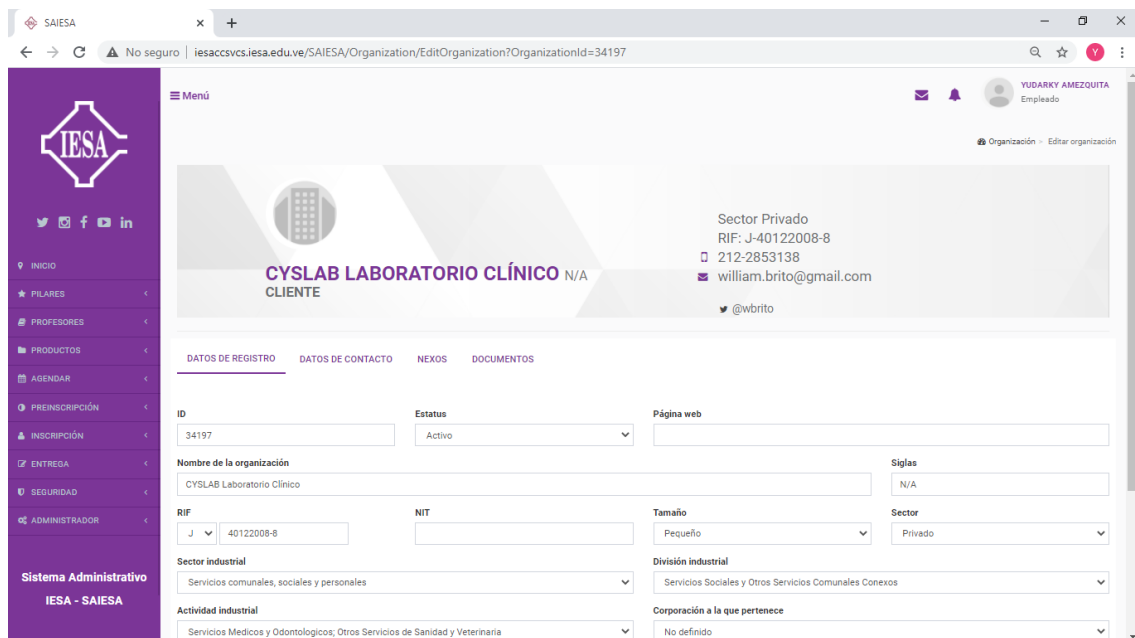
PESTAÑA: DATOS PERSONALES

82. La pestaña Datos personales está conformada de la siguiente manera:

- Campos: Se muestran los campos llenados en la creación de la organización

BLOQUE DE INFORMACIÓN: DATOS PERSONALES

83. En caso de ser requerido, actualice los datos correspondientes y presione clic en la pestaña Datos de Contacto



The screenshot shows the SAIESA web application interface. The left sidebar contains a menu with options like INICIO, PILARES, PROFESORES, PRODUCTOS, AGENDAR, PREINSCRIPCIÓN, INSCRIPCIÓN, ENTREGA, SEGURIDAD, and ADMINISTRADOR. The main content area displays the 'Datos de Registro' tab for the organization 'CYSLAB LABORATORIO CLÍNICO'. The form includes fields for ID (34197), Estatus (Activo), Página web, Nombre de la organización (CYSLAB Laboratorio Clínico), Siglas (N/A), RIF (J-40122008-8), NIT, Tamaño (Pequeño), Sector (Privado), Sector industrial (Servicios comunales, sociales y personales), División industrial (Servicios Sociales y Otros Servicios Comunales Conexos), Actividad industrial (Servicios Médicos y Odontológicos, Otros Servicios de Sanidad y Veterinaria), and Corporación a la que pertenece (No definido).

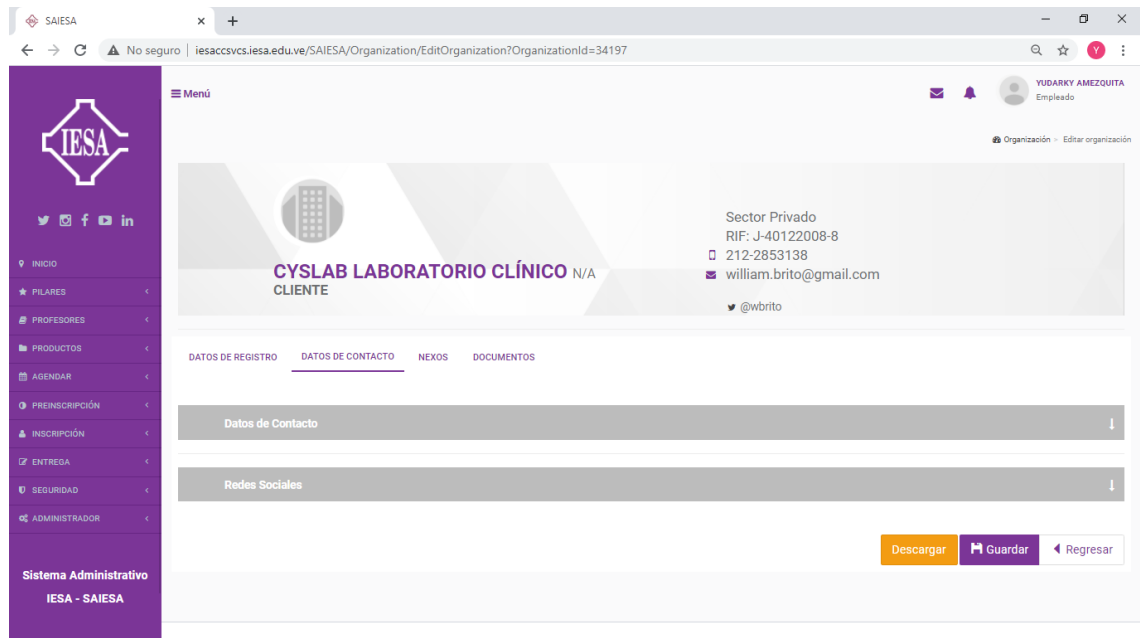
PESTAÑA: DATOS DE CONTACTO

84. La pestaña Datos de Contacto está conformada de la siguiente manera:

- Bloques de información: Datos de contacto y Redes Sociales
- Campos: Se muestran los campos llenados en la creación de la organización
- Descargar: Permite exportar la información a un archivo de texto
- Botón Guardar: Al presionar este botón se registran los cambios
- Botón Regresar: Permite regresar a la pantalla anterior

Nota: Presione el botón , en los bloques de información requeridos e ingrese los datos correspondientes

85. Presione el botón , ubicado a la derecha del bloque de información Datos de contacto



BLOQUE DE INFORMACIÓN: DATOS DE CONTACTO

86. El sistema muestra los botones de acciones a ejecutar, según sea el caso

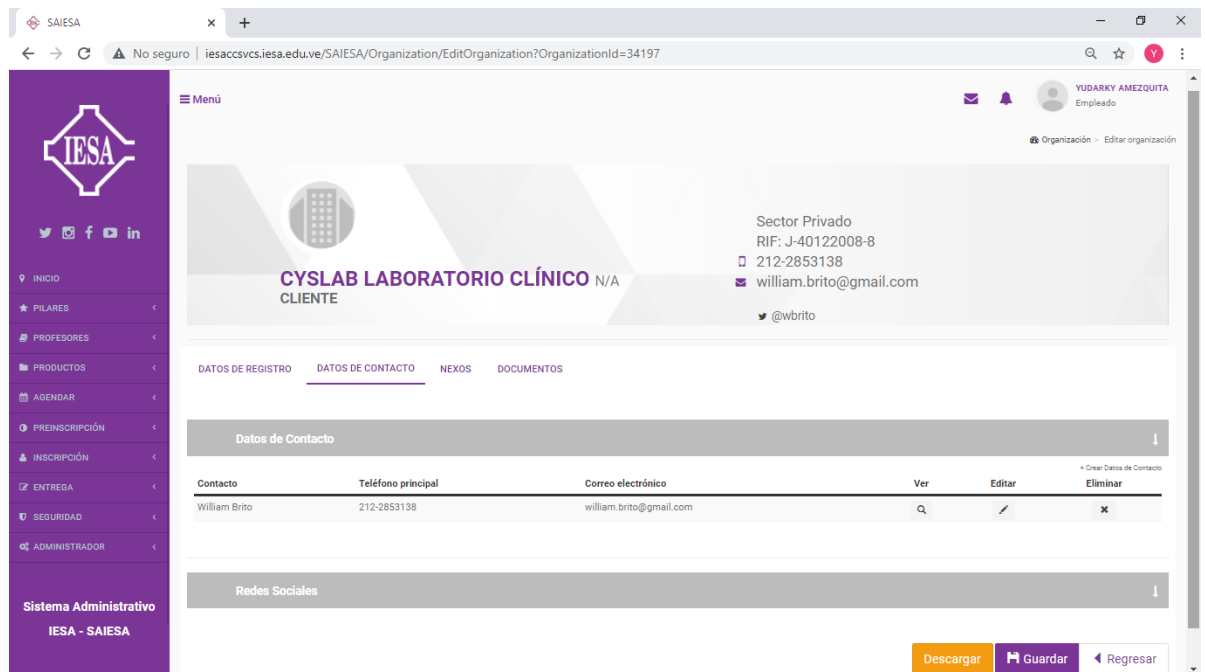
Botones

- + Crear datos de contacto: Permite registrar un nuevo contacto
-  Consultar: Permite visualizar los datos del contacto
-  Editar: Permite modificar los datos del contacto
-  Eliminar: Permite eliminar un contacto

Nota: Puede crear un nuevo contacto y consultar, editar o eliminar uno existente

EDITAR UN CONTACTO

87. Si requiere actualizar los datos de un contacto, presione el botón Editar



The screenshot shows the SAIESA web application interface. The left sidebar contains a menu with options like INICIO, PILARES, PROFESORES, PRODUCTOS, AGENDAR, PREINSCRIPCIÓN, INSCRIPCIÓN, ENTREGA, SEGURIDAD, and ADMINISTRADOR. The main content area displays the organization's details for 'CYSLAB LABORATORIO CLÍNICO'. The 'DATOS DE CONTACTO' tab is active, showing a table with contact information for 'William Brito'. The table has columns for 'Contacto', 'Teléfono principal', 'Correo electrónico', 'Ver', 'Editar', and 'Eliminar'. The 'Editar' button is highlighted. Below the table, there are buttons for 'Descargar', 'Guardar', and 'Regresar'.

88. La ventana Datos de contacto está conformada de la siguiente manera:

- Campos: Campos llenados en la creación del contacto
- Botón Cerrar: Permite salir de la ventana
- Botón Guardar: Al presionar este botón se registran los cambios

89. Actualice los datos requeridos y presione el botón Guardar



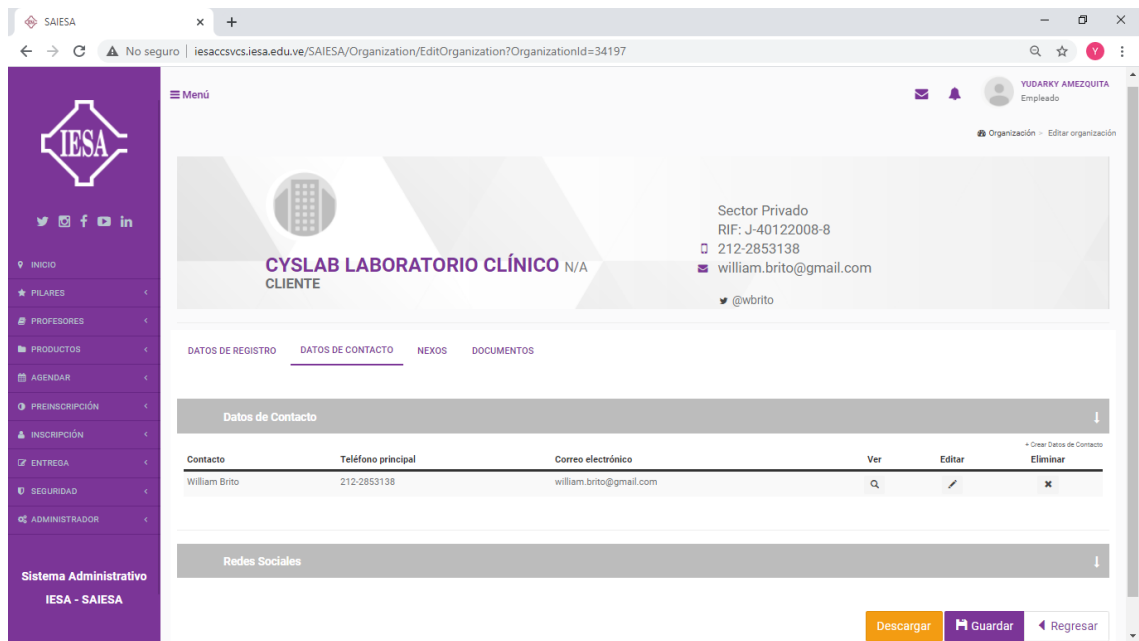
The screenshot shows the 'Datos de contacto' form. It contains several input fields and dropdown menus for contact information. The fields are organized as follows:

- Título de cortesía:** Sr. (dropdown)
- Nombres:** William (text input)
- Apellido:** Brito (text input)
- Sexo:** Masculino (dropdown)
- Cargo:** Administrador (dropdown)
- Nombre del cargo:** Administrador (text input)
- Área:** Administración (dropdown)
- Code 1:** 212 (text input)
- Teléfono 1:** 2853138 (text input)
- Code 2:** 414 (text input)
- Teléfono 2:** 3199001 (text input)
- Correo electrónico:** william.brito@gmail.com (text input)

At the bottom right of the form, there are two buttons: 'Cerrar' (red) and 'Guardar' (purple).

ELIMINAR UN CONTACTO

90. Si requiere eliminar un contacto, presione el botón Eliminar



SAIESA

iesaccsvcs.iesa.edu.ve/SAIESA/Organization/EditOrganization?OrganizationId=34197

Menú

YUDARKY AMEZQUITA
Empleado

Organización - Editar organización

Sector Privado
RIF: J-40122008-8
212-2853138
william.brito@gmail.com
@wbrito

CYSLAB LABORATORIO CLÍNICO N/A
CLIENTE

DATOS DE REGISTRO DATOS DE CONTACTO NEXOS DOCUMENTOS

Datos de Contacto

Contacto	Teléfono principal	Correo electrónico	Ver	Editar	Eliminar
William Brito	212-2853138	william.brito@gmail.com			

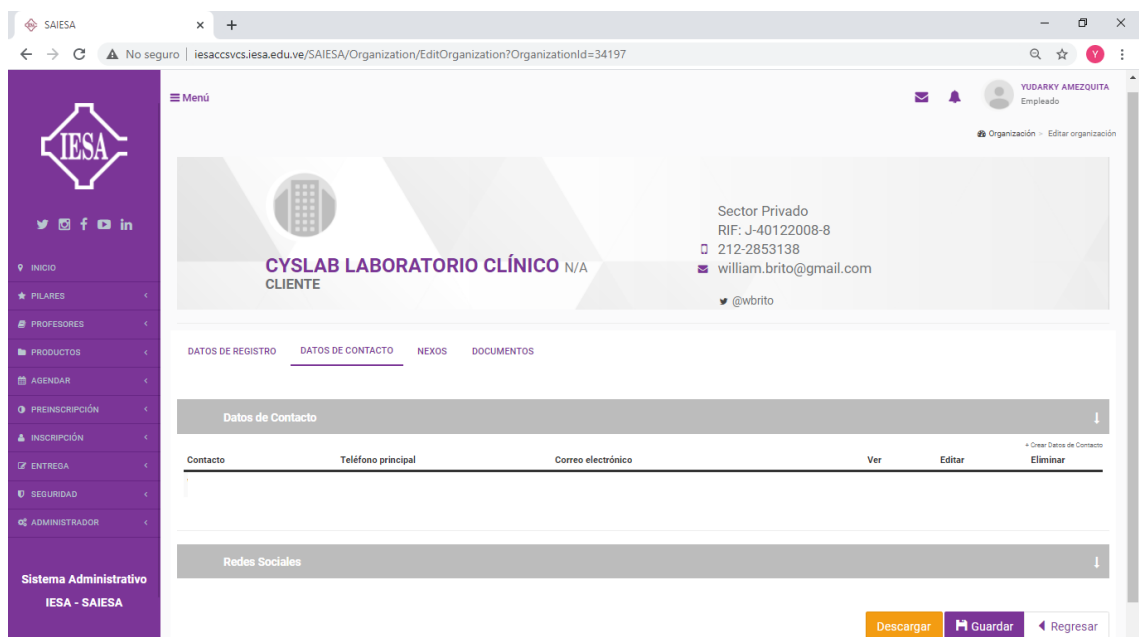
Crear Datos de Contacto

Redes Sociales

Descargar Guardar Regresar

91. El sistema elimina el contacto del datatable

92. Presione el botón , ubicado a la derecha del bloque de información Redes Sociales



SAIESA

iesaccsvcs.iesa.edu.ve/SAIESA/Organization/EditOrganization?OrganizationId=34197

Menú

YUDARKY AMEZQUITA
Empleado

Organización - Editar organización

Sector Privado
RIF: J-40122008-8
212-2853138
william.brito@gmail.com
@wbrito

CYSLAB LABORATORIO CLÍNICO N/A
CLIENTE

DATOS DE REGISTRO DATOS DE CONTACTO NEXOS DOCUMENTOS

Datos de Contacto

Contacto	Teléfono principal	Correo electrónico	Ver	Editar	Eliminar
----------	--------------------	--------------------	-----	--------	----------

Crear Datos de Contacto

Redes Sociales

Descargar Guardar Regresar

BLOQUE DE INFORMACIÓN: REDES SOCIALES

93. El sistema muestra los botones de acciones a ejecutar, según sea el caso

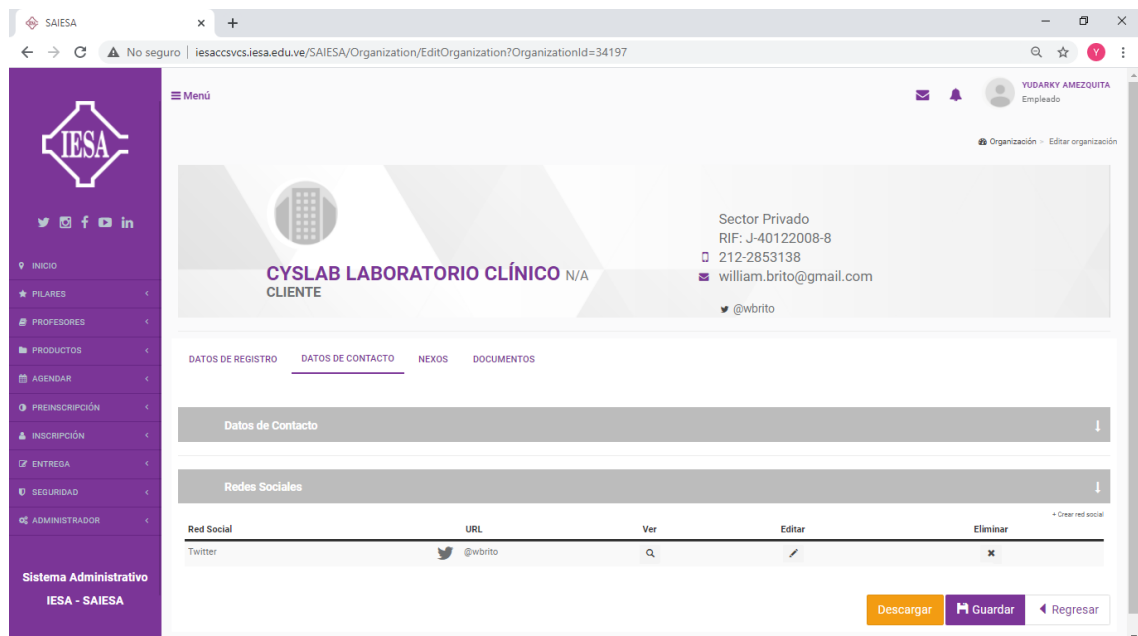
Botones

- + Crear red social: Permite registrar una nueva red social
-  Consultar: Permite visualizar los datos de una red social
-  Editar: Permite modificar los datos de una red social
-  Eliminar: Permite eliminar una red social

Nota: Puede crear una nueva red social y consultar, editar o eliminar una existente

EDITAR UNA RED SOCIAL

94. Si requiere actualizar los datos de una red social, presione el botón Editar

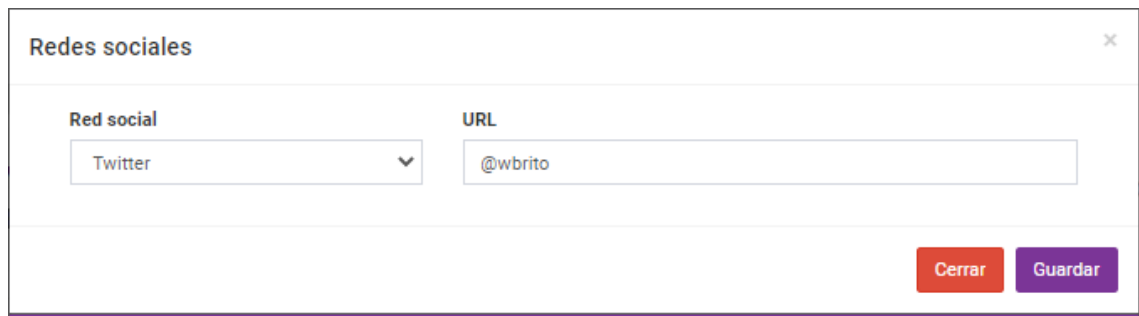


The screenshot shows the SAIESA web application interface. The left sidebar contains a menu with options like INICIO, PILARES, PROFESORES, PRODUCTOS, AGENDAR, PREINSCRIPCIÓN, INSCRIPCIÓN, ENTREGA, SEGURIDAD, and ADMINISTRADOR. The main content area displays the organization's details for 'CYSLAB LABORATORIO CLÍNICO' (CLIENTE). The 'DATOS DE CONTACTO' tab is active, showing contact information for 'Sector Privado' with RIF: J-40122008-8, phone 212-2853138, email william.brito@gmail.com, and Twitter @wbrito. Below this, the 'Redes Sociales' section shows a table with one entry: Twitter with URL @wbrito. The table has columns for 'Red Social', 'URL', 'Ver', 'Editar', and 'Eliminar'. At the bottom right, there are buttons for 'Descargar', 'Guardar', and 'Regresar'.

95. La ventana Redes sociales está conformada de la siguiente manera:

- Campos: Campos requeridos llenados en la creación de la red social
- Botón Cerrar: Permite salir de la ventana
- Botón Guardar: Al presionar este botón se registran los cambios

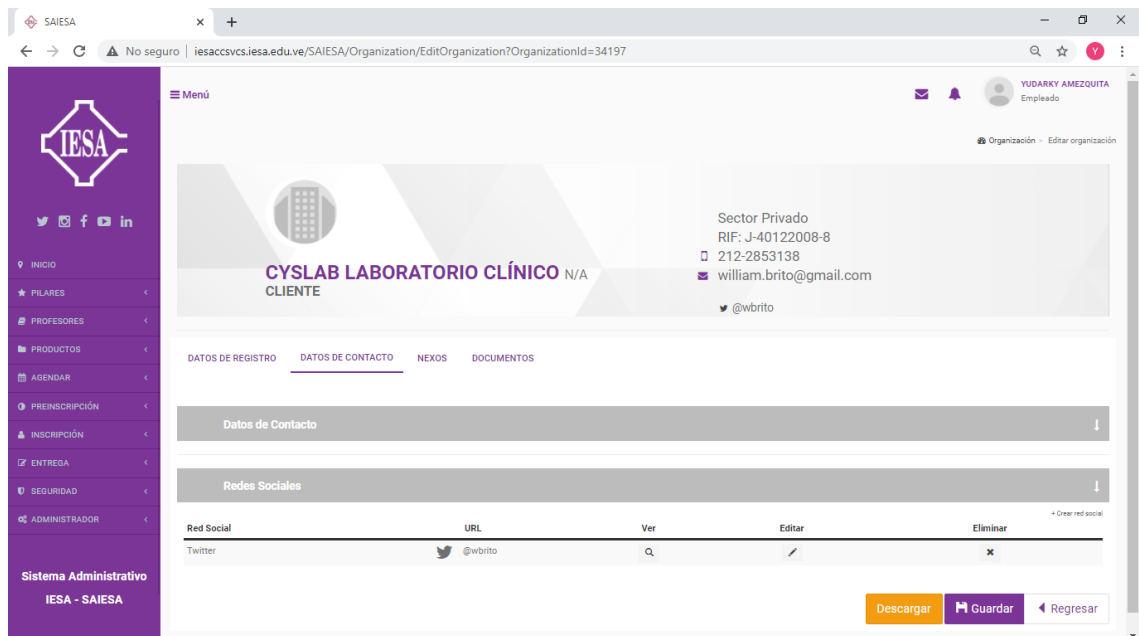
96. Actualice los datos requeridos y presione el botón Guardar



The screenshot shows a window titled "Redes sociales" with a close button (X) in the top right corner. Inside the window, there are two input fields: "Red social" with a dropdown menu showing "Twitter" and a "URL" field containing "@wbrito". At the bottom right of the window, there are two buttons: "Cerrar" (red) and "Guardar" (purple).

ELIMINAR UNA RED SOCIAL

97. Si requiere eliminar una red social, presione el botón Eliminar



The screenshot shows the SAIESA web application interface. On the left is a purple sidebar with the IESA logo and a menu. The main content area shows the profile of "CYSLAB LABORATORIO CLÍNICO" with contact information. Below this, there are tabs for "DATOS DE REGISTRO", "DATOS DE CONTACTO", "NEXOS", and "DOCUMENTOS". The "DATOS DE CONTACTO" tab is active, showing a "Datos de Contacto" section and a "Redes Sociales" section. The "Redes Sociales" section contains a table with the following data:

Red Social	URL	Ver	Editar	Eliminar
Twitter	@wbrito			

At the bottom right of the table, there is a "+ Crear red social" link. Below the table, there are three buttons: "Descargar" (orange), "Guardar" (purple), and "Regresar" (blue).



Manual de Usuario - Módulo Pilares

Sistema SAIESA

98. El sistema elimina la red social del datatable

99. Presione clic en la pestaña Nexos

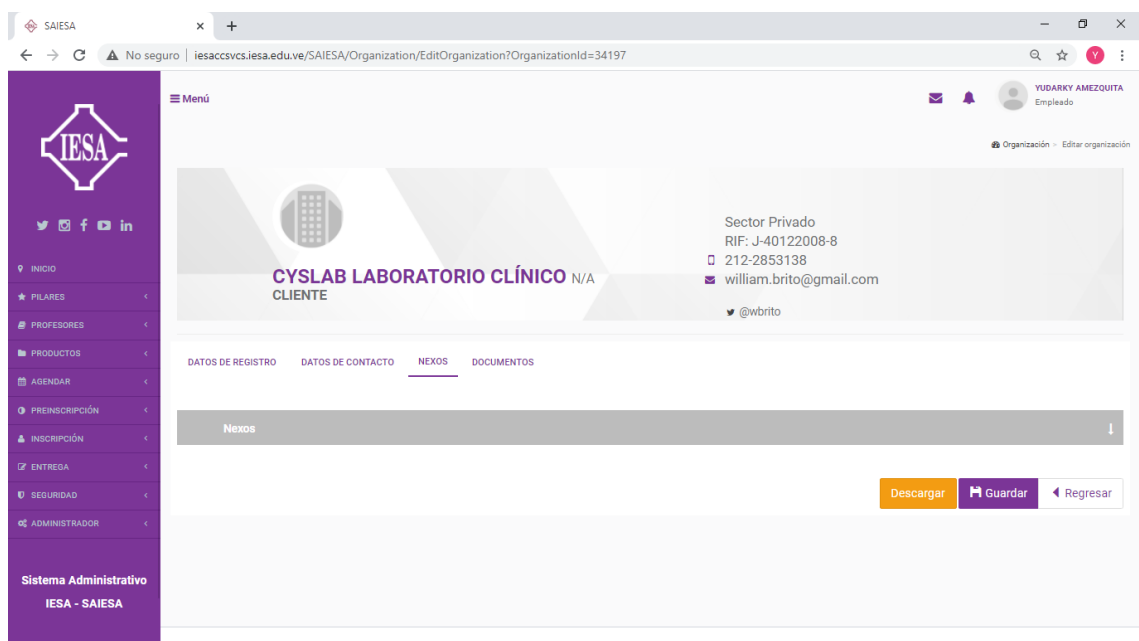
The screenshot shows the SAIESA web application. On the left is a purple sidebar menu with the IESA logo and a list of navigation items: INICIO, PILARES, PROFESORES, PRODUCTOS, AGENDAR, PREINSCRIPCIÓN, INSCRIPCIÓN, ENTREGA, SEGURIDAD, and ADMINISTRADOR. The main content area has a header for "CYSLAB LABORATORIO CLÍNICO N/A CLIENTE" with contact information: Sector Privado, RIF: J-40122008-8, 212-2853138, william.brito@gmail.com, and @wbrito. Below the header are tabs for DATOS DE REGISTRO, DATOS DE CONTACTO (selected), NEXOS, and DOCUMENTOS. The "DATOS DE CONTACTO" section contains a "Datos de Contacto" field and a "Redes Sociales" section. The "Redes Sociales" section is a table with columns: Red Social, URL, Ver, Editar, and Eliminar. At the bottom right are buttons for "Descargar", "Guardar", and "Regresar".

PESTAÑA: NEXOS

100. La pestaña Nexos está conformada de la siguiente manera:

- Bloque de información: Nexos
- Campos: Se muestran los campos llenados en la creación de la organización
- Descargar: Permite exportar la información a un archivo de texto
- Botón Guardar: Al presionar este botón se registran los cambios
- Botón Regresar: Permite regresar a la pantalla anterior

101. Presione el botón , ubicado a la derecha del bloque de información Nexos



BLOQUE DE INFORMACIÓN: NEXOS

102. El sistema muestra los botones de acciones a ejecutar, según sea el caso

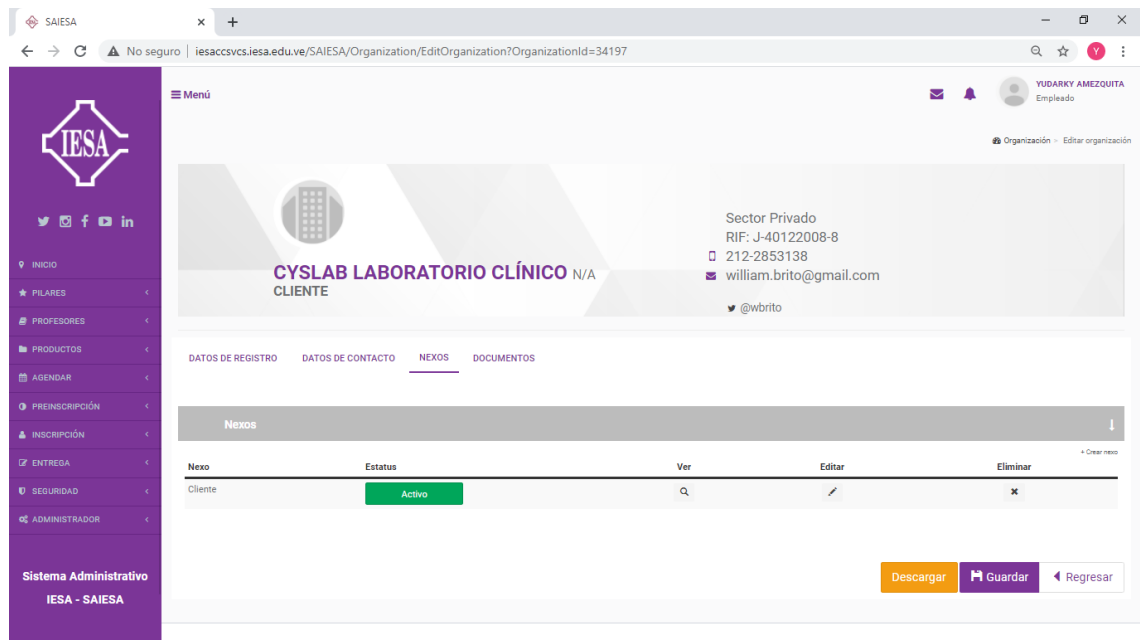
Botones

- + Crear red social: Permite registrar un nuevo nexos
-  Consultar: Permite visualizar los datos de un nexos
-  Editar: Permite modificar los datos de un nexos
-  Eliminar: Permite eliminar un nexos

Nota: Puede crear un nuevo nexo y consultar, editar o eliminar uno existente

EDITAR UN NEXO

103. Si requiere actualizar los datos de un nexo, presione el botón Editar

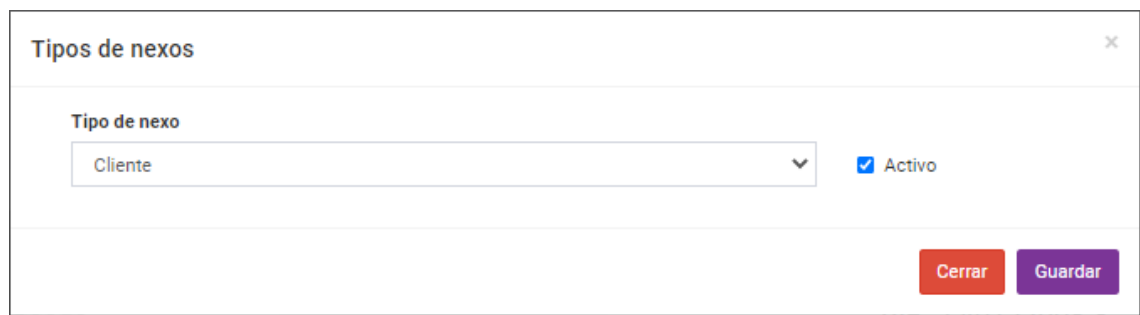


The screenshot shows the SAIESA web application interface. The left sidebar contains a menu with options like INICIO, PILARES, PROFESORES, PRODUCTOS, AGENDAR, PREINSCRIPCIÓN, INSCRIPCIÓN, ENTREGA, SEGURIDAD, and ADMINISTRADOR. The main content area displays the organization details for 'CYSLAB LABORATORIO CLÍNICO' (CLIENTE). The 'NEXOS' tab is selected, showing a table with one entry: 'Cliente' with status 'Activo'. The table has columns for 'Nexo', 'Estatus', 'Ver', 'Editar', and 'Eliminar'. At the bottom right, there are buttons for 'Descargar', 'Guardar', and 'Regresar'.

104. La ventana Tipos de nexos está conformada de la siguiente manera:

- Campos: Campos requeridos llenados en la creación del nexa
- Botón Cerrar: Permite salir de la ventana
- Botón Guardar: Al presionar este botón se registran los cambios

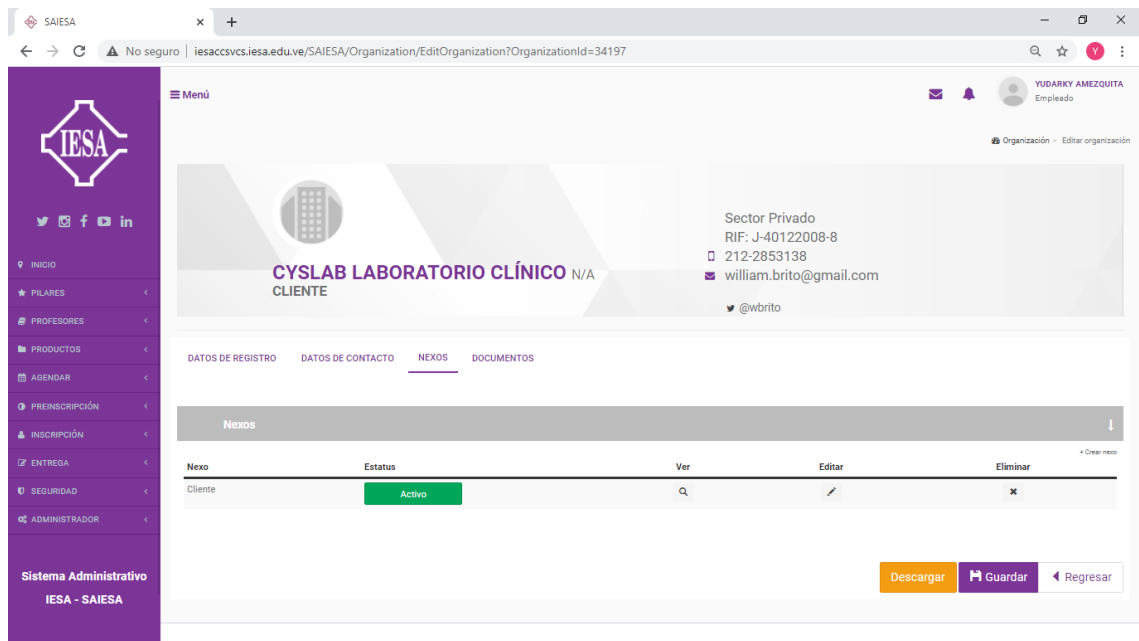
105. Actualice los datos requeridos y presione el botón Guardar



The screenshot shows a form titled 'Tipos de nexos'. It contains a dropdown menu labeled 'Tipo de nexa' with 'Cliente' selected. To the right of the dropdown is a checkbox labeled 'Activo' which is checked. At the bottom right, there are two buttons: 'Cerrar' (red) and 'Guardar' (purple).

ELIMINAR UN NEXO

106. Si requiere eliminar un nexo, presione el botón Eliminar

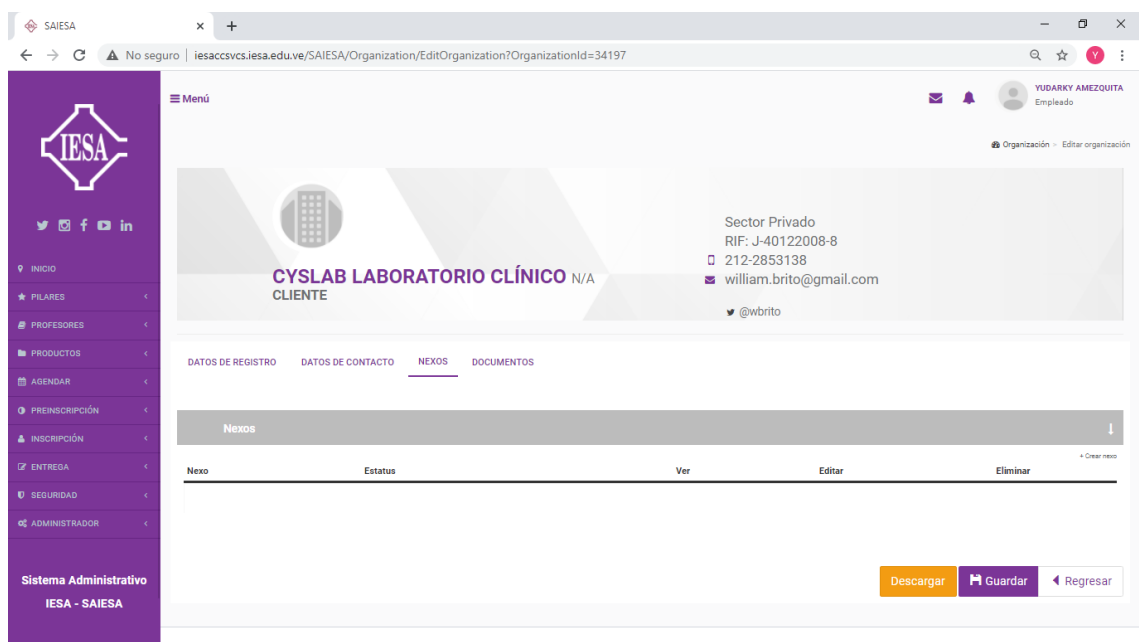


The screenshot shows the SAIESA web application interface. The left sidebar contains a menu with options like INICIO, PILARES, PROFESORES, PRODUCTOS, AGENDAR, PREINSCRIPCIÓN, INSCRIPCIÓN, ENTREGA, SEGURIDAD, and ADMINISTRADOR. The main content area displays the profile of 'CYSLAB LABORATORIO CLÍNICO' with contact information. Below this, there are tabs for DATOS DE REGISTRO, DATOS DE CONTACTO, NEXOS, and DOCUMENTOS. The 'NEXOS' tab is active, showing a table with one row representing a connection. The table has columns for Nexo, Estatus, Ver, Editar, and Eliminar. The 'Eliminar' column contains a red 'X' icon. At the bottom right, there are buttons for Descargar, Guardar, and Regresar.

Nexo	Estatus	Ver	Editar	Eliminar
Cliente	Activo			

107. El sistema elimina el nexo del datatable

108. Presione clic en la pestaña Documentos



This screenshot shows the same SAIESA web application interface, but the 'DOCUMENTOS' tab is now selected. The 'NEXOS' table is empty, indicating that the connection has been successfully removed. The rest of the interface, including the sidebar and the client profile information, remains the same.

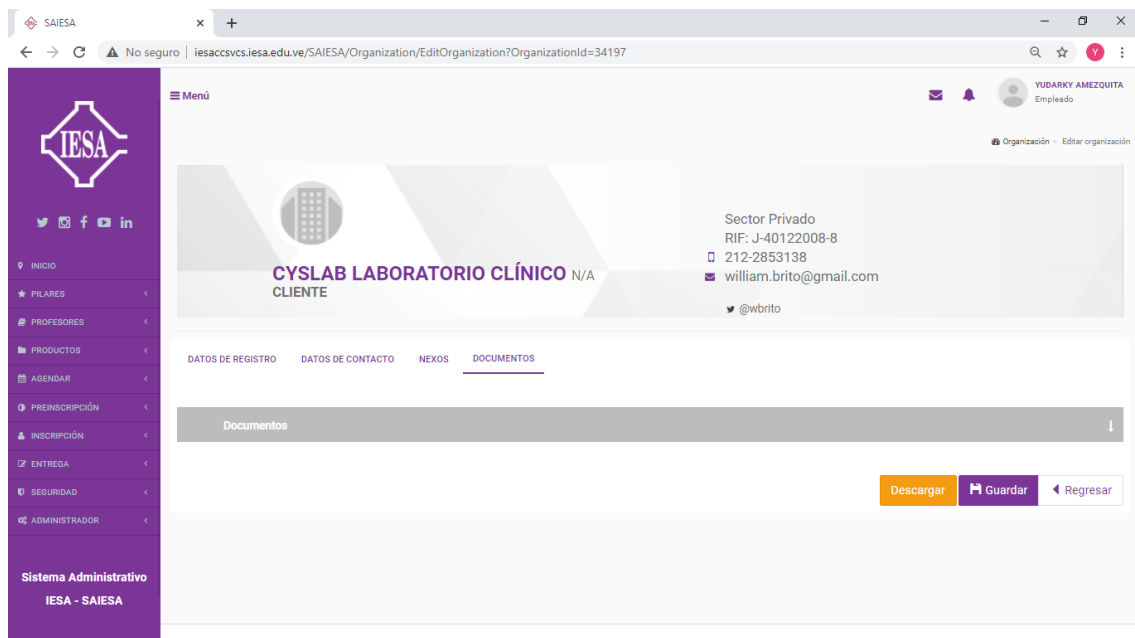
Nexo	Estatus	Ver	Editar	Eliminar
------	---------	-----	--------	----------

PESTAÑA: DOCUMENTOS

109. La pestaña Documentos está conformada de la siguiente manera:

- Bloque de información: Documentos
- Descargar: Permite exportar la información a un archivo de texto
- Botón Guardar: Al presionar este botón se registran los cambios
- Botón Cancelar: Permite regresar a la pantalla anterior

110. Presione el botón , ubicado a la derecha del bloque de información Documentos



BLOQUE DE INFORMACIÓN: DOCUMENTOS

111. El sistema muestra los botones de acciones a ejecutar, según sea el caso

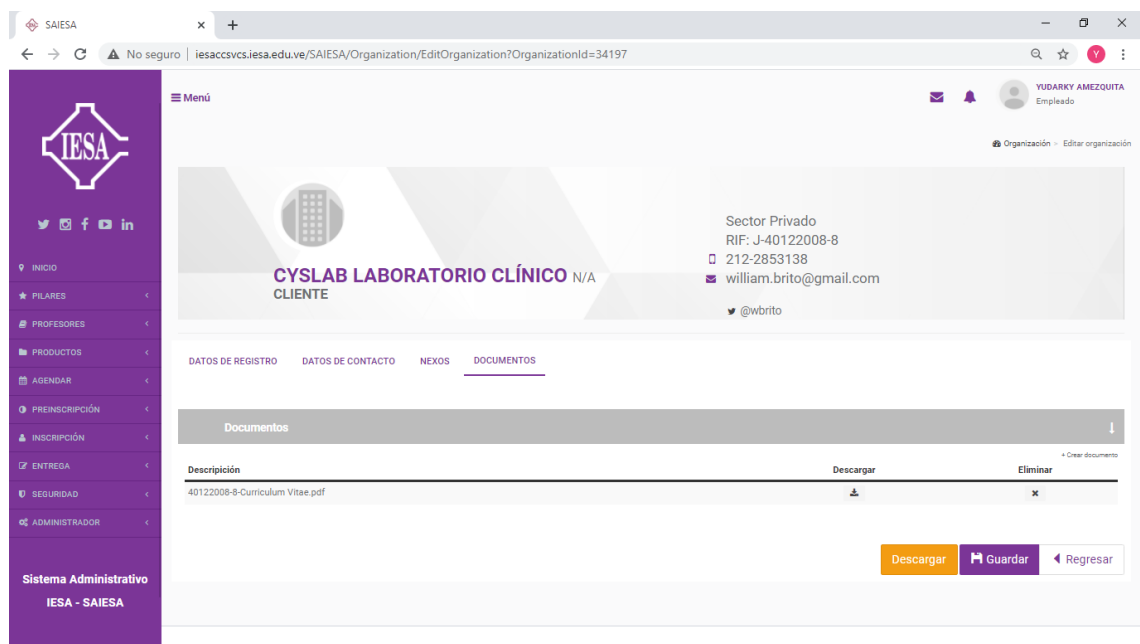
Botones

- + Crear documento: Permite cargar un nuevo documento
-  Ver: Permite descargar un documento
-  Eliminar: Permite eliminar un documento

Nota: Puede cargar un nuevo documento y descargar o eliminar uno existente

DESCARGAR UN DOCUMENTO

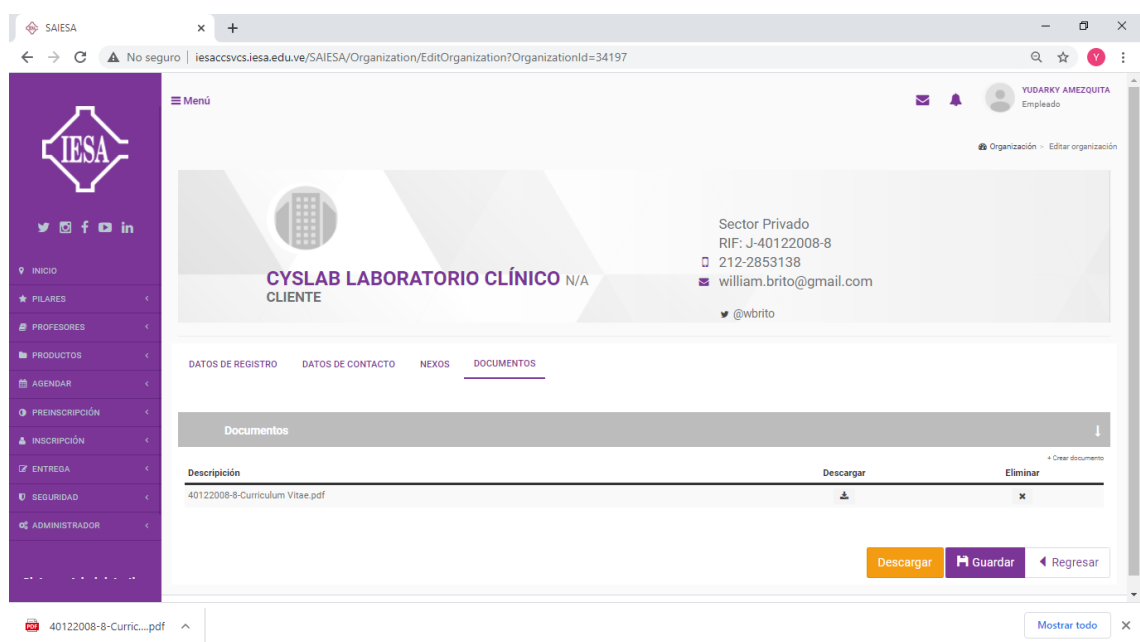
112. Si requiere descargar un documento, presione el botón Ver



The screenshot shows the SAIESA web application interface. On the left is a purple sidebar menu with the IESA logo and various navigation options. The main content area displays the profile of 'CYSLAB LABORATORIO CLÍNICO' with contact information. Below this, the 'DOCUMENTOS' tab is active, showing a table with one document: '40122008-8-Curriculum Vitae.pdf'. The table has columns for 'Descripción', 'Descargar', and 'Eliminar'. A 'Descargar' button is visible at the bottom right of the document list.

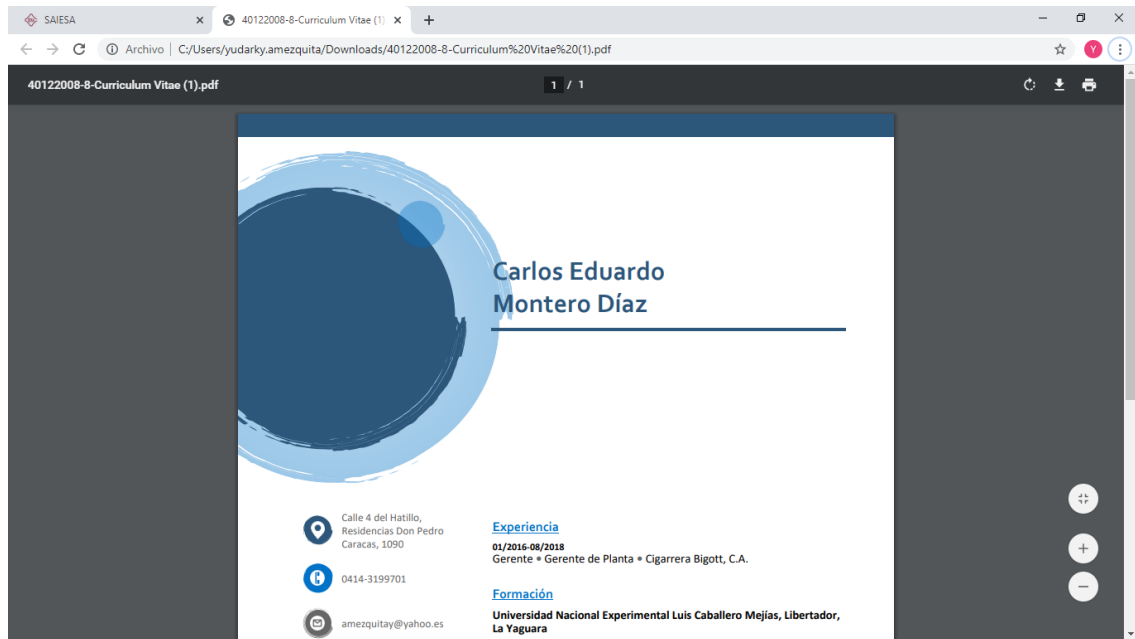
113. El sistema muestra en la parte inferior izquierda de la pantalla el archivo descargado

114. Si requiere abrir el documento, presione clic en el documento descargado



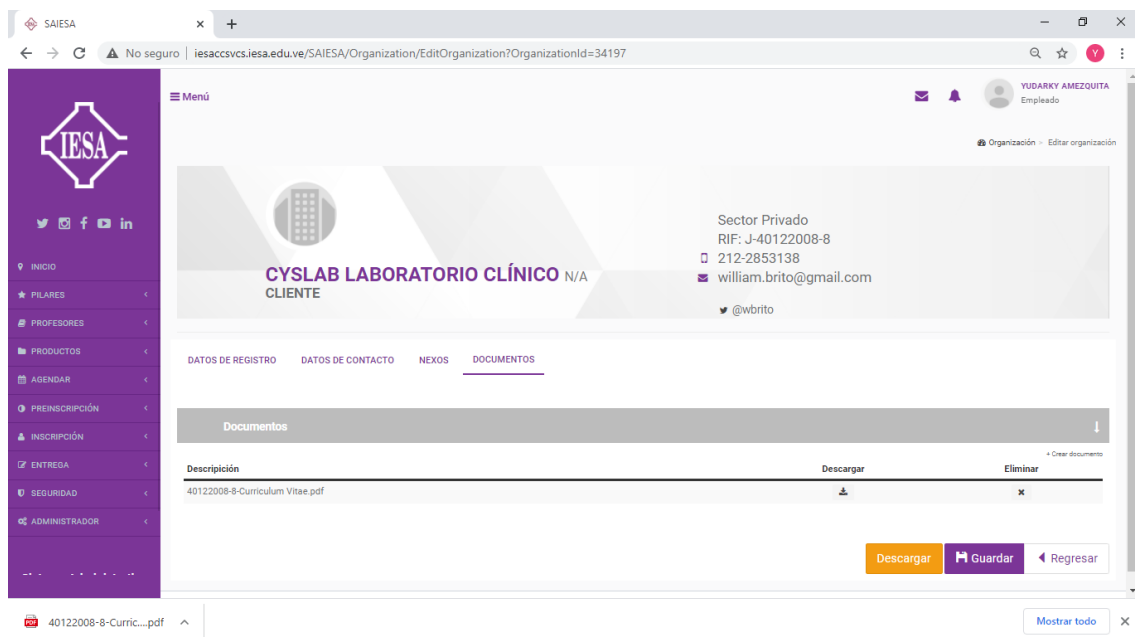
This screenshot is identical to the previous one, but it includes a browser download bar at the bottom. The bar shows the file '40122008-8-Curric...pdf' has been downloaded, with a 'Mostrar todo' button and a close icon.

115. Observe los datos del documento descargado



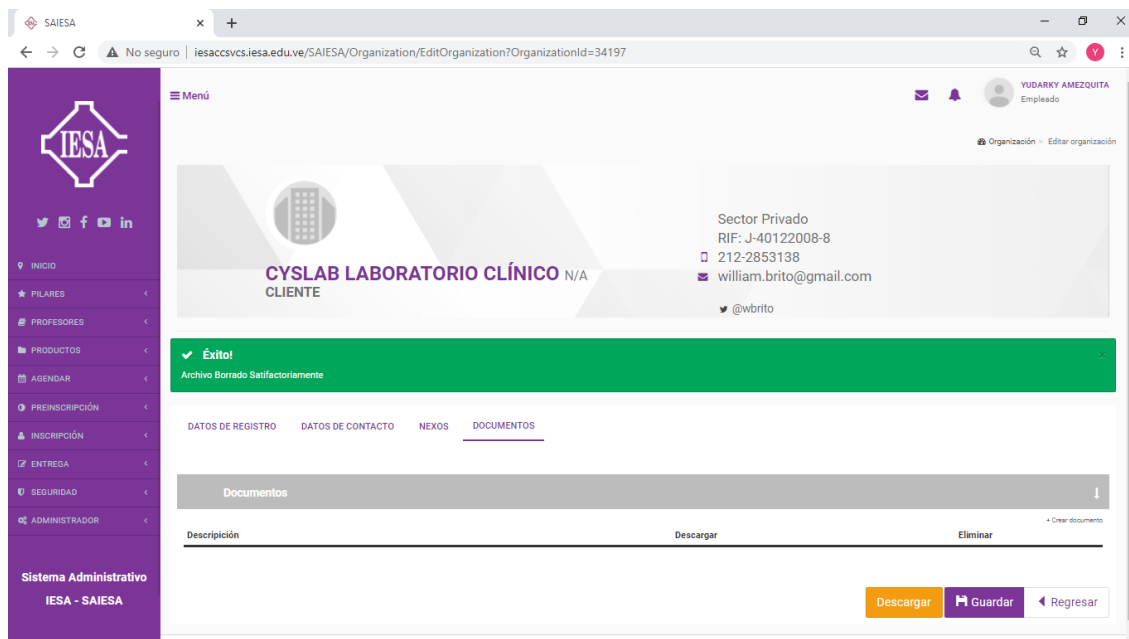
ELIMINAR UN DOCUMENTO

116. Si requiere eliminar un documento, presione el botón Eliminar



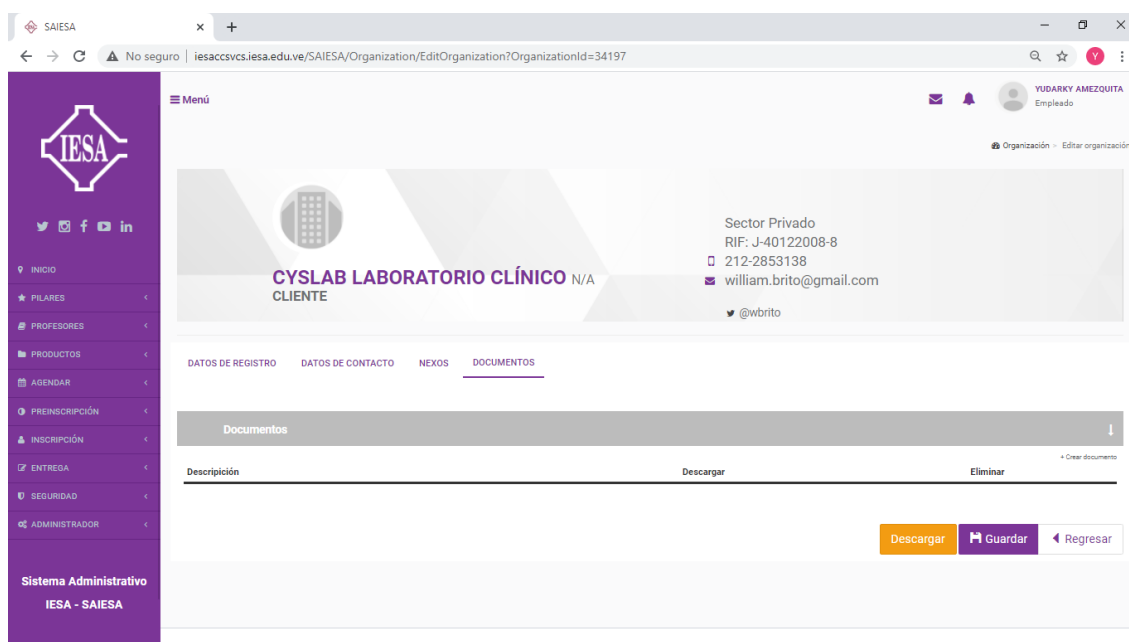
117. El sistema muestra mensaje de eliminación exitosa

118. Para salir del mensaje, presione el botón Cerrar



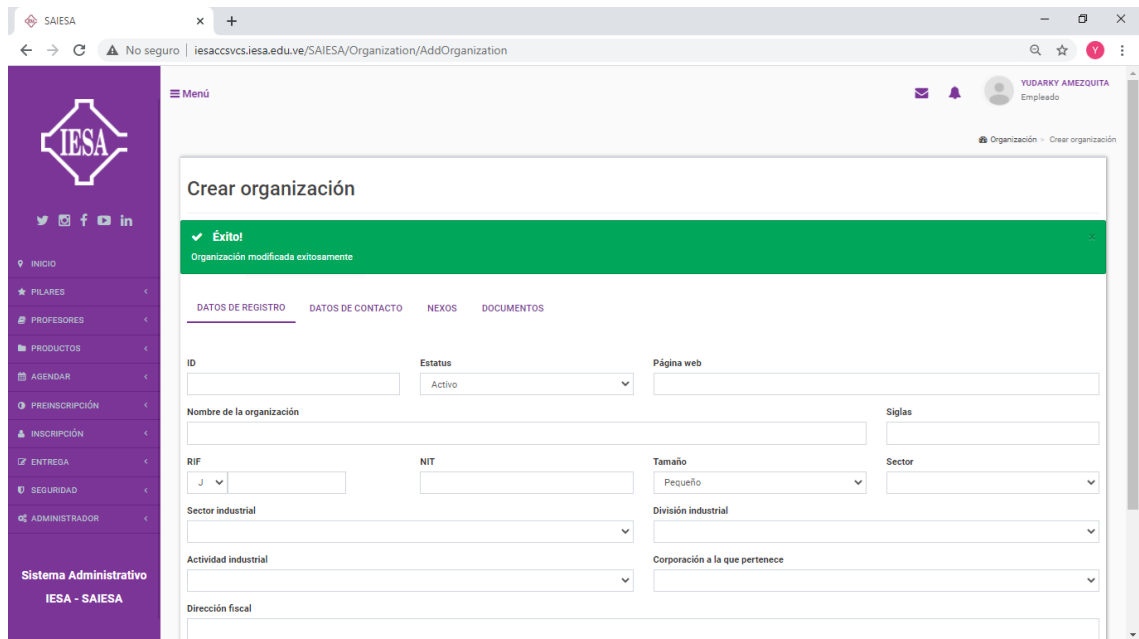
119. El sistema elimina el documento del datatable

120. Una vez realizados todos los cambios requeridos, presione el botón Guardar



121. El sistema muestra mensaje de actualización exitosa

122. Para salir del mensaje, presione el botón Cerrar

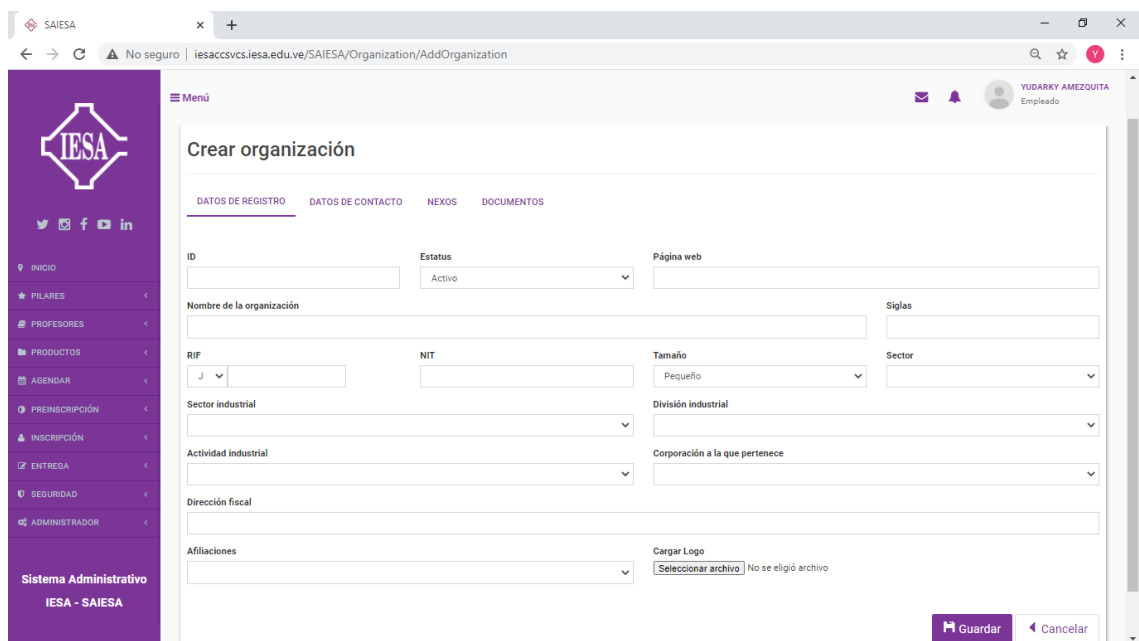


The screenshot shows the 'Crear organización' (Create organization) page in the SAIESA system. A green success message banner at the top reads: 'Éxito! Organización modificada exitosamente.' Below the banner, the 'DATOS DE REGISTRO' (Registration Data) tab is active. The form contains the following fields:

- ID: [Text input]
- Estatus: [Dropdown menu, currently set to 'Activo']
- Página web: [Text input]
- Nombre de la organización: [Text input]
- Siglas: [Text input]
- RIF: [Dropdown menu, currently set to 'J']
- NIT: [Text input]
- Tamaño: [Dropdown menu, currently set to 'Pequeño']
- Sector: [Dropdown menu]
- Sector industrial: [Dropdown menu]
- División industrial: [Dropdown menu]
- Actividad industrial: [Dropdown menu]
- Corporación a la que pertenece: [Dropdown menu]
- Dirección fiscal: [Text input]

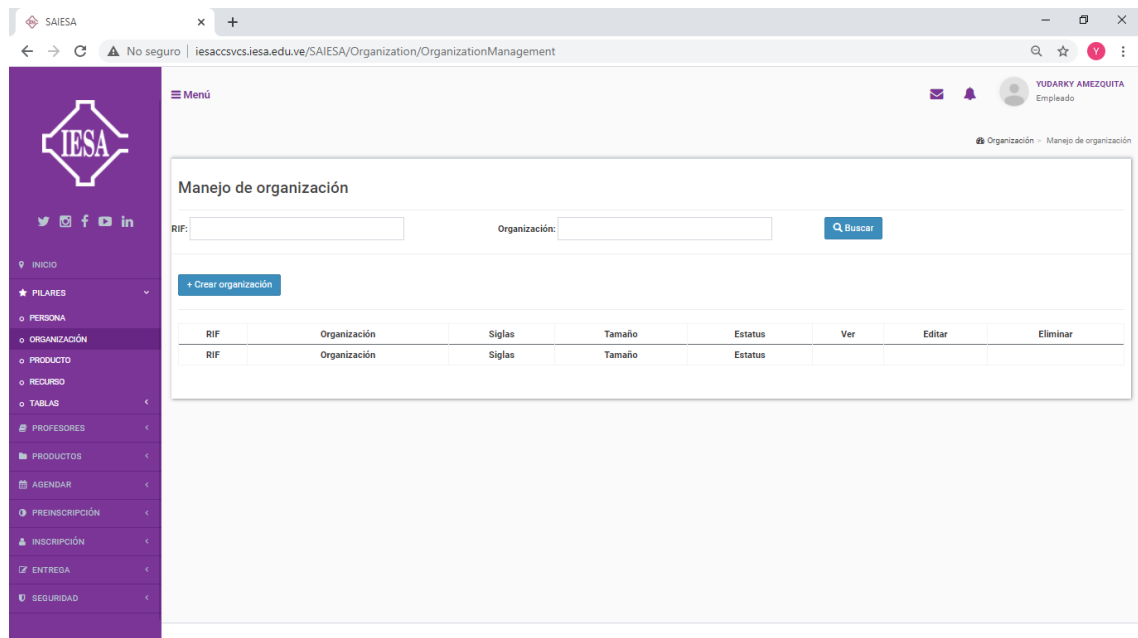
The left sidebar shows the 'Sistema Administrativo IESA - SAIESA' menu with options like INICIO, PILARES, PROFESORES, PRODUCTOS, AGENDAR, PREINSCRIPCIÓN, INSCRIPCIÓN, ENTREGA, SEGURIDAD, and ADMINISTRADOR. The top right corner shows the user profile 'YUDARKY AMEZQUITA Empleado'.

123. Para salir, presione el botón Regresar



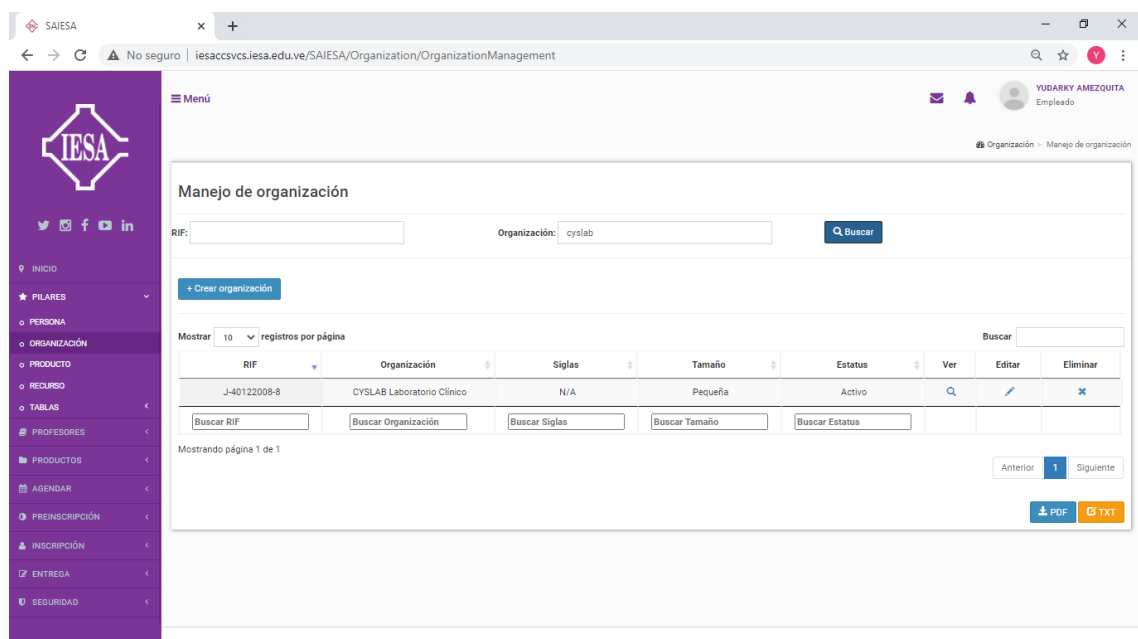
This screenshot shows the same 'Crear organización' page, but with additional fields and a 'Regresar' button. The 'Afiliaciones' (Affiliations) field is a dropdown menu. The 'Cargar Logo' (Upload Logo) section includes a 'Seleccionar archivo' (Select file) button and the text 'No se eligió archivo' (No file was selected). At the bottom right, there are two buttons: 'Guardar' (Save) and 'Cancelar' (Cancel).

124. El sistema muestra la pantalla Manejo de organización



ELIMINAR UNA ORGANIZACIÓN

125. Para eliminar una organización, presione el botón Eliminar



126. El sistema muestra mensaje, para validar que desea eliminar la organización

127. Para confirmar, presione el botón Sí

Eliminar Organización

Esta seguro que desea Eliminar el usuario de id 34197?

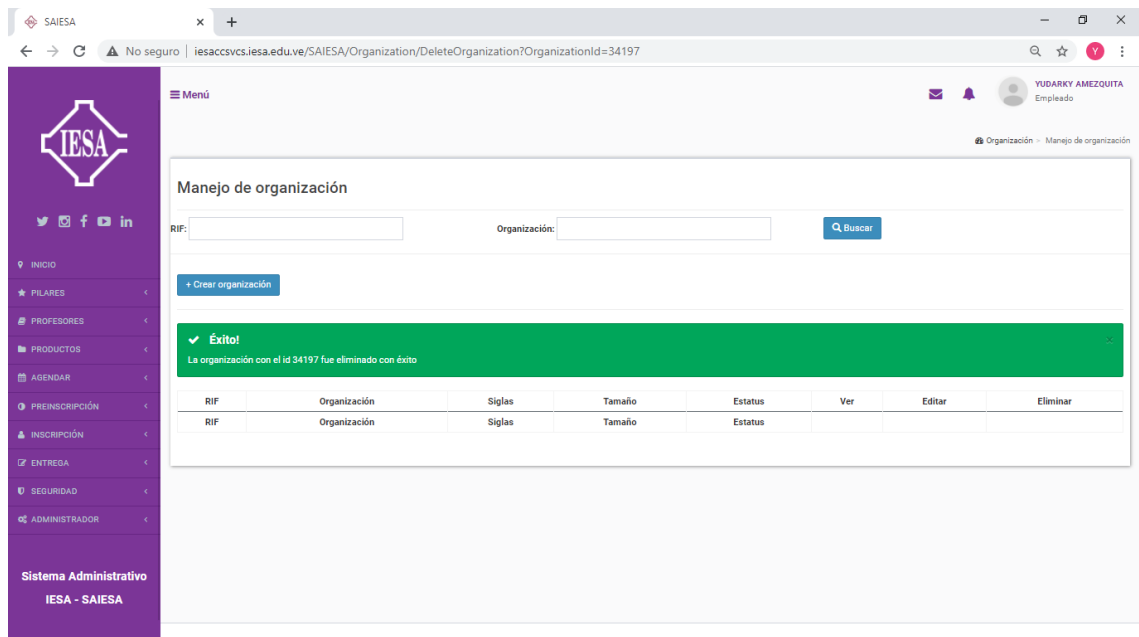
Cancelar

Eliminar

128. El sistema muestra mensaje de eliminación exitosa

129. Para cerrar el mensaje, presione el botón Cerrar

130. El sistema elimina el registro del datatable



The screenshot shows the SAIESA web application interface. The browser address bar indicates the URL: `iesaccsvcs.iesa.edu.ve/SAIESA/Organization/DeleteOrganization?OrganizationId=34197`. The user is logged in as YUDARKY AMEZQUITA, Empleado. The page title is "Manejo de organización". A green success message banner states: "✓ Éxito! La organización con el id 34197 fue eliminado con éxito". Below the banner is a table with the following structure:

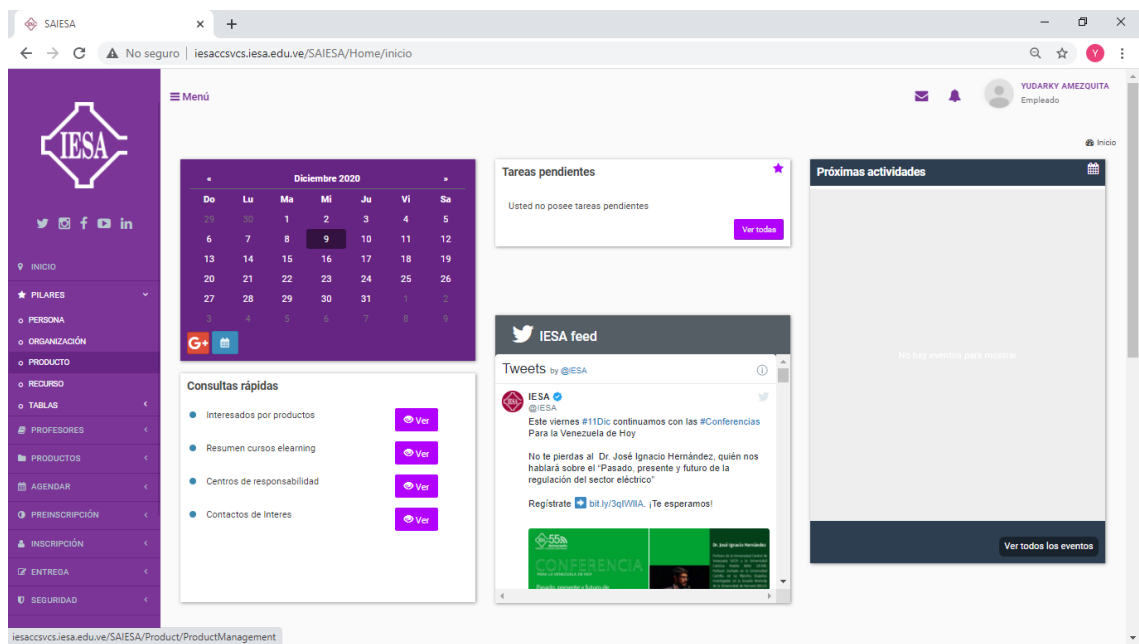
RIF	Organización	Siglas	Tamaño	Estatus	Ver	Editar	Eliminar
RIF	Organización	Siglas	Tamaño	Estatus			

The left sidebar contains a menu with the following items: INICIO, PILARES, PROFESORES, PRODUCTOS, AGENDAR, PREINSCRIPCIÓN, INSCRIPCIÓN, ENTREGA, SEGURIDAD, ADMINISTRADOR, and Sistema Administrativo IESA - SAIESA.

PRODUCTO

Funcionalidad que permite consultar productos o actividades

131. En la barra de menú, presione la funcionalidad PRODUCTO



132. La pantalla Manejo de productos está conformada de la siguiente manera:

- Datatable: Contiene todos los productos creados
- Campo Buscar: Permite realizar una búsqueda específica

Botones

-  Consultar: Permite visualizar los datos de un servicio
- PDF: Permite exportar la información a un archivo pdf
- TXT: Permite exportar la información a un archivo de texto

En la parte inferior de cada columna se encuentran los campos de búsqueda, donde podrá especificar aún más la búsqueda, así mismo, se muestran los botones para

visualizar más registros

SAIESA x +

No seguro | iesaccsvcs.iesa.edu.ve/SAIESA/Product/ProductManagement

YUDARKY AMEZQUITA
Empleado

Producto - Manejo de productos

Manejo de productos

Mostrar 10 registros por página

Buscar

Código	Descripción	Clase	Nombre corto	Estatus	Ver
133013	n/u	EVENTOS GICE	n/u	I	Q
151673	CICLO DE CONFERENCIAS DE ACTUALIZACIÓN PARA GERENTES DE ORIENTE - BNC	PROGRAMAS ESPECIALES	CICLO CONF ACTUAL GTES.ORIENTE - BNC	I	Q
151675	PROGRAMA DE LÍDERES EN DESARROLLO - NOVARTIS	PROGRAMAS ESPECIALES	PROG.LÍD. DESARR. - NOVARTIS	I	Q
153002	Emprende	PROGRAMA EMPRENDE	-	A	Q
158093	GERENCIA Y GOBIERNO EN LAS EMPRESAS FAMILIARES (PAN)	CURSOS ABIERTOS Y TALLERES	GCIA.GOB.EMPFFAM (PAN)	I	Q
158192	GERENCIA Y GOBIERNO EN LAS EMPRESAS FAMILIARES (RD)	CURSOS ABIERTOS Y TALLERES	GCIA.GOB.EMPRES FAMILIAR (RD)	I	Q
1000000	GENÉRICO - APOYO ADMINISTRATIVO	GENÉRICO APOYO ADM		A	Q
1100000	POSTGRADO	POSTGRADO		I	Q
1101000	MAESTRIAS	MAESTRIAS		I	Q
1101001	MAESTRIA EN ADMINISTRACION	MAESTRIAS		A	Q

Buscar Código Buscar Descripción Buscar Clase Buscar Nombre corto Buscar Estatus

Mostrando página 1 de 292

SAIESA x +

No seguro | iesaccsvcs.iesa.edu.ve/SAIESA/Product/ProductManagement

YUDARKY AMEZQUITA
Empleado

Producto - Manejo de productos

Manejo de productos

Mostrar 10 registros por página

Buscar

Código	Descripción	Clase	Nombre corto	Estatus	Ver
133013	n/u	EVENTOS GICE	n/u	I	Q
151673	CICLO DE CONFERENCIAS DE ACTUALIZACIÓN PARA GERENTES DE ORIENTE - BNC	PROGRAMAS ESPECIALES	CICLO CONF ACTUAL GTES.ORIENTE - BNC	I	Q
151675	PROGRAMA DE LÍDERES EN DESARROLLO - NOVARTIS	PROGRAMAS ESPECIALES	PROG.LÍD. DESARR. - NOVARTIS	I	Q
153002	Emprende	PROGRAMA EMPRENDE	-	A	Q
158093	GERENCIA Y GOBIERNO EN LAS EMPRESAS FAMILIARES (PAN)	CURSOS ABIERTOS Y TALLERES	GCIA.GOB.EMPFFAM (PAN)	I	Q
158192	GERENCIA Y GOBIERNO EN LAS EMPRESAS FAMILIARES (RD)	CURSOS ABIERTOS Y TALLERES	GCIA.GOB.EMPRES FAMILIAR (RD)	I	Q
1000000	GENÉRICO - APOYO ADMINISTRATIVO	GENÉRICO APOYO ADM		A	Q
1100000	POSTGRADO	POSTGRADO		I	Q
1101000	MAESTRIAS	MAESTRIAS		I	Q
1101001	MAESTRIA EN ADMINISTRACION	MAESTRIAS		A	Q

Buscar Código Buscar Descripción Buscar Clase Buscar Nombre corto Buscar Estatus

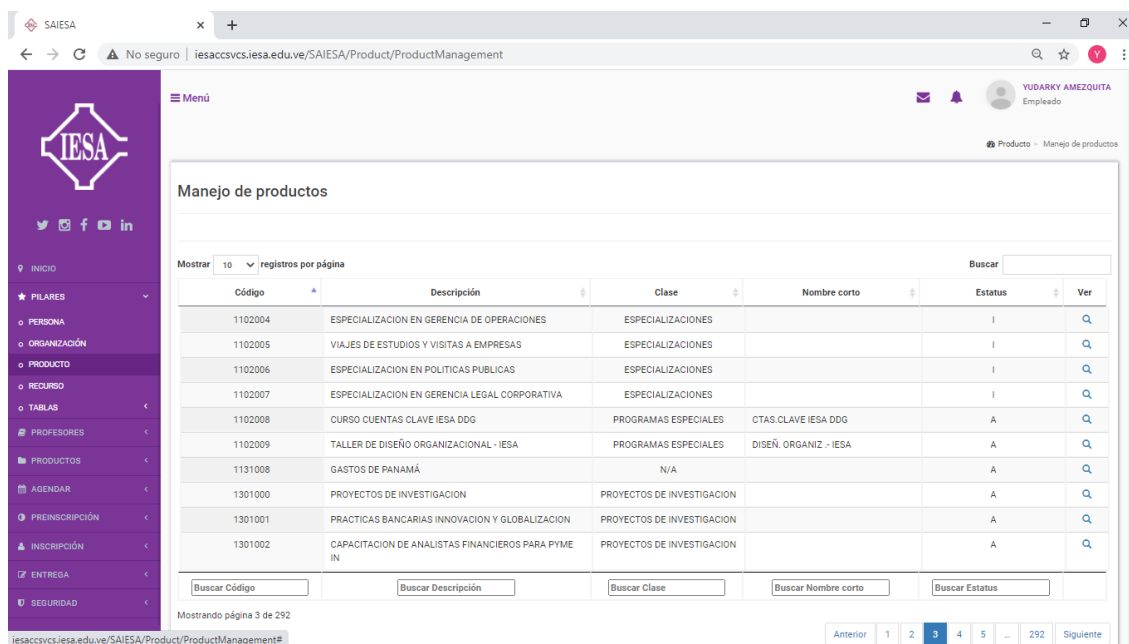
Mostrando página 1 de 292

Anterior 1 2 3 4 5 ... 292 Siguiente

[PDF](#) [TXT](#)

CONSULTAR UN PRODUCTO

133. Para consultar un producto, presione el botón Consultar



The screenshot shows the 'Manejo de productos' (Product Management) interface in the SAIESA system. The interface includes a sidebar menu on the left with options like INICIO, PILARES, PERSONA, ORGANIZACIÓN, PRODUCTO, RECURSO, TABLAS, PROFESORES, PRODUCTOS, AGENDAR, PREINSCRIPCIÓN, INSCRIPCIÓN, ENTREGA, and SEGURIDAD. The main content area displays a table of products with columns for Código, Descripción, Clase, Nombre corto, Estatus, and Ver. The table lists various products, including 'ESPECIALIZACION EN GERENCIA DE OPERACIONES', 'VIAJES DE ESTUDIOS Y VISITAS A EMPRESAS', 'ESPECIALIZACION EN POLITICAS PUBLICAS', 'ESPECIALIZACION EN GERENCIA LEGAL CORPORATIVA', 'CURSO CUENTAS CLAVE IESA DDG', 'TALLER DE DISEÑO ORGANIZACIONAL - IESA', 'GASTOS DE PANAMÁ', 'PROYECTOS DE INVESTIGACION', 'PRACTICAS BANCARIAS INNOVACION Y GLOBALIZACION', and 'CAPACITACION DE ANALISTAS FINANCIEROS PARA PYME'. The interface also features a search bar at the top right, a 'Mostrar' dropdown for records per page, and a 'Buscar' button. The bottom of the page shows pagination information: 'Mostrando página 3 de 292' and a 'Siguiendo' button.

134. La pantalla Ver producto está conformada de la siguiente manera:

- Campos: Se muestran los campos llenados en la creación del producto
- Botón Regresar: Permite regresar a la pantalla anterior
-



Manual de Usuario – Módulo Pilares

Sistema SAIESA

135. Observe los datos del producto consultado

136. Para regresar a la pantalla anterior, presione el botón Regresar

The screenshot shows a web browser window with the URL `iesaccsvcs.iesa.edu.ve/SAIESA/Product/ViewProduct?productId=1102009`. The page has a purple sidebar on the left with the IESA logo and a menu. The main content area is titled "Ver producto" and displays the following information:

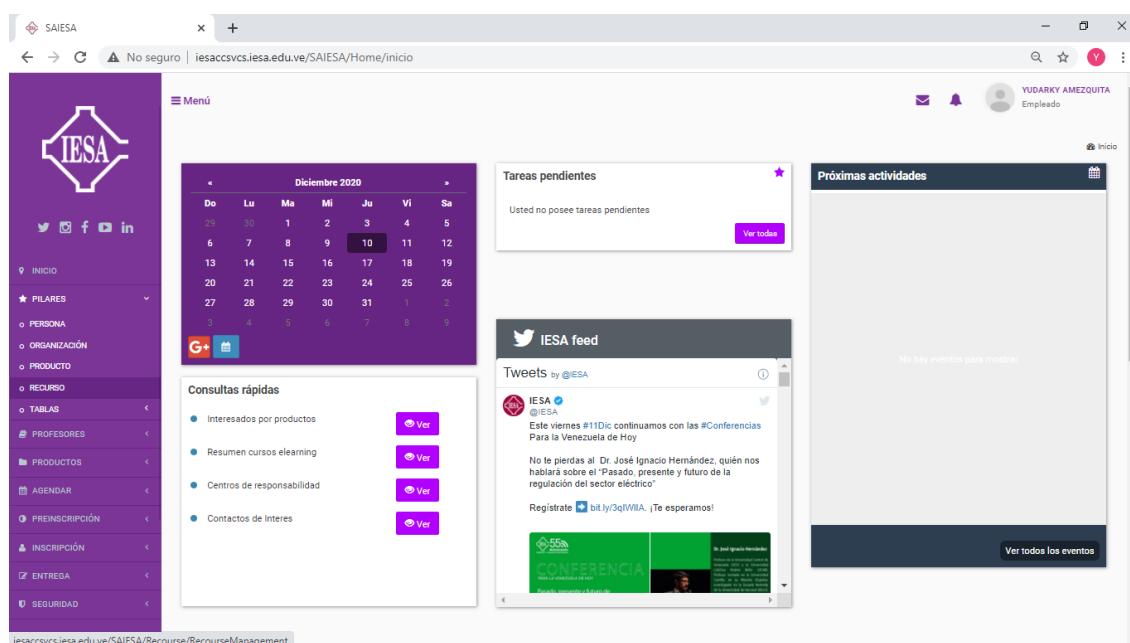
Código del Producto:	1102009
Descripción:	TALLER DE DISEÑO ORGANIZACIONAL - IESA
Clase:	PROGRAMAS ESPECIALES
Nombre Corto:	DISEÑO ORGANIZACIONAL - IESA
Estatus:	Inactivo

At the bottom right of the product details box is a button labeled "Regresar".

RECURSO

Funcionalidad que permite crear, consultar, editar y eliminar los datos de un recurso

137. En la barra de menú, presione la funcionalidad RECURSO



138. La pantalla Manejo de recurso está conformada de la siguiente manera:

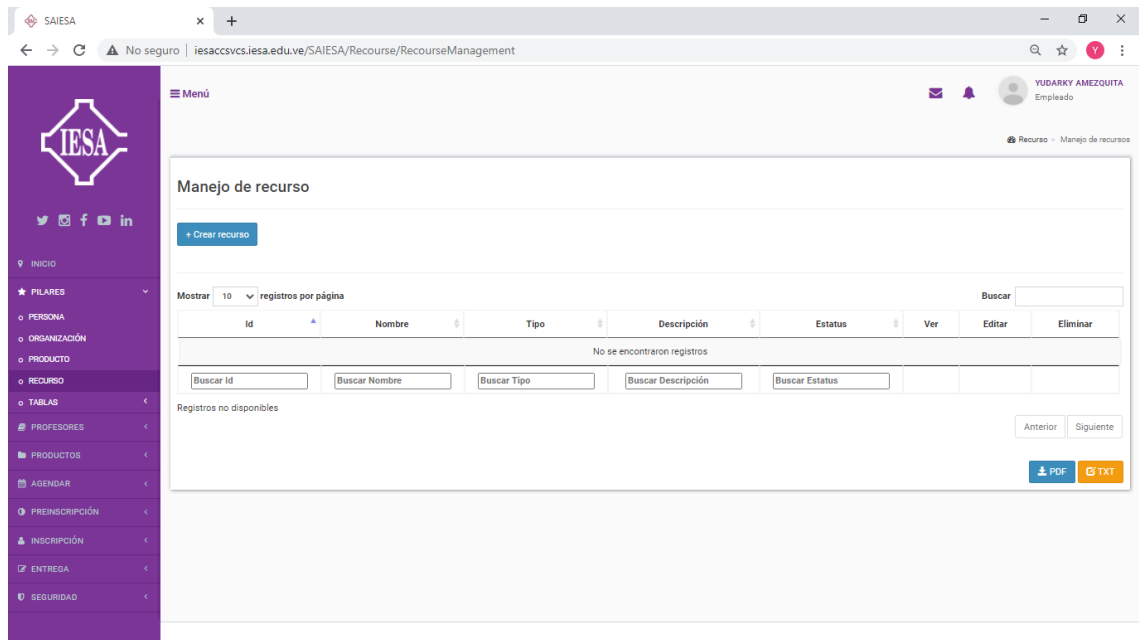
- Datatable: Contiene todos los servicios creados
- Campo Buscar: Permite realizar una búsqueda específica

Botones

- + Crear recurso: Permite crear un recurso
-  Consultar: Permite visualizar los datos de un recurso
-  Editar: Permite modificar los datos de un recurso
-  Eliminar: Permite eliminar un recurso
- PDF: Permite exportar la información a un archivo pdf
- TXT: Permite exportar la información a un archivo de texto

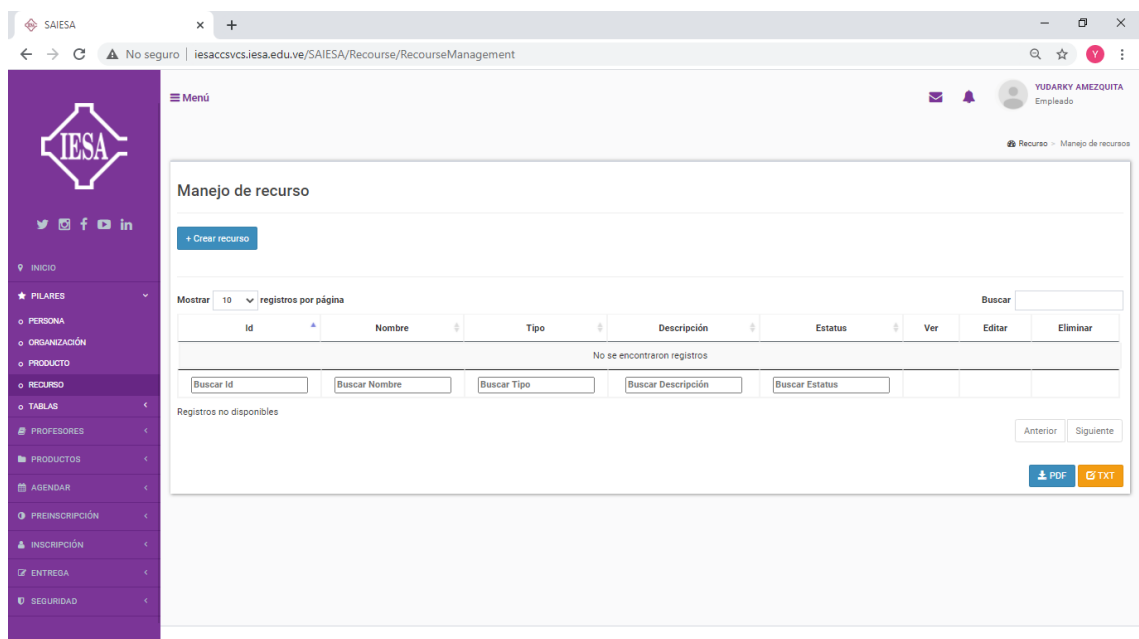
En la parte inferior de cada columna se encuentran los campos de búsqueda, donde podrá especificar aún más la búsqueda, así mismo, se muestran los botones para

visualizar más registros



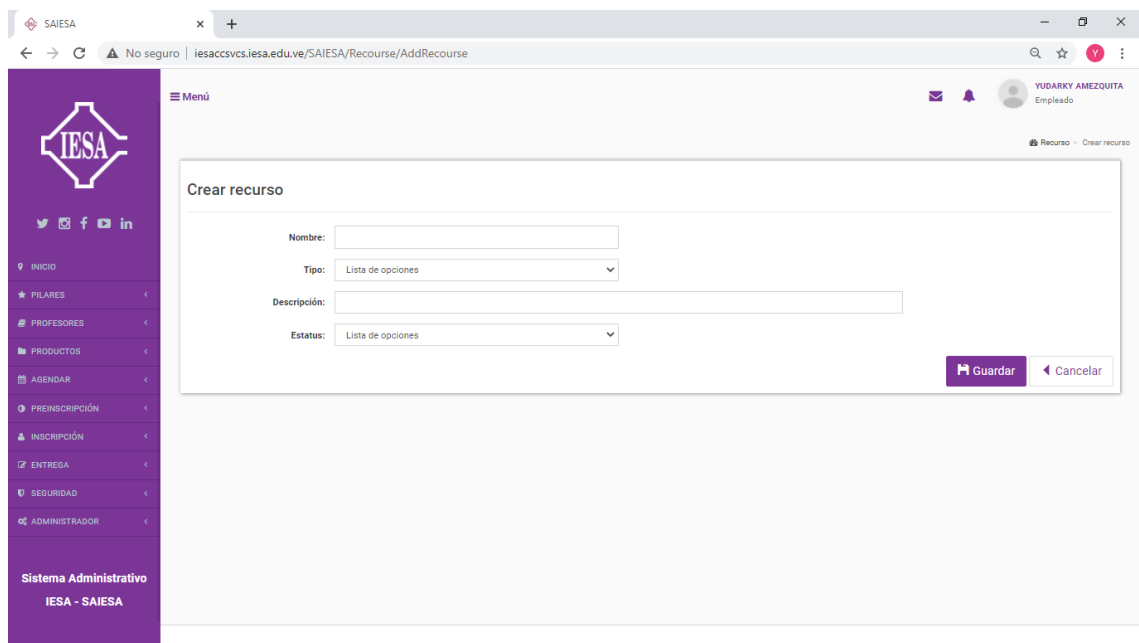
CREAR UN RECURSO

139. Para crear un recurso, presione el botón + Crear recurso



140. La pantalla Crear recurso está conformada de la siguiente manera:

- Campos: Se muestran los campos requeridos a ser llenados
- Botón Guardar: Al presionar este botón se registra el recurso
- Botón Cancelar: Permite regresar a la pantalla anterior



SAIESA

iesacsvcs.iesa.edu.ve/SAIESA/Recurso/AddRecurso

Menú

YUDARKY AMEZQUITA
Empleado

Recurso - Crear recurso

Crear recurso

Nombre:

Tipo:

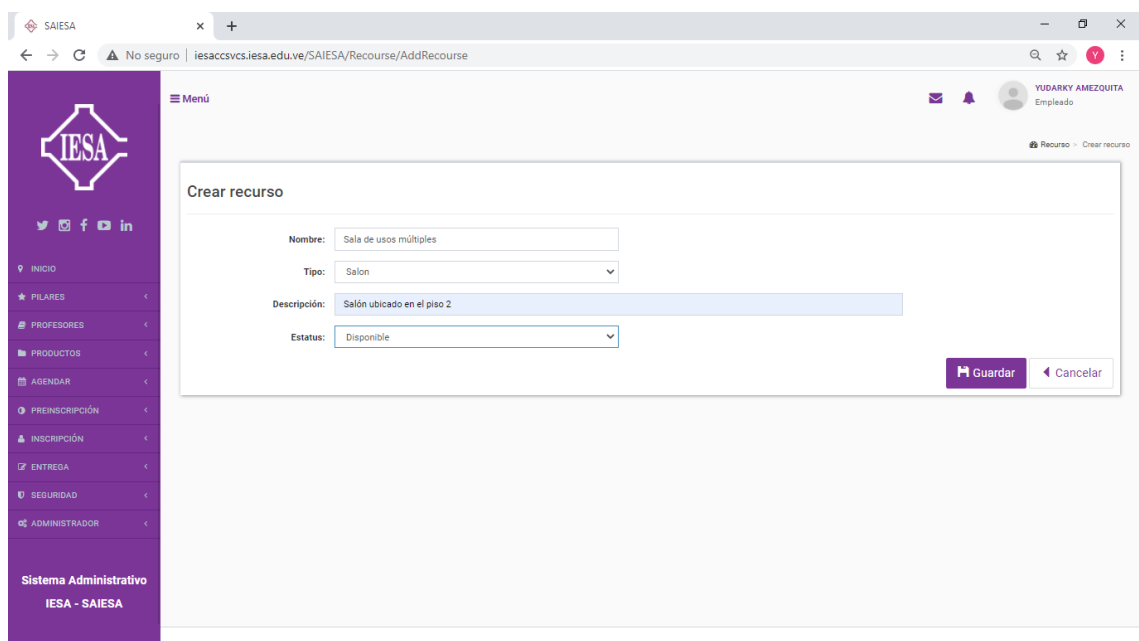
Descripción:

Estatus:

Guardar **Cancelar**

Sistema Administrativo
IESA - SAIESA

141. Ingrese los datos requeridos y presione el botón Guardar



SAIESA

iesacsvcs.iesa.edu.ve/SAIESA/Recurso/AddRecurso

Menú

YUDARKY AMEZQUITA
Empleado

Recurso - Crear recurso

Crear recurso

Nombre:

Tipo:

Descripción:

Estatus:

Guardar **Cancelar**

Sistema Administrativo
IESA - SAIESA



Manual de Usuario – Módulo Pilares

Sistema SAIESA

142. El sistema muestra mensaje de creación exitosa
143. Para salir del mensaje, presione el botón Cerrar
144. El sistema muestra en el datatable el servicio consolidado creado



Manual de Usuario – Módulo Pilares

Sistema SAIESA

CONSULTAR UN RECURSO

145. Para consultar un recurso, presione el botón Consultar
146. La pantalla Consultar recurso está conformada de la siguiente manera:
 - Campos: Se muestran los campos llenados en la creación del recurso
 - Botón Regresar: Permite regresar a la pantalla anterior
147. Observe los datos del recurso consultado
148. Para regresar a la pantalla anterior, presione el botón Regresar

EDITAR UN RECURSO

149. Para actualizar un recurso, presione el botón Editar



Manual de Usuario – Módulo Pilares

Sistema SAIESA

150. La pantalla Editar recurso está conformada de la siguiente manera:

- Campos: Se muestran los campos llenados en la creación del recurso
- Botón Guardar: Al presionar este botón se registran los cambios
- Botón Cancelar: Permite regresar a la pantalla anterior

151. Actualice los datos requeridos y presione el botón Guardar



152. El sistema muestra mensaje de actualización exitosa
153. Para salir del mensaje, presione el botón Cerrar
154. El sistema muestra en el datatable el recurso actualizado

ELIMINAR UN RECURSO

155. Para eliminar un servicio consolidado, presione el botón Eliminar
156. El sistema muestra mensaje, para validar que desea eliminar el recurso
157. Para confirmar, presione el botón Sí
158. El sistema muestra mensaje de eliminación exitosa
159. Para cerrar el mensaje, presione el botón Cerrar
160. El sistema elimina el registro del datatable