





UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL ORFEO

Por una Universidad con calidad, moderna e incluyente







Certificado SC 5278-1



MANUAL SGD ORFEO



2. Opciones Generales

3. Funciones del Sistema

4. Opciones de Comunicación

- 4.1 Comunicación Interna
- 4.2 Comunicación Externa o de Salida
- 4.3 Visto Bueno Aprobación
- 4.4 Comunicación Interna Masiva
- 4.5 Archivar

Por una Universidad con calidad, moderna e incluyente



150 900



1. Ingreso al Sistema







1. INGRESO AL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL ORFEO.

Digitamos el Usuario y la Contraseña asignada por el administrador para el ingreso a la aplicación.







2. Opciones Generales del Sistema







150 900

SIGUIENTE

2. OPCIONES GENERALES DEL SISTEMA

		Sistema de Gestión Documental		<	Q ? f	Créditos Contraseña	Estadísticas	X Cerrar
Listar por: Unitine No	leídos		=	= = [+	Janine Del Carmen Baquei	o Caflel SECCIÓN DE SI	STEMAS Y TELEN	MÁTICA 1
Número Radicado	Fecha Radicado	Asunto	Remitente/Destinatario	Dignatario	Tipo Documento	Días Restantes	Enviado Por	
201910210001283	2019-10-23 15:32 PM	Comuciación de pruebas skina	Janine Baguero		Comunicaciones	15		0
201910330000993	2019-10-21 14:28 PM	Comuciación Interna	Janine Baquero		Comunicaciones	13		6
201909980000983	2019-10-18 22:06 PM	Radicacion masiva de pruebas	Janine Del Carmen Baquero Cafiel		Comunicaciones	11		
201909980000953	2019-10-18 21:34 PM	Radicacion masiva de pruebas	Janine Del Carmen Baquero Catlel		Comunicaciones	11		
201909980000873	2019-10-18 10:54 AM	Radicacion masiva de pruebas	Janine Del Carmen Baquero Cafiel		Comunicaciones	11		
201909980000813	2019-10-18 10:08 AM	Asunto de pruebas 3	Janine Del Carmen Baquero Cafiel		Comunicaciones	10		
201909980000763	2019-10-18 10:01 AM	Asunto de pruebas 3	Janine Del Carmen Baquero Cafiel		Comunicaciones	10		0
201909980000713	2019-10-18 09:58 AM	Asunto de pruebas 3	Janine Del Carmen Baquero Cafiel		Comunicaciones	10		
201909980000361	2019-10-17 17:49 PM	Asunto de pruebas 3	Janine Del Carmen Baquero Caflel		Comunicaciones	10		
201909980000603	2019-10-17 17:36 PM	Asunto de pruebas 3	Janine Del Carmen Baquero Cafiel		Comunicaciones	10		
201909980000573	2019-10-17 17:21 PM	Asunto de pruebas 3	Janine Del Carmen Baquero Cafiel		Comunicaciones	10		0
201909980000543	2019-10-17 14:55 PM	Asunto de pruebas 3	Janine Del Carmen Baquero Cafiel		Comunicaciones	10		
201910210000743	2019-10-17 09:57 AM	Asunto de pruebas 3	Janine Del Carmen Baquero Cafiel		Comunicaciones	9		
201910210000483	2019-10-15 17:23 PM	Asunto de pruebas 3	Janine Del Carmen Baquero Caflel		Comunicaciones	8		
201000000000000000	7010 10 15 15 14 014				A CONTRACTOR OF A CONTRACTOR O			1444

AYUDA: Mediante este vínculo ingresamos al manual donde se puede consultar los diferentes procedimientos y las plantillas usadas para nuestras comunicaciones.

INFO GENERAL: Se encuentran los datos generales de cada usuario como documento de identificación, fecha de nacimiento, No. de extensión, correo electrónico, No. de AT (equipo), piso. Se recomienda tener actualizado sus datos en el sistema.

CREDITOS: Se reconoce el significativo esfuerzo de los integrantes que ha colaborado para que la herramienta crezca y se sostenga.

CONTRASEÑA: Al ingresar a este vínculo se puede cambiar la contraseña del usuario para el ingreso al sistema. Cuando se realice un cambio de contraseña, se debe cerrar la sesión y volver a ingresar con la nueva clave.

ESTADISTICAS: Permite generar estadísticas de los documentos que se encuentran actualmente en la dependencia. Se puede agrupar el listado por tipo de documento, además de mostrar el registro uno a uno, o simplemente contarlos.

Por una Universidad con calidad, moderna e incluyente

REGRESAR





3. Funciones del Sistema







3. FUNCIONES DEL SISTEMA.

Este menú contiene todas las opciones funcionales del sistema dependiendo de los permisos asignados al usuario.

- Menú
- Radicación
- Carpetas

Listar por: Leaders No 1	eidos	Orfeo Sistema de Gestión Documental	verse billion		Q Q Q Buscar Ayuda Info	Créditos Contraseña o Cañel SECCIÓN DE SI	Estadísticas (STEMAS Y TELEN	Cerrar NÁTICA 1
<u>Número Radicado</u>	⊽ Fecha Radicado	Asunto	Remitente/Destinatario	<u>Dignatario</u>	Tipo Documento	<u>Días Restantes</u>	<u>Enviado Por</u>	
201910210001283	2019-10-23 15:32 PM	Comuciación de pruebas skina	Janine Baquero		Comunicaciones	15		
201910330000993	2019-10-21 14:28 PM	Comuciación Interna	Janine Baquero		Comunicaciones	13		



Por una Universidad con calidad, moderna e incluyente

SIGUIENTE



4. Opciones de Comunicación







4.1 COMUNICACIÓN INTERNA.

Primer Paso:

• Descargamos la plantilla de la comunicación que deseamos realizar (Botón Ayuda).

	Sistema de Gestión Documental			Q 3 1 E Buscar Ayuda Info Cr	●●● éditos Contraseña	Lin X Estadísticas Cerrar
				Janine Del Carmen Baquero Cafiel	SECCIÓN DE SISTE	EMAS Y TELEMÁTICA 🕇
Directorio: /						
◙◙◙⊈≝≊®					Archivo T	Crear
Nombre 2		Tamaño	Тіро	Modificado	Permisos	Acciones
🤌 Manuales		4 KB	Directorio	2019/06/20 15:32	drwxrwxr-x	
🗋 🤌 Plantillas		4 KB	Directorio	2020/02/13 09:22	drwxrwxr-x	
2 Articulos (libras 50.00 GB)		8 KB				
К		QuiXplorer 2.3 - the QuiX projec	t			





150 900

SIGUIENTE

REGRESAR

	Sistema de Gestión Documental New Seinear &		4 7 7	Q ? i Euscar Ayuda Info Crét	ootraseña	Estadísticas Cerrar
			🗉 🖬 🖆	Janine Del Carmen Baquero Cafiel	SECCIÓN DE SISTE	EMAS Y TELEMÁTICA 🏫
Directorio: /Plantillas						
😡 🔾 O 💁 = 🧏 🖉 🗷 🔕					Archivo 🔻	Crear
Nombre		Tamaño	Tipo	Modificado	Permisos	Acciones
formato_carga_masiva_interna_v2-1.csv		230 Bytes	Archivo	2019/10/19 20:39	-rw-rw-r	<u>e</u>
formato_comunicacion_externa_masiva_v2.docx		1.93 MB	Archivo	2020/02/13 09:22	-rw-rw-r	0
formato_comunicacion_externa_respuesta_v2.docx		1.93 MB	Archivo	2020/02/13 08:50	-rw-rw-r	0
formato_comunicacion_externa_v2.docx		1.98 MB	Archivo	2020/02/12 17:21	-rw-rw-r	0
formato_comunicacion_interna_masivz_v2.docx		1.93 MB	Archivo	2020/02/13 09:13	-FW-FW-F	Q.
formato_comunicacion_interna_re_puesta_v2.docx		1.93 MB	Archivo	2020/02/13 08:53	-FW-FW-F	
formato_comunicacion_interna_v .docx	_)	1.93 MB	Archivo	2020/02/13 09:02	-FW+FW+F++	<u>@</u>
7 Artículo(s) (Libre: 68.95 GB)		11.63 MB				
		QuiXplorer 2.3 - the QuiX pro	iject			

Una vez descargada actualizamos la dependencia, redactamos el contenido de la comunicación y el cargo.

Guardamos el documento con los cambios realizados en nuestro PC.

Nota Importante: Los campos que contienen asteriscos no deben ser modificados.

Volvemos a la pantalla principal de Orfeo y escogemos la opción Radicación.



NIVERSIDAD DE CÓRDOBA					
	Q Buscar	Ay	? /uda	Info	- Créd
	🗧 🔰 🗁 🚺 👤 Janine De	I Сап	men B	aquero	Cafiel
	Radicación				
	Salida				
itente/Destinatario	Comunicaciones Internas				
	Masiva		Módulo	o de radi	cación (
	Asociar Imagenes				12
	Planilla Radicados				1.3
n Baquero Cafiel	Planilla Reasignados				11
n Baguero Cafiel	Comunic	acione	es		11

1. Se despliega el siguiente formulario que diligenciamos escribiendo en nombre del funcionario al cual deseamos enviar la comunicación, es decir el destinatario.

	Docume	ntal	acreditada	Buscar Ayuda Info Créditos Contraseña Es	tadisticas Cerrar
			■ ■ 2	Janine Del Carmen Baquero Caflet SECCIÓN DE SISTEM	AAS Y TELEMÁTICA A
Atras	Módu	lo de Radicación Comu	nicaciones Internas (D	ep 1033 -> 1021)	
DESTINAT	ARIO				
	BUSCAR:				
	Nombre:				
	Erika Vanesa Restrepo Urzola	(Minimo 3 caracteres)			
	Número de identificación	Nombres / Razón Social	Primer Apellido / Sigla	Segundo Apellido / Rep.Legal	
		Erika Vanesa Restrepo Urzola		ERIKARESTREPO	
	Tipo remitente / destinatario	Dirección	Teléfono	Correo Electrónico	
	FUNCIONARIOS .	CARRERA 6 NO. 77- 305		erikarestrepo@correo.unicordoba.edu.co	
	Dignatario / Funcionario				
	Continente	Pais	Departamento	Municipio	
	AMERICA	COLOMBIA	CORDOBA		<i>(</i> බ
					iconte
rsidad con calida	d, moderna e incluyente				
-				Λ	ISO 900
Iniversidad de Cón	doha 🛛 🔞 unicordoba colombia 🛛 🕥 @	unicordoba col 🛛 🕅 90.0 fm Esté	ren		

Por



2. Seguimos con el campo de asunto, descripción de anexos, medio de envío, tipo documental, días de termino (por defecto el sistema asigna 15 días, es opcional dependiendo el trámite para cada caso).

3. Copia radicado a: (opcional) escogemos la dependencia y funcionarios a los cuales vamos a copiar o informar sobre esta comunicación.

4. Damos clic al botón asignar radicado.

Descripción de Anexos	Medio Envio Personal	•	Tipo Documental Seleccione un tipo	Dias de	Término:		
Punto de Salida:			Usuario responsable:				
1033 - SECCIÓN DE SISTEMAS	Y TELEMÁTICA	•	Janine Del Carmen Baquero Cafiel				
Copia de radicado a:							
Dependencias			Usuarios				
2000 - DIVISIÓN DE EDOCARD 4050 - DIVISIÓN DE TALENTO I 2090 - FACULTAD DE CIENCIA 2060 - FACULTAD DE CIENCIA 2060 - FACULTAD DE CIENCIA	N A DISTANCIA DS 1UMANO 8 AGRICOLAS 8 BÁSICAS DE LA SALLID						
Se ha informado a:							
		Asignar R	Radicado				



- 5. Genera el número de radicado de la comunicación interna que acabamos de realizar.
- Este número está compuesto por el año (4 primeros dígitos) código de la dependencia (4 Dígitos), consecutivo de comunicaciones (seis dígitos) y el ultimo digito identifica que tipo de comunicación estamos realizando.
- Externas (1)
- Entradas (2)
- Internas (3)

Universidad de Córdoba

• PQRS (4)

		VALUE INFORMATION	🗏 🗎 🖆 👤 Janine D	el Carmen Baquere	Cafiel SECCIÓN DE SI	STEMAS Y TELI	EMÁTICA
Copia de radicad	o a:						
Dependencias		Usuarios					
4044 - ALMACE 3001 - CENTRO 3002 - CENTRO 3003 - CENTRO 2031 - CENTRO	N DE CIENCIAS DEL DEPORTE Y LA CULTURA DE EXTENSIÓN EDUCATIVO DE IDIOMAS DE INNOVACIÓN EN TI PARA APOYO A LA A				*		
Se ha informado	a:	\mathbf{V}					
	A Se ha Se asoció el rac Haga click	generado el radicado No. 20191033 dicado 201910330001613 con 15 Modificar datos en el código de barras para imprimi	30001613 días de término Ir el sticker				



REGRESAR

SIGUIENTE

UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA Segundo Paso:

- 1. Carpetas
- Comunicaciones internas
- Damos clic a la fecha del radicado que acabamos de realizar.

		Distema de Gestión Documental		Q ? 3 info C		tadísticas Cerrar
Listar por: Loidos N	o leidos			Janii - Del Carmen Baquero Car Carpetas	fiel SECCIÓN DE SISTEN	IAS Y TELEMÁTICA 🏫
Número Radicado	▼Fecha Radicado	Asunto	Remitente/Destinatario	Carpetas Personales Entrada(19)	Días Restantes	Enviado Por
201910330001613	2019-10-31 11:28 AM	Informe	Erika Vanesa Restrepo Urzola ERIKARESTREPO	Salida(0)	21	0
201910330001603	2019-10-29 15:19 PM	Prueba	Ingrid Paola Rodriguez Torres INGRIDRODRIGUEZ	Comunicaciones Internas(3)	20	
201910330000563	2019-10-16 09:15 AM	Solicitud de Información de pruebas	Idalides Yomaira Fortich Hernandez IFORTICH	Vo.Bo.(0)	-9	
201910330000023	2019-09-27 10:21 AM	Radicaciones de pruebas	Ana Cecilia Montiel Martinez ANAMONTIEL	Devueltos(1)	-7	
				Agendado(0)		
XLS				Agendado Vencido(0)		
				Informados (0)		l l
			Página 1/1	Transacciones		

Tercer paso: En la siguiente pantalla escogemos la opción Documentos.

En esta pestaña se muestra la información de todos los documentos que se han anexado al radicado, cada uno de estos documentos debe pasar por 4 estados que describen el proceso del documento. Anexado, Radicado, Impreso y Enviado.







Ì	Or Siste	feo ema de Gestión umental	C Bus	Ç (? () En car Ayuda Info Créditos Contraseña E	stadísticas Cerrar
			🔚 🚔 🚘 👤 Janine	Del Carmen Baquero Cafiel SECCIÓN DE SISTE	MAS Y TELEMÁTICA 1
Página Imagen Pri	Anterior Datos del radicado No: 201910 ncipal Información general Históri	033000.	Listado de: C	omunicaciones Solicitados Solicita	rfisico
Fecha de radicado	2019-10-31 11:28:30.321861-05	Asunto	Informe		
DESTINATARIO	Erika Vanesa Restrepo Urzola (SECCIÓN DE SISTEMAS Y TELEMÁTICA)	Dirección de correspondencia	CARRERA 6 NO. 77- 305 /	Mun/Dpto	Cordoba/Monteria
Nº de páginas		Descripción Anexos		Dignatario	
Documento Anexo/Asociado		Identificación/correo	/ erikarestrepo@correo.unicordoba.edu.co	Nivel de Seguridad	Público
Imagen	No tiene permiso para descargar documento	TRD	H		

Clic en el botón Anexar Archivo.

	DOCUMENTAI New value Sector	WARNERS BUTTERCOMM		Buscar Ayuda I	info Créditos Con quero Cafiel SECCIÓI	n de sistemas y te	Cerrar
Página Anterior Datos del radica	do No: <u>201910330001603</u>		Listad	lo de: Comunicaciones	<u>Solicitados</u>	<u>Solicitar Físico</u>	
Imagen Principal Información gener	ral Histórico Documento seración de documentos	s Expedientes	-				
🖄 🗊 🖶 🔀 Radicado	Tipo	Anexar Archive	Creador		Descripción	Anexad	o Acción



Abre la siguiente ventana. Escogemos

- Tipo documental, escogemos la opción Comunicaciones. En caso de ser un anexo escogemos la opción Anexos.
- Marcamos con un check la opción Este documento será radicado?
- Seleccione tipo de Radicación: Comunicaciones Internas o Salida (depende el tipo de comunicación).
- Realizamos una breve descripción del asunto de la comunicación.
- Adjuntar archivo, seleccionar archivo, vamos la carpeta donde guardamos nuestra comunicación, clic en Abrir, Actualizar, cerrar.

	Descripción de Información del anexo	el documento	Exportar Rep 🐮 Lie	ta de usuarios 🧍 Mesa de ayuda Skina 🗆	🕑 Entrega de correo e 😻 Deta	illes de Orfeo Si (]) Documentos S	IGEC ×
	Tipo de Anexo: Word	Tipo Documental Seleccione un tipo	, TT		Q ? Buscar Ayuda Info	Créditos Contraseña Esta	adísticas Cerrar
┥₹	Este documento será radicado?	Seleccione tipo de radicación: - Tipos de Radicación -	4.4.4.4.4		Janine Del Carmen Baque	ro Callel SECCIÓN DE SISTEM	AS Y TELEMÁTICA
	Destinatario DESTINATARIO - Erika Vanesa Restrepo Urzola (SECC CARPERA 6 NO. 272-305				Listado de: <u>Solia</u>	itados <u>Solicitar Físico</u>	
	Descripción		pedientes				
	Adjuntar	archivo	Ane	ar Archivo			
	Seleccionar archivo Ningún archivo seleccion	ado	reador	Descripción	Anexado	Acción	
	Actua	lizar	ro Caffel	Informe	2020-01-21 14:48:17 PM	Modificar	Re: Generar
	cerr	ar					

• Nota importante: cuando es un anexo de la comunicación NO se marca la opción Este documento será radicado?





Cuarto Paso: Damos clic a la opción Asignar Rad (parte derecha).

	Orfe Sistem Docum	e a de ienta	Gestión				Q Buscar	? Ayuda	i Info	- Créditos	••• Contraseña	Estadíst	icas Cerr	ər
					-	🕿 🛛 💵 J	anine Del	Carmen I	Baquero	Cafiel SE	CCIÓN DE SIS	STEMAS Y	TELEMÁTI	ICA 🏫
Página Anterior Datos del radicado	No: <u>2019103</u> 3	00016	2			Listado	de: Comu	inicacion	es	Solicita	dos Solie	itar Físic	2	
Imagen Principal Información general	Histórico clón de docum	Do	umentos Expedientes											
			Anexar	Archivo										
📥 😰 🖶 🚟 Radicado	Tipo	TRD	Creador	Descripci	ón			Anexado			Acci	ón 🗸		
✓ 20191033000161300001	doox	No	Janine Del Carmen Baquero Caffel	informe			2020-01-21	14:48:17 PM		Modificar			Asignar Rad	<u>)</u>
														-

Clic en Aceptar

Aplicacione () Universidad da Cór (2) on Titolet a Inido da	e a SGD Orfeo 5 Mów Orfeo Sistema de Gest Documental Prevele actor	orfeo.unicordoba.edu.co dice Esta seguro de asignarie el numero O	de Radicado a este archivo ? Aceptar Cancelar	C Entrega de correo e R Detalla Buscar Ayuda Info	es de Orfeo SL. ① Documentos SIGEC Créditos contraseña Estadísticas	» Cerrar			
E a Solicitar Datos del radicado No: 201910330001613 Listado de: Comunicaciones Solicitados Solicitar Físico Información central filistórico Cocumentos Especientes Solicitar físico Solicitar físico Solicitar físico Solicitar físico Solicitar físico Solicitar físico									
		Anexar	Archivo						
Image: Second system Radicado Image: Second system 20191033000161300001	tipo TRD doox No Janine	Creador Del Carmen Baquero Cafiel	Descripción	Anexado 2020-01-21 14:48:17 PM	Acción Modificar	signar ad			

Muestra la siguiente ventana. Clic en la opción Marcar Impresión (Esta siempre va a estar con el check marcado, aun así debemos dar clic a esta opción).





Muestra el siguiente cuadro de dialogo, Clic en Aceptar.



Clic en Ver Archivo si deseamos revisar el documento antes de enviarlo. Luego damos clic al enlace volver al radicado.





150 900

SIGUIENTE

REGRESAR

Quinto paso: Nos muestra tres checks marcados, lo que quiere decir que ya podemos enviar el documento. Si deseamos enviar Anexos damos clic en la pestaña Anexar Archivo, de lo contrario procedemos a enviar. Damos clic en la parte inferior de la pantalla en la opción Reasignar.

		Orfe Sistem Docum	eo he de hent	e Gestión al			Q Buscar	Ayuda Info	Créditos	••• Contraseña	Estadística	as Centar
						(= = ~]	Janine Del I	Carmen Baque	ro Cafiel SE	CCIÓN DE SIS	TEMAS Y T	ELEMÁTICA
Pógino Anteri	or Datos del radic	ado No: <u>2019</u>	1033	0001613			Listado de:	Solis	itados	Solicitar F	ísice	
Imagen Principa) Información general filistórico Documentos Expedientes												
			10000				12		1			
	Radicado	Tipo	TRE	Creador Janine Del Carmen Baquero Cafel	Informe	Descripción	2020-01-21 14	nexado 146:17 PM	Modificar	Acció	n.	Be: Generar

Reasignar:

Con esta funcionalidad podemos enviar un documento a otro usuario para su respectivo trámite. El sistema le permite a un usuario reasignar un documento únicamente a los usuarios que pertenezcan a su misma dependencia. El Jefe por el contrario, puede reasignar documentos a los usuarios de su dependencia, y adicionalmente a los Jefes de cualquier dependencia.

Se habilita la opción para escoger la Dependencia a la cual pertenece el funcionario al que enviaremos la comunicación.

Una vez escogemos la dependencia damos clic en realizar.

Por una Universidad con calidad, moderna e incluyente

Por



Certificado SC 5278-1

		Orfe Sistem Docum	eO henta	Gestión 8 Taxna-17	(Créditos Cor	trasofa Estadisticas
Páoina Anterior	Datos del radicado No:	20191033	00016	ы		Listado de: Comunicaciones	Solicitados	Solicitar Fisico
imagen Principal) (In Status Ducus 🕞	nformación general es Constation Generació	Histórico in de docur	Do	cumentos Expedien	1033 3005 4042 1000 4022 4021 1021 2051	- SECCION DE SISTEMAS Y TELENATICA INSTITUTO E INVESTIGACIANES PERCECOLAS CONTINENTALES INSTITUTO E INVESTIGACIANES PERCECUAS CONTINENTALES INSTITUTO E INVESTIGACIANO EL EL AGUA ENACIO SECCIÓN ADMINISTRATIVA CAMPUS LERÁSTEGUI SECCIÓN ADMINISTRATIVA CAMPUS LERÁSTEGUI SECCIÓN DE ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA SECCIÓN DE ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA SECCIÓN DE ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA		Realizar
	Radizado	Tipo	No	Creador Janne Del Carren Beques Cale	2043 2052 4051 1031 1034 2044 2041 2053 4052 4054	SECCIÓN DE CASELLERO, CIRCULACIÓN Y PRESTAMO SECCIÓN DE CRETIFICACIÓN ACADÓMICA SECCIÓN DE NOMINA SECCIÓN DE PROFESSO FILSICO Y TECNOLÓGICO SECCIÓN DE PROCESSOS TÉCNICOS SECCIÓN DE REOCESSOS TÉCNICOS SECCIÓN DE SECCIÓN, INDENIERO DEL PERSONAL SECCIÓN DE SEGURIDA SOCIAL SECCIÓN DE SEGURIDA SOCIAL		

Seleccionamos el funcionario, realizamos una breve descripción sobre el asunto y damos clic en Realizar.

Meastic Dependencia: Seleccione Lin Funcionario Reastance Jacenie Del Carrises Baquero Cadej SECCON DE ESTEMAN Y HELMATICA Seleccione Lin Funcionario Reastance		Orfeo Sistema de Gessión Documental		Buscar Ayuda I	3 CTÉ Créditos Contraseña Estadísticas uero Cathel SECCIÓN DE SISTEMAS Y TEI	Certar
Animera Radicado Fecha Radicado Descriteción Ties Decumente Envisido Par Z 20190330001833 21:30:3001813 21:30:3001813 21:30:3001813 Informe Comunicaciones Image:	Usuario; Janine Del Carmen Baquero Caflel	Dependencia: SECCIÓN DE SISTEMAS Y TELEN	ÁRCA	Seleccione un funcionario	• Roasignar	
Prigne 11	Ablimere Radicado	Posha Radicado	Descrieción	Realizar Tipo Documente	Enviado Per	-
		415966009,33,68,998	Pigina 1/1	Camunicaciones		×
	dobaTV 🚯 Universidad de Córdoba 🧯) unicordoba_colombia 🛛 🕐 @unicordoba_col	🔞 90.0 f.m. Estéreo		PEGPESAR	SIGUIEN

UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA 4.2 COMUNICACIÓN EXTERNA O DE SALIDA.



cont

150 9001

Certificado SC 5278-1

SIGUIENTE

Primer Paso:

• Descargamos la plantilla de la comunicación que deseamos realizar (Botón Ayuda).

	Sistema de Gestión Documental			Q ? d f	éditos Contraseña	Estadísticas Cerrar
				Janine Del Carmen Baquero Cafiel	SECCIÓN DE SISTE	EMAS Y TELEMÁTICA 🏫
ectorio: /						
♀ ♀ ♀ ⊴ ≥ ≥					Archivo •	Crear
		Tamaño	Тіро	Modificado	Permisos	Acciones
📋 🌛 Manuales		4 KB	Directorio	2019/06/20 15:32	drwxrwxr-x	
📄 🤌 Plantillas		4 KB	Directorio	2020/02/13 09:22	drwxrwxr-x	
2 Articulo(s) (Libre: 68.95 GB)		8 KB				
		QuiXplorer 2.3 - the QuiX proje	t			

Para este caso:

Orfeo Sistema de Go Documental	stión		Q ? i E Buscar Ayuda Info Cri	editos Contraseña	Estadísticas Cerrar
		= = =	A Janine Del Carmen Baquero Cafiel	SECCIÓN DE SISTE	EMAS Y TELEMÁTICA 🏫
ctorio: /Plantillas					
				Archivo ¥	Crear
Nombre +	Татайо	Tipo	Modificado	Permisos	Acciones
formato_carga_masiva_interna_v2-1.csv	230 Bytes	Archivo	2019/10/19 20:39	-rw-rw-r	
formato_comunicacion_externa_masiva_v2.docx	1.93 MB	Archivo	2020/02/13 09:22	-rw-rw-r	
formato_comunicacion_externa_respuesta_v2.docy	1.93 MB	Archivo	2020/02/13 08:50	-rw-rw-r	
formato_comunicacion_externa_v2.docx	1.98 MB	Archivo	2020/02/12 17:21	-rw-rw-r	(A)
formato_comunicacion_interna_masiva_v2.docx	1.93 MB	Archivo	2020/02/13 09:13	-rw-rw-r	
formato_comunicacion_interna_respuesta_v2.docx	1.93 MB	Archivo	2020/02/13 08:53	-rw-rw-r	<u>e</u>
formato_comunicacion_interna_v2.docx	1.93 MB	Archivo	2020/02/13 09:02	-TW-TW-T	
7 Artículo(s) (Libre: 68.95 GB)	11.63 MD				
	QuiXelerer 2.3 - the QuIX a	roject			

Por una Universidad con calidad, moderna e incluyente





- Volvemos a la pantalla principal de Orfeo, opción Radicación.
- Escogemos la opción Salida.
- Se despliega el siguiente formulario que diligenciamos escribiendo en nombre de la entidad o funcionario (externo) al cual deseamos enviar la comunicación, es decir el destinatario.
- Seguimos con el campo de dignatario (Nombre del funcionario a quien va dirigida la comunicación), descripción de anexos (opcional), medio de envío, tipo documental, días de termino (por defecto el sistema asigna 15 días, es opcional depende el trámite para cada caso).
- Copia radicado a: (opcional) escogemos la dependencia y funcionarios a los cuales vamos a copiar o informar sobre esta comunicación.
- Damos clic al botón asignar radicado.

Atras		Módulo de Radicación	Salida (Dep 1	Salida	a de vertración de Satura		1
		a data mangan <u>data kana s</u> a kana kana kana kana kana kana kana ka		Maswa			
DESTINATAR	10]			Asociar Imagen	es .		
	BUSCAR:			Planita Reasign	nados		
	Nombre: GOBERNACION DE CORDOBA	(Minimo 3 caracteres)	Agrega	ar rembenie			6
	Número de identificación	Nombres / Razón Social	Primer Apellido / Sigla		Segundo Apellido / Rep.Legal		
		GOBERNACIÓN DE CÓRDOBA	ORLANDO BENITEZ MOR	UA			
	Tipo remitente / destinatario	Dirección	Telefono		Correo Electrónico		
	TERCEROS .	Cl. 27 #3-2 a 3-92	-(57)7848940		contactenos@cordoba.gov.co		
	Dignatario / Funcionario					-	
	Continente	Pais	Departamento		Municipia		
	AMERICA	COLOMBIA	CORDOBA		MONTERIA	-	



• Damos clic al botón asignar radicado.

•Genera el número de radicado de la comunicación de salida que acabamos de realizar.

Orfeo Sistema de Gestión Documental Distema de Gestión Documental Distema de Gestión Distema de Gestión </th <th></th>	
Copia de radicado a: Dependencias Usuarios Usuarios Usuarios Desentencias Ostar de calculado Del DEPORTE Y LA CULTURA FÍSICA 000 - CENTRO DE LOCANOS 000 - CENTRO D	

Segundo Paso:

•Carpetas

- Salida
- •Damos clic a la fecha del radicado que acabamos de realizar.

Por una Universidad con calidad, moderna e incluyente



SIGUIENTE





Seguimos con los pasos en el mismo orden que la comunicación interna. Cuando lleguemos al punto 5 para escoger la dependencia siempre debemos seleccionar **SECCIÓN DE ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA.**

No.		Sistem	eO nental	Sestión Nena-Sr				Q	Ayuda Brito	Créditos	contrasofia E		X
Pilsina Ante	rier Dates del rad	licada No: 2020	103300	00021			1	Listado de:	Carmen Daque	no Callet SE	Seliciter Fish	MAS Y TEL	EMÁT
Imagen Principa 🛱 eros 🎧 escer	1) Información general O sea 200 mais Gener	Histórico reción de docue	nentes	umentos Expedie	1021 3005 4042 1000 4022 4021 1021 2051 4053	SECCIÓN DE ARCHIVO Y CO INSTITUTO REGIONAL DEL AGU PRESUPERTO SECCIÓN ADMINISTRATIVA CAM SECCIÓN ADMINISTRATIVA CAM SECCIÓN DE ARCHIVO Y CAMP SECCIÓN D	RESPONDE A IRAGUA IPUS BERÁST IPUS LÓRICA ARIO AL	EGUE				Realiza	Hr.
	Radicado	Tipo	TRO	Creador	2043 - 2052 -	SECCIÓN DE CASILLERO, CIRCL SECCIÓN DE CERTIFICACIÓN AC	LACIÓN Y PR	ÉSTAMO			cides		
	202010320000021		140	unite Del Carren Neyvars Cafe	4051 1031 - 2044 - 2053 - 4052 - 4054 - 1032 -	- SECCIÓN DE NOMINA SECCIÓN DE PLANEACIÓN ESTR - SECCIÓN DE PLANEACIÓN ESTR - SECCIÓN DE PLANEAMINETO FI - SECCIÓN DE REFERENCIAS - SECCIÓN DE REGISTRO ACADÉ - SECCIÓN DE SECUENAS DE INFR - SECCIÓN DE SELECCIÓN, INGR - SECCIÓN DE SELECCIÓN, INGR	ATÉGICA SICO Y TECNI COS HICO AL ESO Y RETIRI DRMACIÓN Y AÁTICA	D DEL PERSO	NAL L			1	te Jenera

•Clic en realizar y en **Seleccionar Funcionario** (escogemos el nombre del funcionario que está encargado de los envíos externos en dicha Sección).

Realizamos una breve descripción sobre el Asunto y damos Clic en Realizar.

Por una Universidad con calidad, moderna e incluyente

unicordoba IV () Universidad de Córdoba (© unicordoba_col (© 90.0 f.m. Estéreo

REGRESAR SIGUIENTE

Contract SOSTA



Por u



4.3 VISTO BUENO – APROBACIÓN

Con esta función enviamos al Jefe de la dependencia para que realice la correspondiente verificación y autorización con los documentos.

Los pasos a seguir para realizar el proceso de aprobación son los siguientes:

•Realizamos el primer y segundo paso de la comunicación interna mencionados anteriormente.

Tercer paso: En la siguiente pantalla escogemos la opción **Documentos, y** en el siguiente cuadro de dialogo dar clic en la opción anexar archivo.

Party of		Orf Siste Docu	reo ma de Gestión miental	Distriction and and a local data	ar Ayuda Info Créditos Contraseña Es	tadisticas Cerrar		
	Página Imagen Pr	Datos del radicado No: 201910 incipal (Información general (Históric	230001013	Elistado de: Cor	tel Carmen Baquero Cafiel SECCIÓN DE SISTEN nunicaciones <u>Solicitados Solicitar</u>	MAS Y TELEMÁTICA 🕈		
	Fecha de radicado	2019-10-31 11:28:30.321861-05	Asunto	Informe				
	DESTINATARIO	Erika Vanesa Restrepo Urzola (SECCIÓN DE SISTEMAS Y TELEMÁTICA)	Dirección de correspondencia	CARRERA 6 NO. 77- 305 /	Mun/Dpto	Cordoba/Monteria		
	Nº de páginas		Descripción Anexos		Dignatario			
	Documento Anexo/Asociado		Identificación/correo	/ erikarestrepo@correo.unicordoba.edu.co	Nivel de Seguridad	Público	(බ්)	STIP
	Imagen	No tiene permiso para descargar documento	TRD	<i>II</i>			Inneter	10 Mat
na Un	iversidad c	on calidad, moderna e incluye	nte				150 9001	Ternet .
cordobaT	V 🕜 Unive	rsidad de Córdoba 🛛 🔞 unicordoba_colom!	bia 🛛 🕐 @unicordoba_col 🛛 🔞 90.0 f.m	. Estéreo	REGRES	SAR	TE Certificado SC 5278-1	



	Sistema de Gestión Documental Marena de Gestión		Q Dusc	ar Ayuda Info	Créditos Contrase	n ia X Ha Estadísticas Cerrar
			🔲 🗃 🕿 🗶 Janine (iel Carmen Baquei	ro Caffel SECCIÓN DE	SISTEMAS Y TELEMÁTICA 🏤
Página Anterior Datos del radicado No	× 201910330001603		Listado de: Co	nunicaciones	Solicitados S	Solicitar Fisico
Imagen Principal) Información general Constante a seconda a secon	filistórico (Documentos) (Expedi ión de documentos	entes				
		Anexar Archivo	\geq			
Radicado	Тіро	1Ko	Creador		Descripción	Anexado Acción

Cuarto Paso: Abre la siguiente ventana. Escogemos:

Tipo documental, escogemos la opción Comunicaciones. En caso de ser un anexo escogemos la opción Anexos.
En este caso (visto Bueno) NO marcamos con un check la opción «Este documento será radicado?» Lo dejamos en blanco.

•Realizamos una breve descripción del asunto de la comunicación.

•Adjuntar archivo, seleccionar archivo, vamos la carpeta donde guardamos nuestra comunicación, clic en Abrir, Actualizar, cerrar.



Quinto Paso: Muestra el siguiente recuadro en el cual escogemos la función Visto Bueno





•Muestra en la parte superior derecha el nombre el usuario Jefe el cual es el que tiene la autorización para dar el visto bueno de un documento.

•Debe ingresar una descripción detallada del documento para que así el jefe pueda agilizar el proceso de dar el Vo.Bo.

Presionar el botón "REALIZAR"

		Sistema Docume) de Gestión ntal ສາດສະະໂະ		Q Busca	r Ayuda Info (Créditos Contraseña	Estadísticas Cerrar			
					🔲 🗎 🖆 👤 Janine D	el Carmen Baquero C	afiel SECCIÓN DE SIS	TEMAS Y TELEMÁTIC/	A		
	Usuario: Janine Del Carmen Baquero Caflet		Dependencia: SECCIÓN DE SISTEMAS Y TELEMÁTIC	sa -	Erika Vanesa Restrepo U	Jrzola 🔹	Reasignar Visto Bueno	>			
		<u>_</u>	fe envío para su visto bueno.		Re	alizar					
	ANúmero Radica	to 03-03-2020.12.05	Pecha Radicado IPM	Descripción Solicitud Pruebas	Comunicaciones	o Documento	Env	iado Por 🛛			
	are a construction of the										
L				Página 1/1					•	(©)	CONTRACTOR OF
Por una Univ	ersidad con calidad, m	oderna e incluyente								ISO 9001	IQNet
unicordobaTV	🚺 Universidad de Córdoba	inicordoba_colombia	💟 @unicordoba_col 🌘	🔊 90.0 f.m. Estéreo				REGRESAR	SIGUIENTE	Certificado SC 5278-1	





4.4 Comunicación Interna Masiva.

Primer Paso:

• Descargamos la plantilla de la comunicación que deseamos realizar (Botón Ayuda).

	Sistema de Gestión Documental			Q 9 5 E Buscar Ayuda into Cré	●●● Iditos Contraseña F	.in ★ ≘stadisticas Cerrar
				Janine Del Carmen Baquero Caflel	SECCIÓN DE SISTE	MAS Y TELEMÁTICA 🔒
Directorio: /						
😡 🔾 🧐 🔍 🗉 🔉 🖓 🖓					Archivo 🔻	Crear
Nombre /		Tamaño	Тіро	Modificado	Permisos	Acciones
📋 🤞 Manuales		4 KB	Directorio	2019/06/20 15:32	drwxrwxr-x	
🔁 🌛 Plantillas		4 KB	Directorio	2020/02/13 09:22	drwxrwxr-x	
2 Artículo(s) (Libre: 68.95 GB)		8 KB				
		Quitplorer 2.3 - the Quit project	t			

•Para este caso descargamos dos plantillas

	Sistema de Gestión Documental Narrat Statema (n			Ruscar Ayuda Info	Créditos Contraseña	Estadísticas Cerrar
				🖆 🚺 👤 Janine Del Carmen Baquero Cafie	I SECCIÓN DE SIST	EMAS Y TELEMÁTICA 1
ctorio: /Plantillas						
😡 📿 😋 🔍 II 🧏 🦗 🗷 🥸					Archivo 💌	Crear
Nombre /		Tamaño	Тіро	Modificado	Permisos	Acciones
formato_carga_masiva_interna_v2-1.csv		230 Bytes	Archivo	2019/10/19 20:39	-rw-rw-r	
formato_comunicacion_externa_masiva_v2.doc		1.93 MB	Archivo	2020/02/13 09:22	-rw-rw-r	
formato_comunicacion_externa_respuesta_v2.docx		1.93 MB	Archivo	2020/02/13 08:50	-rw-rw-r	0.
formato_comunicacion_externa_v2.docx	A	1.98 MB	Archivo	2020/02/12 17:21	-FW-FW-F	
📄 📑 formato_comunicacion_interna_masiva_v2.docx 🚽	6	1.93 MB	Archivo	2020/02/13 09:13	-rw-rw-r	
formato_comunicacion_interna_respuesta_v2.docx		1.93 MB	Archivo	2020/02/13 08:53	-rw-rw-r	
formato_comunicacion_interna_v2.docx		1.93 MB	Archivo	2020/02/13 09:02	-rw-rw-r	e
7 Articulo(s) (Libre: 68.95 GB)		11.63 MB				
		QuiXelerar 2.3 - the QuiX erster				

Por una Universidad con calidad, moderna e incluyente



SIGUIENTE





Al descargar el **formato carga masiva** abre un documento de Excel, en el cual debemos diligenciar los datos de los diferentes destinatarios a los cuales enviaremos la comunicación, tipo (siempre debe ser 6) nombre del funcionario, correo institucional, DIR (sección o dependencia a la que pertenece el funcionario) municipio, departamento, país, asunto, funcionario (el que firma la comunicación) **Importante**: los campos con asteriscos no deben ser modificados, a continuación un ejemplo:

X] 1) - (1	• 🗋 -				forma	ito_carga_masi	va_interna_v2-1 (3) -	Microsoft Excel					-	đΧ
Ar	hivo Inicio	Insertar	Diseño de página Fórmulas	Datos	Revisar Vista									G	😮 🗆 🗗 🕅
	🛔 👗 Cortai	Calib	ri • 11 • A A	≡ _≡	ॐ∗ 🚔 Ajustar texto	Genera	al	•	Normal	Buena	†		Σ Autosuma *	27 Å	
Pe	jar 💞 Copia	r formato N	<u>K</u> <u>§</u> • <u>A</u> •	EEł	🖆 🐲 🧱 Combinar y cen	irar • \$ •	% 00 ^{€0} .	00 Formato D condicional * co	ar formato omo tabla *	Neutral 💡	Insertar Eliminar	r Formato *	Borrar * y	Ordenar Buscar filtrar * seleccion	/ //*
	Portapapeles	5	Fuente 🖓		Alineación	G.	Número	6	Estilos		Celdas		Mo	dificar	
	J4	v (n	fx												A
															V
	Α	В	C		D	E	F	G	Н	1	J	K	L	Μ	N 🗖
1	*TIPO*	*NOMBRE*	*CORREO*	4	*DIR*	*MUNI_NOM	*DEPTO_NO	*PAIS_NOMBRE*	*ASUNTO*	*FUNCIONARIO)*				
2		5 Diana Ramire	z dramirez@correo.unicord	oba.edu.co S	SECCIÓN DE TELEMÁTICA	MONTERIA	CORDOBA	COLOMBIA	Comuciación de pruebas	Lucia Gomez					
3		5 Luis Perez	luisperez@correo.unicord	loba.edu.co S	SECCION DE ARCHIVO	MONTERIA	CORDOBA	COLOMBIA	Comuciación de pruebas	Lucia Gomez					
4		i Melisa Lopez	mlopez@correo.unicordo	ba.edu.co S	SECRETARIA GENERAL	MONTERIA	CORDOBA	COLOMBIA	Comuciación de pruebas	Lucia Gomez]			
5												•			

Una vez terminado guardamos este archivo con el mismo nombre que aparece en el sistema.

El Formato de Comunicación Interna Masiva se diligencia igual que la comunicación interna anterior.

Por una Universidad con calidad, moderna e incluyente



150 900



Segundo Paso: Vamos a la pantalla principal de Orfeo opción Radicación - Masiva

		American Skindson &	NATIVACIÓN ALMANTE	Buscar /	Ayuda Info Créditos Contraseña	a Estadísticas Cerrar
			=		BAQUERO CAFIEL SECCIÓN DE S	IISTEMAS Y TELEMÁTICA 🏫
Listar por: Letter No leido:	5			Radicación		
				Salida		
Número Radicado	V Fecha Radicado	Asunto	Remitente/Destinatario	Entrada	Días Restantes	Enviado Por
Dia Contra Contr				Comunicaciones Internas		
XLS				PQRSyD		
				Masiva		
			Página 1/1	Asociar Image Módulo de radicación masi	va	
				Planilla Radicados		
				Planilla Reasignados		
				Radicación e-mail	_	

Escogemos la siguiente opción:

Radicación masiva de documentos	
Generar Radicación Masiva	
Recuperar Listado	
Consultar División Política Administrativa de Colombia (DIVIPOLA)	
Consulta y Selección destinatarios masiva	

Aparece esta ventana en la cual escogemos las siguientes opciones, seleccionamos la plantilla y el formato de Excel que tenemos guardado en nuestro equipo y adjuntamos.



	Aplicación de la trd	
Serie	18-CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICIALES	
Subserie	1-Comunicaciones •	
Tipo de documento	150-Comunicaciones •	
	Tipo de radicación	
s	ccione: Comunicaciones Internas •	
	Adjuntar archivos	
	antilla Seleccionar archivo formato_comu prueba.docx	
	CSV Seleccionar archivo formato_cargterna_v2.csv	
	nviar Prueba	
Nota.Esta operación generará un	dicado por cada registro del archivo CSV de origen. Por favor tenga cuidado con esta opción ya que se realizará cambios irreve en la base de datos.	rsibles

•Muestra la siguiente ventana, damos clic en Guardar Archivo, el sistema realiza la combinación de correspondencia y podemos verificar nuestro archivo antes de enviar.

•Clic en Generar Definitivo - Aceptar

	Dependencia :	SECCIÓN DE SIST	EMAS Y TELEMÁT	ICA				
	Usuario responsabl :	Janine Del Carmen	Janine Del Carmen Baquero Cafiel					
	Fecha :	05-03-2020 - 03:03	05-03-2020 - 03:0339:37					
		Se ha realiz	ado la combinación	de correspondencia como una pr	rueba.			
	Registro	Radicado	Nombre	Direccion	Depto	Municipio		
	1	20201033XXXX01X	Diana Ramirez	SECCIÓN DE TELEMÁTICA	CORDOBA	MONTERIA		
	2	20201033XXXX11X	Luis Perez	SECCION DE ARCHIVO	CORDOBA	MONTERIA		
	з	20201033XXX21X	Melisa Lopez	SECRETARIA GENERAL	CORDOBA	MONTERIA		
		Por favor guarde e Se demo	l archivo y verifique Guar Generar Definitivo pró: 0.31850004190	que los datos de combinacion esi Idar Archivo Cancelar 6167 segundos la Operación tot	ten correctos			
niversidad con call	idad, moderna e incluye	nte						

REGRESAR

SIGUIENTE

Certificado SC 5278-1

UNI	/ERSIDAD DE CÓRDOBA			
	Genera	ción de radicados d	lefinitivos	
		Dependencia :	SECCIÓN DE SISTEMAS Y TELEMÁTICA	
		Usuario responsable :	Janine Del Carmen Baquero Cafiel	
		Fecha :	06-03-2020 - 03:0321:15	
			Se ha realizado la combinación de correspondencia DEFINITIVA	

4.5 Archivar.

Cuando se ha cumplido el ciclo de trabajo con el radicado, se podrá archivar digitalmente el radicado.

Los pasos para realizar una inclusión a archivo son los siguientes:

•Clic en la fecha del radicado. Muestra el siguiente recuadro.

		JFFEO stema de Gestión pocumental Nerros segonas: Se		Busc	ar Ayuda Info	Créditos	●●● Contraseña E	Estadísticas Cerrar
			=	📋 🗁 👤 Janine (el Carmen Baque	ro Cafiel SEC	CIÓN DE SISTE	EMAS Y TELEMÁTICA 1
Dáoina	Aptarios — Datos dal radicado No. 201	0100001/10		Listado do: Co	nunicacionec	Collicitade	or Collicity	
Payma	Faiterior Datos del Faulcado No. 201	910550001615		Listado de. Co	nunicaciones	Solicitadi	os solicita	a <u>r risico</u>
Imagen Pri	incipal 👅 Información general 👅 Hist	órico 👅 Documento s 👅 Expedi	entes					
Imagen Pri Información ge	incipal Thformación general Hist eneral	órico Documentos Expedi	lentes					
Imagen Pri Información ge Fecha de radicado	incipal Información general Hist eneral 2019-10-31 11:28:30.321861-05	órico Documento Expedi	Informe					
Imagen Pri Información go Fecha de radicado DESTINATARIO	Información general Hist eneral 2019-10-31 11:28:30.321861-05 Erika Vanesa Restrepo Urzola (SECCIÓN DE SISTEMAS Y TELEMÁTICA)	Asunto Dirección de correspondencia	Informe CARRERA 6 NO. 77- 305 /		Mun/Dpto			Cordoba/Monteria
Imagen Pri Información g Fecha de radicado DESTINATARIO Nº de páginas	Información general Hist eneral 2019-10-31 11:28:30:321861-05 Erika Vanesa Restrepo Urzola (SECCIÓN DE SISTEMAS Y TELEMATICA)	Asunto Dirección de correspondencia Descripción Anexos	Informe CARRERA 6 NO. 77- 305 /		Mun/Dpto Dignatario			Cordoba/Monteria
Imagen Pri Información g Fecha de radicado DESTINATARIO Nº de páginas Documento Anexo/Asociado	Información general Hist eneral 2010-10-31 11:28:30:321861-05 Erika Vanesa Restrepo Urzola (SECCIÓN DE SISTEMAS Y TELEMATICA)	Asunto Decumente + Expedit Asunto Dirección de correspondencia Descripción Anexos Identificación/correo	Informe CARRERA 6 NO. 77- 306/ / erikarstrepo@correo.unicoré	loba edu.co	Mun/Dpto Dignatario Nivel de Seguridad			Cordoba/Monteria
Imagen Pri Información ge Fecha de radicado DESTINATARIO Nº de páginas Documento Anexo/Asociado Imagen	Información general Hist eneral 2010-10-31 11:28:30:321081-05 Entia Vanesa Restreso Urzola (SECCIÓN DE SISTEMAS Y TELEMATICA) No tiene permiso para descargar documento	Asunto Description Anexos Identificación/correo TRD TRD	Informe CARRERA 6 NO. 77- 305 / / erikarestrepo@correo.unicoré	loba edu.co	Mun/Dpto Dignatario Nivel de Seguridad			Cordoba/Monteria

Por una Universidad con calidad, moderna e incluyente

REGRESAR

cont

150 9001

ficado SC 5278-1

SIGUIENTE



Página Anterior	Datos del radicado No: <u>201910320003683</u>	Listado de: Entrada	Solicitados	Solicitar Físico
Imagen Principal In	formación general Histórico Documentos Expedientes			
	Este documento no ha sido incluido en ningún expe	ediente.		
Incluit en <u>Crear</u>				
	Se demoró: 0.0079829692840576 segundos la Operación t	lotal.		

- •Aparecen dos botones Incluir en y Crear.
- •Clic en Crear para crear nuestro expediente.
- •Se activa el siguiente recuadro en el que seleccionamos Serie y Subserie de acuerdo a la dependencia a la cual pertenece el funcionario.
- •Nombre del expediente.
- •Fecha.
- •Usuario responsable del expediente.
- Confirmación creación del expediente.

Serie	46-INFORM	1ES						
Subserie	8-Informe d	e Gestión		-				
Número de Expediente		2020 -	1033	4680	000049	E		
		Año	Dependencia	Serie Subserie	Consecutivo	E		
		El consecutivo 202010334680	"000049" es temp 0000049E	oral y puede cambia	r en el momento e	de crear el e	×pediente.	
Nombre	e del nte	Documentos	varios		Buscar			
Fecha o Proceso	le Inicio del	06/03/2020						
Usuario del Proc	eso Responsable	Janine Del	Carmen Baque	ro Cafiel	•			
		ESTA EL EX	SEGURO DE O CPEDIENTE QU 2020103	CREAR EL EXPE JE VA HA CREAR 34680000049E	DIENTE ? RESEL:			
Recuerd excluir e apenas docume	e:No podrá mo ste radicado de coloca un nom ntos perteneciel	dificar el núme l expediente y s bre de expedie ntes al mismo.	ro de expediente i es el caso solic nte, en Archivo	e si hay un error e itar la anulación de crean una carpeta	en el expediente l mismo. Adema física en el cu	, mas adel s debe tene al empezar	ante tendrá que er en cuenta que an a incluir los	
	Confirma	acion Creacion	de Expediente			Cerrar		
1.50 50	1990 B 101	85 W. 11						
aidad aan a	alidad madarna a	incluvente						

REGRESAR

SIGUIENTE

ertificado SC 5278-1



iconte

150 9001

Certificado SC 5278-1

SIGUIENTE

Aplicación de la TRD para el nuevo expediente					
Se ha creado el Expediente No. 202010334680000049E con la siguiente información:					
Serie	46-INFORMES				
Subserie	8-Informe de Gestión				
	Сегтаг				

En el siguiente recuadro damos clic en el botón Archivar

		Este documento se encuentra inclu	ido en el(los) siguientes(s) expedientes(s).	2	D2010334680000049E * v	<u>Incluir en:</u> <u>Excluir de:</u> <u>Crear</u>
Nombre de Expe	ediente Docu	nentos varios (1033) Responsable:	Janine Del Carmen Baquero Caflel Cambiar	Cerrar Expediente		
Historia del Exp	ediente :					
TRD: 49-INFORMES / 8-Informe de Gestán						
Nombre del Expediente: Documentos varios (1033)		Documentos varios (1033)				
Feche Inicio: 2020-03-06						
Documentos Per	ertenecientes a	expediente				
		Radicado	Fecha Radicación	<u>Tipo</u> <u>Documento</u>	Asunto	
€	20190	1980000423	15-10-2019 14:28 PM	Comunicaciones	Asunto de pruebas 3	
			1			
			Se demoró: 0.018109083175659 segun	os la Operación total.		
• F	Radicado	Fecha radicado	Tipo documento	Asunto	Tipo de relación	
	0				ANEXO DE (PADRE)	







Abre el siguiente recuadro:

Usuario: Janine Del Carmen Baquero Cafiel	Dej SE	Dependencia: Archivo de Documentos SECCIÓN DE SISTEMAS Y TELEMÁTICA					
El documento conservará el nivel de seguridad del usuario que archiva.							
<u> ∧Número Radicado</u>	Fecha Radicado	Descripc	ión	Tipo Documento	Enviado Por	2	
201921210000031	07-10-2019 16:00 PM	CONVENIO DIPLOMADO GESTIÓN DE INVERSIÓN	Comun	icaciones	RAFAELPATERNINA	Ø	
XLS							
		D ¹ - 44					

•Realice los comentarios sobre el motivo de realizar el paso a archivo, presione sobre el botón "REALIZAR".

•El sistema muestra un resumen con la confirmación que se ha realizado el archivo de documentos.







icontec ISO 9001

Certificado SC 5278-1

Por una Universidad con calidad, moderna e incluyente



