



**AGENCIA PARA EL DESARROLLO DE LA
SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN EN BOLIVIA**

**MANUAL DE USUARIO
SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE DOMINIOS
www.nic.bo**

La Paz, Marzo 2012

INDICE

1.1	INTRODUCCION.....	4
1.2	OPCIONES DEL MENU.....	4
1.3	DESCRIPCION DE PANTALLAS / REPORTES.....	4
1.3.1	Pantalla principal.....	4
1.3.2	Inicio.....	5
A.	Objetivo.....	5
B.	Funcionalidad.....	5
1.3.3	Registro de Dominios.....	7
A.	Objetivo.....	7
B.	Funcionalidad.....	7
1.3.4	Dominios Reservados.....	12
A.	Objetivo.....	12
B.	Funcionalidad.....	13
1.3.5	Administración de Dominios.....	13
A.	Objetivo.....	13
B.	Funcionalidad.....	14
1.3.6	Envío de Comprobante de Depósito.....	20
A.	Objetivo.....	20
B.	Funcionalidad.....	22
1.3.7	Contrato NIC.BO.....	25
A.	Objetivo.....	25
B.	Funcionalidad.....	25
1.3.8	Salir.....	25
A.	Objetivo.....	25
B.	Funcionalidad.....	26

INDICE DE FIGURAS

Fig. 1.	Estructura de Menú Principal	4
Fig. 2.	Pantalla Inicio	5
Fig. 3.	Menú Superior	5
Fig. 4.	Pantalla de Formulario de Actualización de Password	6
Fig. 5.	Pantalla de Formulario de Actualización de Datos.....	6
Fig. 6.	Pantalla de Registro de Dominios.	7
Fig. 7.	Flujo del proceso de Registro de Dominios.....	7
Fig. 8.	Registro y Disponibilidad de Dominios	8
Fig. 9.	Pantalla de Listado de Dominios.....	8
Fig. 10.	Pantalla de Contrato NIC BO	8
Fig. 11.	Pantalla de Registro del Titular del Dominio.....	9
Fig. 12.	Pantalla de Contactos e información del registrante	10
Fig. 13.	Pantalla de Contacto Administrativo.....	11
Fig. 14.	Pantalla de proceso de Reserva y Facturación.....	12
Fig. 15.	Pantalla Imprimir Nota de Debito.....	12
Fig. 16.	Pantalla de Dominios Reservados	13
Fig. 17.	Pantalla de Administración de Dominios.....	13
Fig. 18.	Flujo del proceso de Administración de Dominios.....	14
Fig. 19.	Pantalla de Adición de DNS.....	15
Fig. 20.	Pantalla Botones Actualizar y Eliminar DNS e IP.....	15
Fig. 21.	Pantalla de Formulario de Adición de DNS	15
Fig. 22.	Pantalla de Administración de DNS, campo < Acción>	16
Fig. 23.	Pantalla de Formulario de Actualización de DNS.....	16
Fig. 24.	Pantalla de Formulario de Eliminación de DNS.....	17
Fig. 25.	Pantalla de Actualización de Contactos Administrativo, Financiero y Técnico	17
Fig. 26.	Pantalla de Renovación de Dominios.....	18
Fig. 28.	Pantalla de Generación de Nota de Debito	19
Fig. 29.	Pantalla de Nota de Debito Generada	20
Fig. 30.	Pantalla de Comprobante de Nota de Debito.....	20
Fig. 31.	Flujo de Envío de comprobante de Depósito	22
Fig. 32.	Pantalla Adjuntar Comprobante de Deposito	23
Fig. 33.	Pantalla de Verificación de Comprobante	23

Fig. 34.	Pantalla de Visualización de Comprobante	24
Fig. 35.	Pantalla de Comprobante Adjuntado.....	24
Fig. 36.	Pantalla del Contrato NIC.BO.....	25
Fig. 37.	Pantalla del Menú Principal “Salir”	26

1.1 INTRODUCCION

El presente manual tiene como finalidad proveer información relacionada a la operación y uso de la “Cuenta de Usuario del NIC.BO”, y está orientado principalmente a los usuarios finales y operadores del “Sistema de Administración de Servicios” bajo el ccTLD bo.

Este documento se organiza en secciones específicas los cuales detallan de manera explícita cada opción del menú y los procesos que involucra.

Para cada una de las opciones del sistema se realiza una descripción del proceso luego paso a paso se detallan cada una de las actividades que debe realizar el usuario antes de ejecutar cualquier proceso.

Se espera que los usuarios tengan conocimientos básicos en el manejo de Sistemas Operativos Windows o Linux; la interacción del usuario con la computadora se presenta entre los símbolos < > , diferenciando de esta manera del texto normal.

Ejemplo: Presionar botón < **Guardar** > .

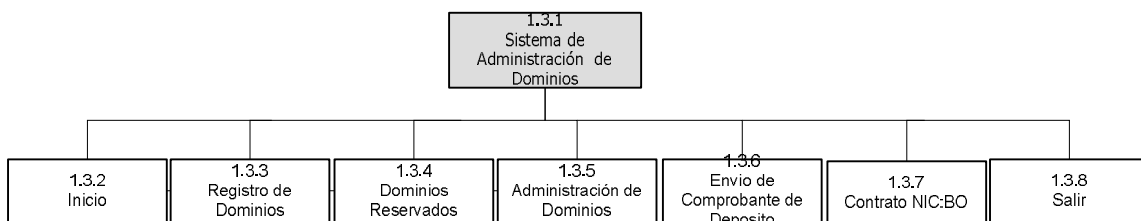
De la misma forma para presionar teclas combinadas.

Ejemplo: Presionar < **Ctrl** > + < **S** >

1.2 OPCIONES DEL MENU

Estructura de Menú Principal del Sistema:

Fig. 1. Estructura de Menú Principal



1.3 DESCRIPCION DE PANTALLAS / REPORTES

1.3.1 Pantalla principal

Una vez ingresado a la Cuenta de Usuario del NIC.BO¹, la pantalla principal contiene el Menú Principal con todas las opciones del sistema, ver Fig.1.

¹ Ver, Manual de Usuario, Registro de la Cuenta de Usuario del NIC.BO.

A continuación se describen las funciones de cada proceso:

1.3.2 Inicio

A. Objetivo

El objetivo de esta pantalla es de bienvenida al usuario y de familiarización con las opciones que presenta, ver Fig.2.

Fig. 2. Pantalla Inicio



Esta opción debe ser utilizada por el Usuario Registrante.

B. Funcionalidad

Los pasos para ingresar a esta opción de menú son:

Ruta de acceso desde el menú principal: // Inicio

1. Nos da un vistazo general de todas las opciones que nos presenta el sistema con las cuales el Usuario podrá interactuar.
2. Este menú es propio del sistema, ubicado en la parte superior derecha con las opciones básicas relacionadas con los datos del Usuario Registrante, ver Fig.3.

Fig. 3. Menú Superior



Donde:

<Inicio> nos lleva a la Página Principal del Sistema.

<Cambiar Password> Cambiar el Password o Clave de ingreso al Sistema, ingresando:

- ✓ <Contraseña> Ingresar la contraseña actual
- ✓ <Nueva Contraseña> Ingresar la nueva contraseña (Longitud Mínima para la Contraseña es de 6 caracteres)
- ✓ <Confirmar Contraseña> Confirmar la nueva contraseña (Longitud Mínima para la Contraseña es de 6 caracteres), ver Fig. 4.

Fig. 4. Pantalla de Formulario de Actualización de Password

FORMULARIO DE ACTUALIZACIÓN DE PASSWORD	
Contraseña Actual:	<input type="text"/>
Nueva Contraseña:	<input type="text"/>
Confirmar Contraseña:	<input type="text"/>

<Mi Cuenta> Proporciona información del usuario registrante dándole la opción de actualización y/o Modificación de datos, ver Fig.5.

Fig. 5. Pantalla de Formulario de Actualización de Datos

FORMULARIO DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS	
Razón Social:	<input type="text" value="Razon Social del Registrante"/>
Nombres: (*)	<input type="text" value="Nombre del Registrante"/>
Apellidos: (*)	<input type="text" value="Apellidos del Registrante"/>
Dirección: (*)	<input type="text" value="Direccion del Registrante"/>
Teléfono: (*)	<input type="text" value="Telefono del Registrante"/>
Fax:	<input type="text"/>
Número Postal:	<input type="text"/>
País: (*)	<input type="text" value="Bolivia"/>
Ciudad: (*)	<input type="text" value="La Paz"/>

<Ayuda> Proporciona ayuda sobre el manejo del Sistema.

<Salir> Salir del Sistema.

1.3.3 Registro de Dominios

A. Objetivo

Permitir registrar nombre(s) de dominio, informando al registrante del contrato, además de solicitar información del titular de dominio, contactos (Administrativo, Técnico y Financiero) y datos para la facturación, ver Fig.6.

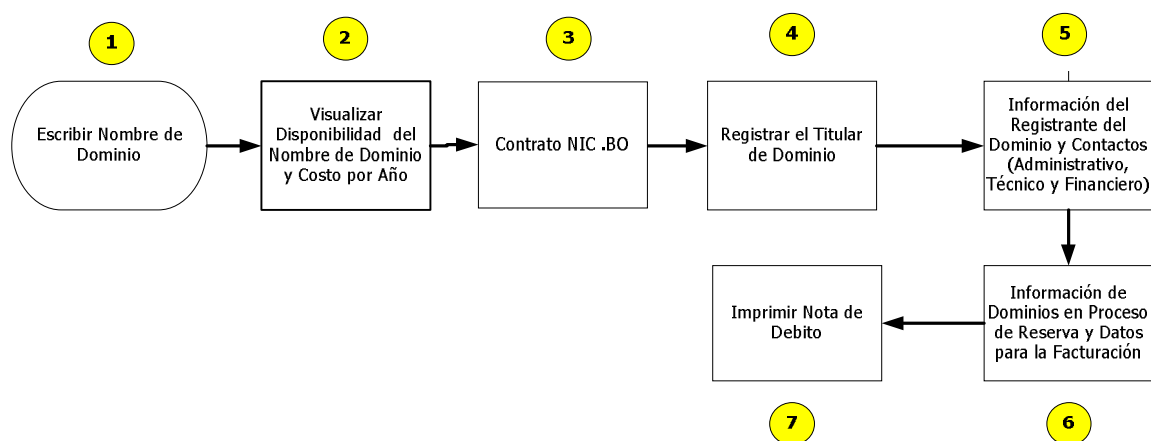
Esta opción está dirigida al Usuario Registrante.

Fig. 6. Pantalla de Registro de Dominios.



Para un mayor entendimiento veamos el flujo de este proceso:

Fig. 7. Flujo del proceso de Registro de Dominios.



B. Funcionalidad

Los pasos para realizar el Registro de dominios son:

Ruta de acceso desde el menú principal: // **Registro de Dominios**

1. **Escribir Nombre de Dominio:** Al ingresar a la sección Registro de Dominios nos muestra la Fig.8, en el cual el usuario registrante debe ingresar su nombre de dominio y su terminación o extensión y presionar el botón < **Buscar** >.

Fig. 8. Registro y Disponibilidad de Dominios

WWW. .bo

2. **Visualizar Disponibilidad del Nombre de Dominio y Costo por Año:** Seleccione del Listado de Dominios Disponibles, el Nombre de Dominio(s) que eligió, además del (Año/Costo) por el que desea pagar y presione el botón < **Registrar** >, ver Fig.9.

Fig. 9. Pantalla de Listado de Dominios

Listado de Dominios			
<input checked="" type="checkbox"/>	nombredominio.bo	Dominio Disponible	1 Año / 980 Bs
<input type="checkbox"/>	nombredominio.com.bo	Dominio Disponible	1 Año / 280 Bs
<input type="checkbox"/>	nombredominio.org.bo	Dominio Disponible	1 Año / 280 Bs
<input type="checkbox"/>	nombredominio.net.bo	Dominio Disponible	1 Año / 280 Bs
<input type="checkbox"/>	nombredominio.tv.bo	Dominio Disponible	1 Año / 280 Bs

3. **Contrato NI C.BO:** Revise el contrato NIC BO aceptando las condiciones y términos de uso (< **Imprimir contrato** >) y presione el botón < **Aceptar** > en caso de no estar conforme con el contrato presione el botón < **Declinar** >, ver Fig.10.

Fig. 10. Pantalla de Contrato NIC BO

CONTRATO NIC.BO :

CONTRATO DE REGISTRO DE NOMBRES DE DOMINIO BAJO EL ccTLD .bo

Conste por el presente contrato que celebran por una parte la **AGENCIA PARA EL DESARROLLO DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACION EN BOLIVIA** (en adelante denominada ADMINISTRADOR), con NIT N°. 120431020, con domicilio en la Calle Ayacucho y Mercado N° 308, Edificio de la Vicepresidencia de la República, 3er Piso, debidamente representada por su Director Ejecutivo; y por otra parte el beneficiario del registro de nombre de dominio (en adelante denominado TITULAR), de acuerdo a los datos consignados en el formulario de solicitud electrónica; en los siguientes términos y condiciones:

PRIMERA.- (DEFINICIONES)
Contrato de Registro: Todas las cláusulas en el presente documento, junto al formulario de solicitud electrónica de registro, así como la Política de delegación de nombres de dominio registrados bajo el ccTLD .bo, la Política de resolución de

4. **Registrar el Titular del Dominio:** Registro de datos del Titular o Propietario del Dominio, rellenando los siguientes Campos, ver Fig.11:

<**Razón Social / Representante Legal ***> Razón Social o Nombre del Representa Legal

<**Email ***> Email del Titular del Dominio

<**Dirección ***> Dirección del Titular del Dominio

<**Teléfono ***> Teléfono del Titular del Dominio

<**Fax**> Fax del Titular del Dominio

<**Número Postal**> Numero Postal del Titular del Dominio

<**País**> País del Titular del Dominio

<**Ciudad ***> Ciudad del Titular del Dominio

Fig. 11. Pantalla de Registro del Titular del Dominio

 Para poder continuar con el registro, deberá introducir de forma obligatoria los datos del **TITULAR DEL DOMINIO**

REGISTRO DEL TITULAR DEL DOMINIO	
Razón Social / Representante Legal:	<input type="text"/>
Email (*):	<input type="text"/>
Dirección (*):	<input type="text"/>
Teléfono (*):	<input type="text"/>
Fax:	<input type="text"/>
Número Postal:	<input type="text"/>
País:	Bolivia <input type="button" value="v"/>
Ciudad (*):	<input type="text"/>

Los campos finalizados con <*> son de carácter obligatorio, luego presione el botón <**Aceptar**> o en todo caso <**Cancelar**>, inmediatamente nos aparece la siguiente pantalla, Ver Fig.12.

5. **Información del Registrante del Dominio y Contactos (Administrativo, Técnico y Financiero,** donde se visualiza dos secciones en **A)** muestra la información del Usuario

Registrante y **B)** los datos de los Contactos Administrativo, Financiero y Técnico con la opción de EDITAR, ver Fig.12




Fig. 12. Pantalla de Contactos e información del registrante

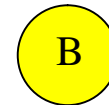
LA INFORMACIÓN POR DEFECTO A CARGARSE EN LOS CONTACTOS ADMINISTRATIVO, TÉCNICO Y FINANCIERO SERA LA DEL REGISTRANTE

Redes Sociales	Seguros SA
Nombre	Waldo Camacho
Email	waldrara@gmail.com
Teléfono	1234578
Dirección	Las Lomas 232
País	Bolivia
Ciudad	La Paz



SI DESEA CAMBIAR ESTA INFORMACIÓN, HAGA CLICK SOBRE LOS ENLACES CORRESPONDIENTES QUE SE DESPLIEGAN A CONTINUACIÓN:

ACTUALIZAR AL CONTACTO ADMINISTRATIVO	
ACTUALIZAR AL CONTACTO FINANCIERO	
ACTUALIZAR AL CONTACTO TÉCNICO	



Continuar con el Registro >>>

- A)** En la parte superior se muestra la Información del Registrante de dominio,
- B)** más abajo se proporciona información de los Contactos Administrativo, Financiero y Técnico, ver Fig.12, si desea actualizar dicha información ya sea del contacto Administrativo, Financiero o Técnico presione en el botón <Editar> en cualquiera de ellos y le mostrara la pantalla de la Figura 13, donde podrá hacer todas las correcciones del caso.

Si no desea realizar ninguna modificación en los contactos, presione sobre el botón <Continuar con el Registro>, de todas maneras esta opción de modificación estará habilitada una vez este ACTIVO el nombre de dominio.

Fig. 13. Pantalla de Contacto Administrativo

Introducir al Contacto Administrativo	
Razón Social	Seguros SA
Email (*)	rarara@gmail.com
Nombre Completo (*)	Camacho
Dirección (*)	Las Lomas 232
Teléfono (*)	1234578
Fax	1234
Número Postal	12345
País	Bolivia
Ciudad (*)	La Paz
<input type="button" value="Aceptar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	

6. Información de Dominio en Proceso de Reserva y Datos para la Facturación, donde se visualiza dos secciones en **A)** muestra los dominios en proceso de Reserva y **B)** los datos requeridos para facturación, ver Fig.14

A) Información de los Dominios en proceso de reserva donde los campos son:

- ✓ < **Dominios Reservados** > Nombre del dominio reservado
- ✓ < **precio** > El precio
- ✓ < **Años a Pagar** > Periodo (años) a pagar
- ✓ < **Monto Parcial** > Monto parcial en (Bs.)
- ✓ < **Monto Total** > Monto total en (Bs.) y

B) datos requeridos para facturación, los campos son:

- ✓ < **Nombre Completo (*)** > Razón Social o Nombre y Apellidos al cual se emitirá la factura
- ✓ < **NIT** > Numero De Identificación Tributaria (NIT) o Carnet de Identidad (CI), en caso que no lo tuviera poner 0 (Cero)
- ✓ < **Dirección (*)** > Dirección actualizada
- ✓ < **País** > Nombre del País
- ✓ < **Ciudad (*)** > Nombre de la Ciudad

Los campos finalizados con <*> son de carácter obligatorio, luego presionar el botón <Aceptar> o caso contrario presione <Cancelar> para cerrar la pantalla. Ver Fig.14.

Fig. 14. Pantalla de proceso de Reserva y Facturación

DOMINIOS EN PROCESO DE RESERVA

Dominios Reservados	Precio	Años a Pagar	Monto Parcial (Bs)
nombrededominio.bo	980 Bs	1	980.00
Monto Total (Bs):			980.00

DATOS REQUERIDOS PARA LA FACTURACIÓN

DATOS REQUERIDOS PARA LA FACTURACIÓN

Nombre Completo (*):

NIT:

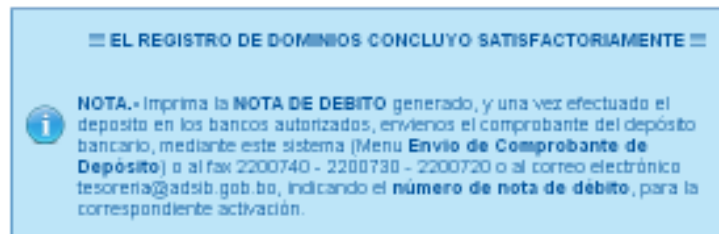
Dirección (*):

País:

Ciudad (*):

- Finalmente **Imprimir Nota de Debito**, presionar el botón de <Imprimir Nota de Debito>, Ver Fig.15 y finalizar el registro presionando sobre el botón <Finalizar>.

Fig. 15. Pantalla Imprimir Nota de Debito



1.3.4 Dominios Reservados

A. Objetivo

Brindar información de dominio(s) reservados y la fecha de plazo para que se envíe el Comprobante de depósito bancario a las oficinas de la ADSIB, mediante correo electrónico (tesoreria@adsib.gob.bo), fax (591-2-2200740/30/20) o a través de la Cuenta de Usuario del NIC.BO, para la activación del dominio; el uso de esta opción está dirigido al Usuario Registrante.

B. Funcionalidad

Para visualizar la información del proceso de Dominios Reservados realizar las siguientes tareas:

Ruta de acceso desde el menú principal del sistema son: // **Dominios Reservados**

Al ingresar a la pantalla se despliega el listado de todos los dominios reservados con los siguientes campos:

< **Dominios Reservados** > Visualiza los Dominios Reservados por el Registrante.

< **Precio** > Visualiza los precios por cada Nombre de Dominio.

< **Fecha de Reserva** > Fecha en la cual se hizo la reserva de Nombre de Dominio.

< **Fecha de Plazo** > Plazo de 10 días a partir de la < **Fecha de Reserva** > para el envío del Comprobante de depósito bancario.

Luego presione el botón < **Cancelar** > para volver a la Página Principal. Ver Fig.16.

Fig. 16. Pantalla de Dominios Reservados

Dominios Reservados	Precio	Fecha de Reserva	Fecha de Plazo
nombredominio.bo	900 Bs	2010-04-28	2010-05-08
pruebadominio.bo	900 Bs	2010-04-28	2010-05-08

1.3.5 Administración de Dominios

A. Objetivo

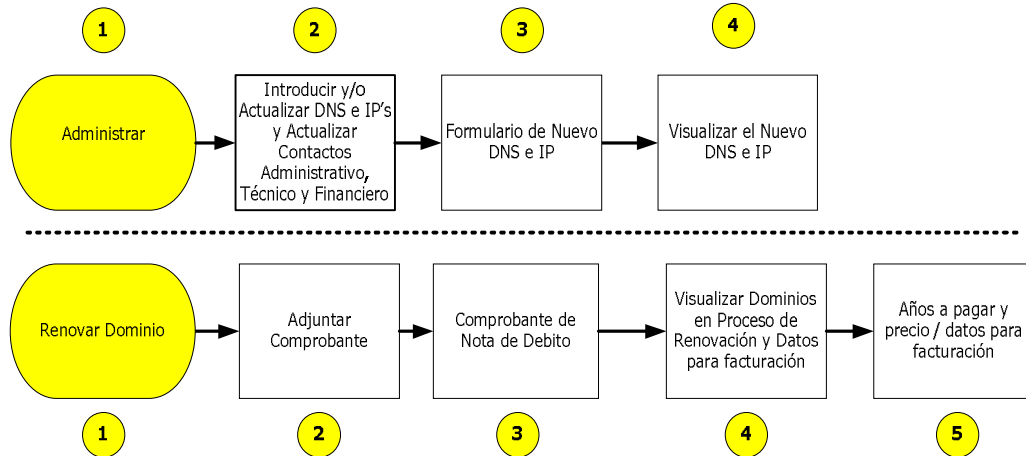
Permitir Adicionar/Actualizar/Eliminar los DNS e IP's, realizar renovaciones y modificaciones en los Contactos Administrativos, Financiero y Técnico; esta opción es usada por el Usuario Registrante, ver Fig.17.

Fig. 17. Pantalla de Administración de Dominios

	Dominio	Fecha Activación	Fecha Finalización	Acción
<input type="checkbox"/>	nombredominio.bo	2008-12-24	2009-12-24	Administrar

Veamos el flujo de todo el proceso de Administración de Dominios.

Fig. 18. Flujo del proceso de Administración de Dominios



B. Funcionalidad

Los pasos para realizar la Administración de Dominios son:

Ruta de acceso desde al menú principal: // **Administración de Dominios**

Al ingresar a la opción de “**Administración de Dominios**” se muestra la pantalla como se observa en la Fig.17 el cual contiene los siguientes campos:

< **Dominio**> Visualiza el Nombre de Dominio.

< **Fecha de Activación**> Fecha de Activación del Dominio.

< **Fecha de Finalización**> Fecha de Vencimiento del Dominio.







< **Acción**> Acción a realizar por el Registrante.

Para un mejor entendimiento dividiremos esta sección de dos partes, la primera estrictamente relacionada a la administración de DNS's, IP's y actualización de contactos Administrativo, Técnico y Financiero; y segunda al proceso de renovación de un nombre de dominio.

PARTE 1: INTRODUCIR NUEVO DNS E IP Y ACTUALIZAR CONTACTOS



1. Para adicionar y/o actualizar DNS's e IP's presione en el botón < **Administrar**> .
2. Presionar sobre el botón < **Introducir Nuevo DNS**> para realizar la adición de un nuevo DNS e IP o en todo caso puede cancelar la operación pulsando en el botón < **Volver**> , ver Fig.19.

Fig. 19. Pantalla de Adición de DNS

Administración de DNS			
Nombre de Servidor DNS	IP Servidor DNS	Acción	
ns1.nombre dominio.bo	192.0.4.12		
ns2.nombre domino.bo	192.10.1.5		
ns1.namedominio.bo	192.10.1.9		

Asimismo, podrá observar en la Fig. 19 los Nombre de Servidor DNS e IP's actuales, los campos son: <Nombre de Servidor DNS>, <IP Servidor DNS> y <Acción> este último contiene dos botones, ver Fig. 20.

Fig. 20. Pantalla Botones Actualizar y Eliminar DNS e IP

-  Actualizar/Modificar de DNS
-  Eliminación de DNS

- Introducir en el Formulario de Adición de DNS los campos de <Nombre de Servidor DNS> e <IP del DNS> y luego presione el botón <Aceptar> o en todo caso cancelar la operación presionando el botón <Cancelar>, ver Fig.21.

Fig. 21. Pantalla de Formulario de Adición de DNS

Formulario de Adición de DNS	
Nombre de Servidor DNS (*)	<input type="text"/>
IP del DNS (*)	<input type="text"/>

- Visualizar la Adición del nuevo DNS e IP introducido, observe que el campo <Acción> tiene dos opciones, los cuales son:









-  Actualizar/Modificar un DNS
-  Eliminación de DNS, ver Fig. 22:

Fig. 22. Pantalla de Administración de DNS, campo < Acción>

Administración de DNS		
Nombre de Servidor DNS	IP Servidor DNS	Acción
ns1.nombre dominio.bo	192.0.4.12	 
ns2.nombre domino.bo	192.10.1.5	 
ns1.namedominio.bo	192.10.1.9	 

- a)  Actualizar/Modificar un DNS

Si presionamos en este botón visualizará la siguiente pantalla, ver Fig. 23:

Fig. 23. Pantalla de Formulario de Actualización de DNS

Formulario de Actualización de DNS	
Nombre de Servidor DNS (*)	<input type="text" value="ns2.nombredominio.bo"/>
IP del DNS (*)	<input type="text" value="192.10.1.5"/>

En esta pantalla se podrá realizar actualizaciones o modificaciones tanto en el campo <Nombre de Servidor DNS> e <IP del DNS>, luego de realizar los cambios presione el botón <Aceptar> caso contrario presione <Cancelar> para cancelar la operación, ver Fig 23.

- b)  Eliminación de DNS

Si presionamos en este botón nos dará la posibilidad de eliminar el DNS e IP, para ello seleccione en la opción <Si Deseo Eliminar> o <No Deseo Eliminar> y presione en el botón <Aceptar> o cancelar la operación presionando sobre el botón <Cancelar>, Fig.24.

Fig. 24. Pantalla de Formulario de Eliminación de DNS

Formulación Eliminación de DNS

Realmente Desea Eliminar este DNS: **ns2.nombredomino.bo**

SI Deseo Eliminar
 No Deseo Eliminar

En este punto también se podrá realizar la actualización de los contactos Administrativo, Técnico y Financiero pulsando en el botón <Actualizar al Contacto Administrativo> o <Actualizar al Contacto Técnico> o <Actualizar al Contacto Financiero> respectivamente, ver Fig.25.

Fig. 25. Pantalla de Actualización de Contactos Administrativo, Financiero y Técnico

[Introducir Nuevo DNS](#)

ADMINISTRACIÓN DE DNS		
Nombre de Servidor DNS	IP Servidor DNS	Acción
ns1.sudominio.com.bo	200.20.43.10	

[<< Volver >>](#)

CONTACTO ADMINISTRATIVO

Razón Social	Razón Social
Email	email@sudominio.com.bo
Nombre Completo	Luis Perez
Dirección	Calle 12 No 100
Teléfono	2457896
Fax	
Número Postal	
País	Bolivia
Ciudad	La Paz

CONTACTO TÉCNICO

Razón Social	Razón Social
Email	email@sudominio.com.bo
Nombre Completo	Luis Perez
Dirección	Calle 12 No 100
Teléfono	2457896
Fax	
Número Postal	
País	Bolivia
Ciudad	La Paz

CONTACTO FINANCIERO

Razón Social	Razón Social
Email	email@sudominio.com.bo
Nombre Completo	Luis Perez
Dirección	Calle 12 No 100
Teléfono	2457896
Fax	
Número Postal	
País	Bolivia
Ciudad	La Paz

PARTE 2: RENOVACION DE NOMBRES DE DOMINIO

1. Ir al Menú principal: // **Administración de Dominios** y Seleccione el dominio que desee renovar y presione en el botón **<Renovar Dominio>**, ver Fig.17, o cancele la operación pulsando en el botón **<Cancelar>**.
2. Seleccionar en los campos la cantidad de Años a Pagar **<Años a Pagar>** y el Precio se activara automáticamente para la renovación del Dominio; luego presione el botón **<Aceptar>** o cancele la operación en **<Cancelar>**, ver Fig.26.

Fig. 26. Pantalla de Renovación de Dominios

Dominio	Años a Pagar	Precio Unitario
nombrededominio.bo	1 año	980 Bs

Aceptar Cancelar

3. Observar en la Fig.27 que la información de visualiza en dos secciones, a continuación se detallan cada una de ellas:

Fig. 27. Pantalla de Proceso de Renovación y Facturación

DOMINIOS EN PROCESO DE RENOVACIÓN

Dominio	Precio Unitario	Años a Pagar	Monto Parcial (Bs)
nombrededominio.bo	980 Bs	1	980.00
Monto Total (Bs)			980.00

DATOS REQUERIDOS PARA LA FACTURACIÓN

Nombre Completo (*):

NIT:

Dirección (*):

País: Bolivia

Ciudad (*):

Aceptar Cancelar

- A) Dominios en Proceso de Renovación:** muestra información de los Dominios en Proceso de Renovación además del precio unitario, Años a Pagar y los montos (parcial y total) en Bs.

B) Datos Requeridos para la Facturación: esta funciona de la misma forma que el Registro de Dominios vista en el punto 1.3.3 (5 y 6). Los Campos son:

< Nombre Completo (*)> Razón Social o Nombre y Apellidos con el cual se emitirá la factura.

< NIT > Numero De Identificación Tributaria (NIT) o Carnet de Identidad (CI), en caso que no lo tuviera poner 0 (Cero)

< Dirección (*)> Dirección actualizada

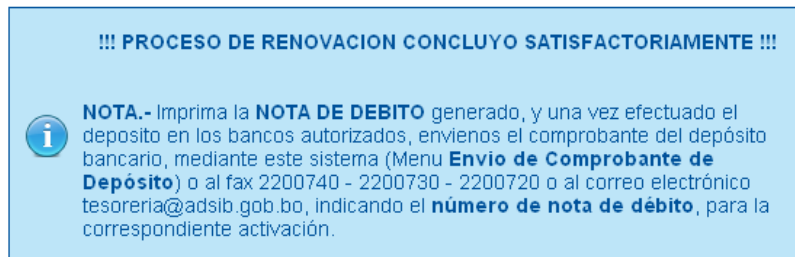
< País > Nombre del País

< Ciudad (*)> Nombre de la Ciudad

Los campos finalizados con **< * >** son de carácter obligatorio, luego presionar el botón **< Aceptar >** o caso contrario presione **< Cancelar >** para cerrar la pantalla.

4. Una vez ingresados los datos para la Facturación se genera la Nota de Debito mostrando el siguiente mensaje, ver Fig.28.

Fig. 28. Pantalla de Generación de Nota de Debito



<< IMPRIMIR NOTA DE DEBITO >> **<< FINALIZAR >>**

La Nota de Debito generado tiene el siguiente formato, ver Fig. 29. La información que muestra tiene la siguiente información:

- ✓ Nombre de Dominio a Renovar o Registrar, Años a Pagar y Monto Parcial y Total en (Bs).
- ✓ Formas de Pago y Bancos Autorizados para realizar el Pago por Concepto de Nombre de Dominio

Fig. 29. Pantalla de Nota de Debito Generada

NOTA DE DEBITO Nro. 13212

NOTA.- Imprima la NOTA DE DEBITO generado, y una vez efectuado el deposito en los bancos autorizados, envíenos el comprobante del depósito bancario, mediante este sistema (Menu Envío de Comprobante de Depósito) o al fax: 2200740 - 2200730 - 2200720 o al correo electrónico tesoreria@adsib.gov.bo, indicando el número de nota de débito, para la correspondiente activación.

Dominios Reservados	Años a Pagar	Monto Parcial (Bs)
nombrededominio.bo	1	980.00
Monto Total (Bs)		980.00

FORMAS DE PAGO PARA EL INTERIOR DEL PAIS

Opción	Primera entidad Bancaria	Segunda entidad Bancaria
Mediante Depósito Bancario	Banco Central de Bolivia Número de Cuenta: 4710 B Nombre de la Cuenta: 03-W-302 Agencia para el Desarrollo de la Sociedad de la Información en Bolivia	Banco Unión S.A. Número de Cuenta: 1000004675952 Nombre de la Cuenta: ADSIB
Mediante SIGMA	Banco Central de Bolivia Número de Cuenta: 4710069001	

FORMAS DE PAGO PARA EL EXTERIOR DEL PAIS

Opción	BANCO INTERMEDIARIO	BANCO BENEFICIARIO
PRIMERA OPCIÓN	Nombre Banco: BANK OF ENGLAND Plaza: Londres Código BIC: BKENGB2L Número de Cuenta: 40433331 Moneda: GBP	Nombre Banco: Banco Central de Bolivia Nombre del Beneficiario: AGENCIA PARA EL DESARROLLO DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN EN BOLIVIA - ADSIB Cuenta del Beneficiario: 4710-ADSIB
SEGUNDA OPCIÓN	Nombre Banco: STANDARD CHARTERED BANK Número de Cuenta: 3544-020682-001 Código Swift: SCBLUS33XXX Código FEDWIRE (ABA): 026002561 Código CHIPS ABA : 0256 Plaza: New York, Estados Unidos de Norte America One Madison Avenue Moneda: Dólares Americanos	Nombre Banco: Banco Central de Bolivia Para pagarse en la cuenta: Número de Cuenta: 4710-ADSIB Nombre de la cuenta : AGENCIA PARA EL DESARROLLO DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN EN BOLIVIA - ADSIB

1.3.6 Envío de Comprobante de Depósito

A. Objetivo

Permitir adjuntar el Comprobante de depósito bancario o transferencia previamente escaneado, desde el Sistema; además de visualizar dicho comprobante en caso de estar adjunto. Asimismo visualizar las Notas de Debito recién enviadas, observadas, atendidas y anuladas por NIC Bolivia.

El uso de esta opción es para el Usuario Registrante, ver Fig.30.

Fig. 30. Pantalla de Comprobante de Nota de Debito

NOTAS DE DEBITO RECIEN ENVIADOS A NIC BOLIVIA						
Nº	Tipo	Fecha de Envío	Estado	Monto Total (Bs)	Acción	
13212	RENOVACION	2012-03-12 19:01:01	No Atendido	980.00	Ver Nota de Debito	
13211	RENOVACION	2012-03-12 18:57:35	No Atendido	280.00	Enviar comprobante	

NOTAS DE DEBITO OBSERVADOS POR NIC BOLIVIA						
Nº	Tipo	Fecha de Envío	Estado	Monto Total (Bs)	Acción	
13207	REGISTRO	2012-03-07 15:07:33	Observado	1260.00	Enviar comprobante	

NOTAS DE DEBITO ATENDIDOS POR NIC BOLIVIA						
Nº	Tipo	Fecha de Envío	Estado	Monto Total (Bs)	Acción	
13210	RENOVACION	2012-03-09 10:52:19	Atendido	980.00	Ver Nota de Debito	

NOTAS DE DEBITO ANULADOS POR NIC BOLIVIA						
Nº	Tipo	Fecha de Envío	Estado	Monto Total (Bs)	Acción	
12501	REGISTRO	2012-01-06 17:01:26	Anulado	980.00	Ver Nota de Debito	
12503	REGISTRO	2012-01-06 17:04:09	Anulado	280.00	Ver Nota de Debito	

Donde :

A) NOTAS DE DEBITO RECIEN ENVIADOS A NIC BOLIVIA: tenemos los siguientes campos:

<No> Número de Nota de Debito con la opción de Imprimir la misma.

<Tipo> El Tipo puede ser de **RENOVACION** o **REGISTRO**.

✓ <Renovación> : Para Nombres de Dominios ya registrados anteriormente.

✓ <Registro> : Para Nombres de Dominio Nuevos.

<Fecha de Envió> Fecha de Renovación o Registro

<Estado> Atendido/No Atendido/Observado/Anulado.

<Monto Total (Bs)> Monto Total en Bolivianos

<Acción> La acción puede ser < Ver Nota de Debito> o < Enviar Comprobante> .

✓ <Ver Nota de Debito> : Visualizar el Comprobante de Deposito Bancario o Transferencia adjunto.

✓ <Enviar Comprobante> : Adjuntar el Comprobante de Deposito Bancario o Transferencia, en formato PDF, JPG, GIF, PNG.

B) NOTAS DE DEBITO OBSERVADOR POR NIC BOLIVIA: En esta sección el sistema nos informa de las Notas de Debito Observadas por NIC Bolivia, si presionamos el botón < **Enviar Comprobante**> podrá adjuntar nuevamente el Comprobante de Deposito Bancario o Transferencia y visualizar el motivo de la observación.

C) NOTAS DE DEBITO ATENDIDOS POR NIC BOLIVIA: En esta sección el sistema nos informa de las Notas de Debito Atendidos por NIC Bolivia dando la opción de visualizar el Comprobante de depósito bancario pulsando en el botón < **Ver Nota de Debito**> .

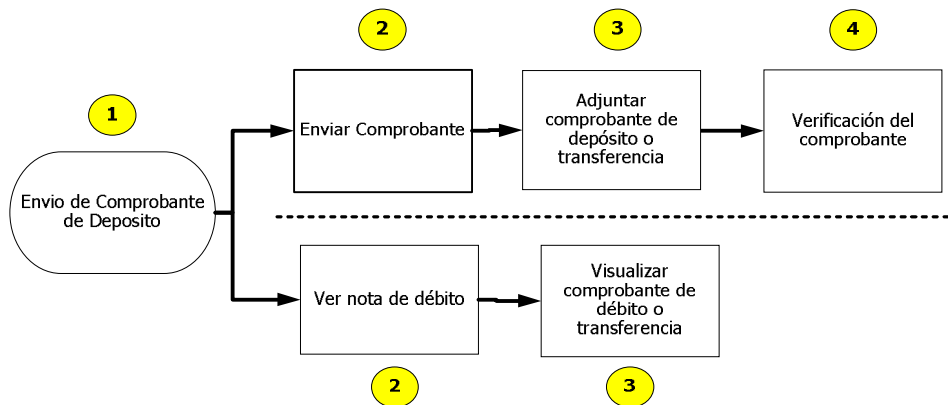
D) NOTAS DE DEBITO ANULADOS POR NIC BOLIVIA: En esta sección el sistema nos informa de las Notas de Debito Anulados por NIC Bolivia dando la opción de visualizar el Comprobante de depósito bancario pulsando en el botón < **Ver Nota de Debito**> .

Se entiende por Nota de Debito Anulado al vencimiento de los 10 días calendario que le otorga el sistema para que realice el pago por concepto de renovación o registro de uno o varios nombres de dominio.

Asimismo las Notas de Debito Anuladas podrán ser subsanadas realizando nuevamente el registro del nombre de dominio, generando una nueva Nota de Debito y adjuntando el comprobante de deposito bancario o transferencia desde la sección **A) NOTAS DE DEBITO RECI EN ENVIADOS A NIC BOLIVIA**.

Veamos el flujo del proceso de envío de comprobante de depósito, ver Fig.31:

Fig. 31. Flujo de Envío de comprobante de Depósito



B. Funcionalidad

Los pasos para ingresar a la opción Comprobante de Nota de Debito son:

Ruta de acceso desde el menú principal: // **Comprobante de Nota de Debito**

1. Al ingresar a la pantalla se despliega el listado de los dominios registrados con los siguientes campos, Ver Fig.30:

<Nº> Número de Nota de Debito generado por el Sistema

<Tipo> Puede ser Renovación/Registro/Solicitud

<Fecha de envió> Fecha de envió de Comprobante de deposito

<Estado> Tiene las opciones: Atendido/No Atendido/Observado/Anulado

<Monto total> Monto por el pago de dominio.

<Acción> Enlaces de <Ver Nota de Debito> o <Enviar Comprobante>

Pulsando el botón <Enviar Comprobante> pasamos al siguiente proceso.

2. Adjuntar comprobante de depósito bancario o transferencia pulsando en el botón <Examinar>; una vez adjuntado el comprobante presionar el botón <Enviar Comprobante> o cancelar la acción pulsando el botón <Cancelar>, ver Fig. 32.

Fig. 32. Pantalla Adjuntar Comprobante de Deposito

POR CONCEPTO

Dominio	Años pagados	Monto Parcial (Bs)
nombredominio.bo	1	980.00
Monto Total (Bs)		980.00

DATOS REQUERIDOS PARA LA FACTURACIÓN

DATOS REQUERIDOS PARA LA FACTURACIÓN	
Nombre Completo:	Razon Social dios
NIT:	48425678989
Dirección:	Calle 12 No 100
País:	Bolivia
Ciudad:	La Paz
Comprobante de Depósito o Transferencia (*):	<input type="text"/> <input type="button" value="Examinar... (max. 1,2 MB)"/>

- El Responsable de Facturación y Cobranzas realizará la verificación del Comprobante Enviado, luego presione en el botón <Continuar>, ver Fig.33.

Fig. 33. Pantalla de Verificación de Comprobante

!!! SE HA ENVIADO CORRECTAMENTE EL COMPROBANTE DE DEPOSITO BANCARIO !!!

 NIC Bolivia, procedera a verificar el comprobante que se ha enviado

- Visualización del Comprobante de Deposito o Transferencia que se adjunto previamente, Ver Fig.34, para ello presione el botón <Ver Nota de Debito> del Dominio en cuestión y desplegara la siguiente pantalla, ver Fig.35 donde observara el Comprobante escaneado; presione el botón <Volver> para ir a la página anterior.

Fig. 34. Pantalla de Visualización de Comprobante

NOTAS DE DEBITO RECIENTE ENVIADOS A NIC BOLIVIA

Nº	Tipo	Fecha de Envío	Estado	Monto Total (Bs)	Acción
13212	RENOVACION	2012-03-12 19:01:01	No Atendido	980.00	Ver Nota de Debito
13211	RENOVACION	2012-03-12 18:57:35	No Atendido	280.00	Enviar comprobante

NOTAS DE DEBITO OBSERVADOS POR NIC BOLIVIA

Nº	Tipo	Fecha de Envío	Estado	Monto Total (Bs)	Acción
13207	REGISTRO	2012-03-07 15:07:33	Observado	1260.00	Enviar comprobante

NOTAS DE DEBITO ATENDIDOS POR NIC BOLIVIA

Nº	Tipo	Fecha de Envío	Estado	Monto Total (Bs)	Acción
13210	RENOVACION	2012-03-09 10:52:19	Atendido	980.00	Ver Nota de Debito

NOTAS DE DEBITO ANULADOS POR NIC BOLIVIA

Nº	Tipo	Fecha de Envío	Estado	Monto Total (Bs)	Acción
12501	REGISTRO	2012-01-06 17:01:26	Anulado	980.00	Ver Nota de Debito
12503	REGISTRO	2012-01-06 17:04:09	Anulado	280.00	Ver Nota de Debito

Fig. 35. Pantalla de Comprobante Adjuntado

Comprobante de Depósito o Transferencia

FACTURA : U06 142 Refer.: 227441 Fecha : 03/03/08 A.S.P.: SANTIAGO MUÑOZ Pag.: 1

MARCA: SKODA MODELO: OCTAVIA 2.0 TDI Kms.: 16673
 Concesionario Vendedor : 09265 Código: Código Modelo: 123383

OPERACION/REFERENCIA	Descripción	Cantidad	Precio	Dto.	Importe
01040002	SERVICIO CAMBIO ACEITE	0.30	37.50	16.00	15.75
11111111	REVISION NIVELES	0.20	37.50	16.00	6.30
01290000	AUTOBIAGNOSTICO	0.20	37.50	16.00	6.30
07115562A	CARTUCHO	1.00	9.93		9.93
N 0138492	ANILLO JUNTA	1.00	0.36		0.36
000410500	LAVAPARABRISAS	1.00	2.91		2.91

*** NOTA: ACEITE SUMINISTRADO POR CLIENTE

COMPROBANTE

INPUUESTOS APLICADOS: 16% BASE IMPONIBLE: 41.55 TOTAL I.V.A.: 6.65

Todas las reparaciones estan garantizadas por 3 meses o 2000 KM y en caso de Vehiculos Industriales por 15 dias o 2000 KM segun la legislacion vigente. Todo ello, salvo que las piezas incluidas en la reparacion tengan un plazo de garantia superior, en cuyo caso y para estas registra el de mayor duracion.

```

#####
* HORARIO: 9 A 13,30 Y 15,30 A 19 h.      TOTAL MANO OBRA      28.35      TOTAL RECAMBIOS      13.20      *
* SABADOS ABIERTO DE 9 A 14 h.      TRAB. EXTERIOR                                              *
*                                                                                                          *
*                                                                                                          *
*                                                                                                          *
#####
  
```

*** MUCHAS GRACIAS POR CONFIR EN NOSOTROS ***

TOTAL NETO 41.55 TOTAL I.V.A. 6.65 TOTAL FACTURA 48.20 EUROS

<< Volver >>

1.3.7 Contrato NIC.BO

A. Objetivo

Esta opción permite visualizar el “**CONTRATO DE REGISTRO DE NOMBRES DE DOMINIO BAJO EL ccTLD .bo**” como se ve en la Fig.36, además de dar al usuario la opción de tener el documento en formato PDF.

Fig. 36. Pantalla del Contrato NIC.BO



B. Funcionalidad

Los pasos para realizar esta tarea son:

Ruta de acceso desde el menú principal: // **Contrato NI C.BO**

Ingresando al Menú principal y presionando en el botón <**Contrato NI C.BO**> se visualizara el “*Contrato de Registro de Nombre de Dominio*”.

En la parte inferior derecha se tiene un enlace llamado <**Ver documento en formato PDF**> que genera el documento en formato PDF.

1.3.8 Salir

A. Objetivo

Esta opción permite abandonar el Sistema de Administración de Servicios y volver a la página principal del sitio <http://www.nic.bo>, Ver Fig. 37.

Fig. 37. Pantalla del Menú Principal “Salir”



B. Funcionalidad

Los pasos para realizar esta tarea son:

Ruta de acceso desde el menú principal: // **Salir**

Al finalizar todo el proceso de Registro de Dominios se tiene dos formas de salir del sistema: **A)** Ingresando desde la página principal y presionar el botón <**Salir**> y **B)** o desde el menú superior presionando en el botón <**Salir**>.