



## **Manual de Usuario Administración de Plantillas Orfeo SGD**

**ORF-20181106-01**

<i><b>Versión</b></i>	<i><b>Autores</b></i>	<i><b>Descripción Cambio</b></i>
<b>0.1</b>	<b>Alexander Bueno</b>	<b>Primera Versión</b>
<b>0.2</b>	<b>Alexander Bueno</b>	<b>Segunda Versión</b>

© 2009-2018 Copyright Skina Technologies SAS.

*Skina Technologies provee soluciones integrales a problemas de manejo de información, basadas en servicios de consultoría especializada, soporte a soluciones, infraestructura administrada y Hard o Soft appliances*

## Tabla de contenido

Manual de Usuario Administración de Plantillas Orfeo SGD.....	1
Administración de Plantillas de Radicación.....	3
1. Recomendaciones para la elaboración de plantillas.....	3
2. Instrucciones para administrar plantillas en Orfeo.....	5
2.1. Cargar una nueva plantilla.....	5

## **Administración de Plantillas de Radicación**

Las plantillas son formatos establecidos para elaborar las comunicaciones oficiales de la compañía. Estas plantillas se realizan con el propósito de reflejar una adecuada imagen corporativa y estandarizar la forma de elaborar las comunicaciones oficiales, teniendo en cuenta las normas ICONTEC, existentes para el efecto.

### **1. Recomendaciones para la elaboración de plantillas**

Al elaborar las plantillas deben tenerse en cuenta los siguientes puntos:

- Instalar la fuente de código de barras Code3of9 en todos los equipos de los usuarios que van a elaborar y visualizar documentos, las plantillas deben ser creadas en extensión de archivo .DOCX.
- La leyenda de pie de página debe contener, la dirección, el número del conmutador, el número de fax institucional, la dirección de la página web y la dirección del correo electrónico de la entidad.
- Las plantillas deben contener los campos de combinación como el número de radicado y la fecha: se reconocen porque sus nombres se encuentran escritos entre asteriscos (\*).
- Los tipos de radicación que no corresponden a tramites que ingresan a la entidad (Entrada y Factura) no requieren de plantillas para elaborar documentos.
- Las plantillas se deben crear sin contenido, solo deben incluir los campos de combinación requeridos. Estos permiten que el sistema inserte de manera automática los datos correspondientes, a continuación se listan los campos de combinación:

<i>Campo</i>	<i>Descripción</i>	<i>Uso en plantillas</i>
<b>*RAD_S*</b>	Variable que se utiliza para asignar el número de radicado de <b>salida</b> desde el Orfeo	Se usa en todas las plantillas que se cargan al sistema. <b>Ej: Salida, Masiva, Memorando, Resoluciones</b>
<b>*F_RAD_S*</b>	Variable que se utiliza para asignar la fecha en la que se generó el radicado de <b>salida</b> en el Orfeo	Se usa en todas las plantillas que se cargan al sistema. <b>Ej: Salida, Masiva, Memorando, Resoluciones</b>

<i>Campo</i>	<i>Descripción</i>	<i>Uso en plantillas</i>
<b>*NOM_R*</b>	Variable que se utiliza para asignar el remitente del radicado generado en el Orfeo	Se usa en algunas de las plantillas que se cargan al sistema. <b>Ej: Entrada, Salida, Memorando, Resoluciones</b>
<b>*DIR_R*</b>	Variable que se utiliza para asignar la dirección del radicado generado en el Orfeo	Se usa en todas las plantillas que se cargan al sistema. <b>Ej: Entrada, Salida, Masiva, Memorando, Resoluciones</b>
<b>*MPIO_R*</b>	Variable que se utiliza para asignar el municipio del radicado generado en el Orfeo	Se usa en todas las plantillas que se cargan al sistema. <b>Ej: Entrada, Salida, Masiva, Memorando, Resoluciones</b>
<b>*DEPTO_R*</b>	Variable que se utiliza para asignar el departamento del radicado generado en el Orfeo	Se usa en todas las plantillas que se cargan al sistema. <b>Ej: Entrada, Salida, Masiva, Memorando, Resoluciones</b>
<b>*RAD_E*</b>	Variable que se utiliza para asignar el número de radicado únicamente de <b>entrada</b> desde el Orfeo	Se usa en la plantilla de respuesta únicamente a un radicado <b>Entrada</b>
<b>*F_RAD_E*</b>	Variable que se utiliza para asignar la fecha en la que se generó el radicado únicamente de <b>entrada</b> desde el Orfeo	Se usa en la plantilla de respuesta únicamente a un radicado <b>Entrada</b>
<b>*ASUNTO*</b>	Variable que se utiliza para asignar el asunto del radicado generado desde el Orfeo	Se usa en todas las plantillas que se cargan al sistema. <b>Ej: Entrada, Salida, Masiva, Memorando, Resoluciones</b>
<b>*NOMBRE*</b>	Variable que se utiliza para asignar el nombre del remitente, únicamente aplica para Masiva generada desde el Orfeo	Se usa únicamente en la plantilla de <b>Masiva</b> que se carga en el sistema

<i>Campo</i>	<i>Descripción</i>	<i>Uso en plantillas</i>
<b>*DIGNATARIO*</b>	Variable que se utiliza para asignar el nombre del dignatario asignado en el radicado generado desde el Orfeo.	Se usa en todas las plantillas que se cargan al sistema. <b>Ej: Entrada, Salida, Masiva, Memorando, Resoluciones</b>

## 2. Instrucciones para administrar plantillas en Orfeo

Para administrar las plantillas en el sistema Orfeo SGD se pueden realizar las siguientes labores

### 2.1. Cargar una nueva plantilla

Para cargar una plantilla en el sistema debe realizar los siguientes pasos:

- Ingresa a la herramienta
- Seleccione el botón AYUDA



Ilustración 1: Opción Ayuda

- Seleccione la opción Plantillas

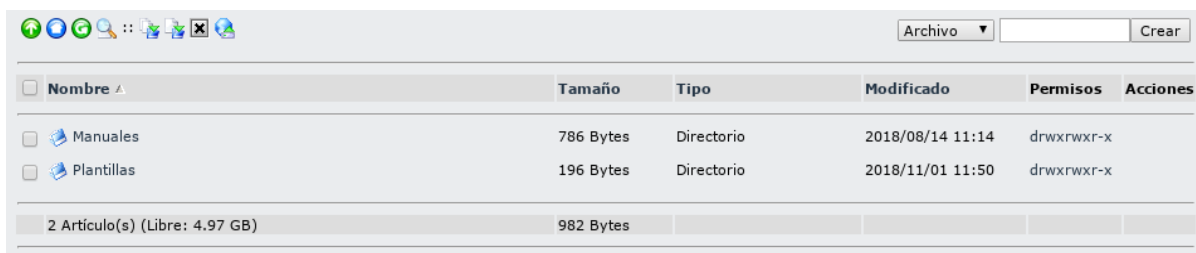
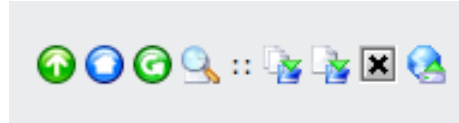


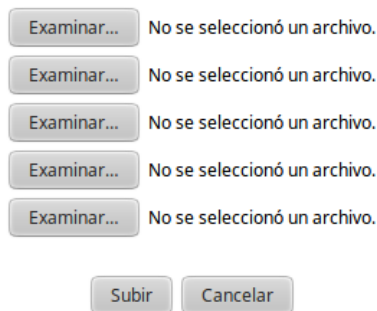
Ilustración 2: Directorio

- Seleccione el icono SUBIR



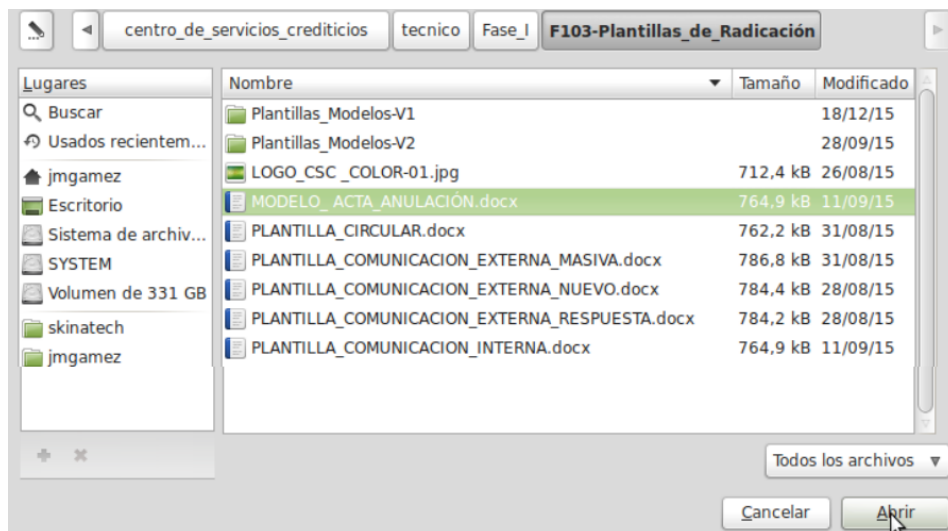
*Ilustración 3: Menú de Plantillas*

e) Seleccionar plantilla que se desea cargar



*Ilustración 4: Cargar Plantilla*

f) Seleccione botón Examinar, busque la plantilla y seleccione el botón Abrir



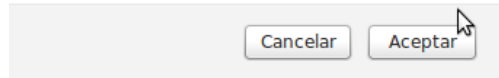
*Ilustración 5: Seleccionar Plantilla*

- Ilustración 6: Listado de Plantillas Cargadas*

- 
- Ilustración 7: Eliminar Plantilla*

- i) Seleccione el botón Aceptar si está seguro de borrar la imagen, de lo contrario seleccione el botón Cancelar

Está seguro de querer borrar este(os) 1 artículo(s)?



*Ilustración 8: Mensaje de Confirmación*

- j) Verifique en la lista de plantillas cargadas que la plantilla eliminada no aparezca en la lista
- k) Cuando se descargue la plantilla se mostrará de la siguiente forma.

	<b>Skina Technologies</b>
 Al contestar por favor cite estos datos: Radicado No. *RAD_S*	
[Ciudad], *F_RAD_S*  Señor (a) (Tratamiento requerido Dr(a)) *NOM_R* *DIGNATARIO* [CARGO] *DIR_R* *MPIO_R* - *DEPTO_R*  Asunto: Respuesta a *RAD_E* del *F_RAD_E* *ASUNTO*   Agradezco su amable atención.  Atentamente,  [NOMBRE JEFE DE ÁREA] [Cargo] Anexo: (Opcional) Copia: (Opcional) Proyectó: Revisó:	
Carrera 64 No 96-17      Bogotá D.C., Colombia      PBX: +57 1 2262080 <a href="http://www.skinatech.com">http://www.skinatech.com</a> <a href="mailto:info@skinatech.com">info@skinatech.com</a> Móvil: +57 300 469-3825/877-3343	

*Ilustración 9: Formato de Plantilla*