



## Manual del Módulo de Radicación Masiva Orfeo SGD

**ORF-20181109-01**

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

© 2009-2018 Copyright Skina Technologies S.A.S

*Skina Technologies S.A.S. 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*

## Índice de contenido

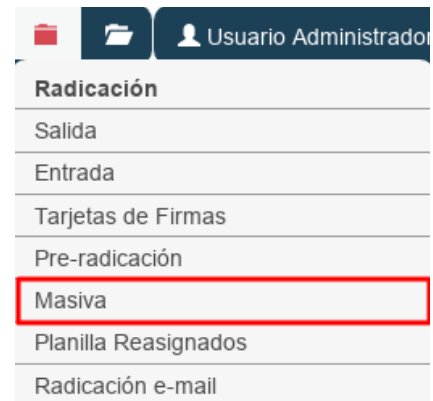
Masiva.....	3
1. Selección de Remitentes.....	3
2. Radicación Masiva.....	5
3. Recuperar Listado.....	8
4. Consulta de División Política Administrativa.....	10

## **Masiva**

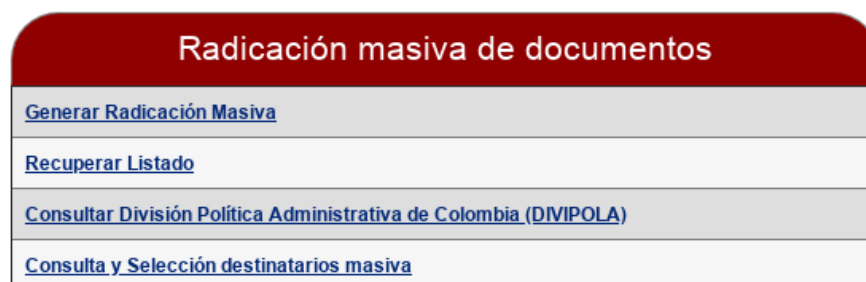
Este módulo se utiliza cuando se debe asignar un radicado a distintas personas pero con el mismo contenido.

### **1. Selección de Remitentes**

Para acceder al módulo, haga clic en el vínculo en la parte superior del sistema en el Menú Radicación. A continuación se desplegará una pantalla que muestra el menú del módulo masiva.



*Ilustración 1: Menú Masiva*



*Ilustración 2: Radicación Masiva*

- Ingrese a la opción de “Consulta y Selección Destinatarios Masiva” desde esta opción puede seleccionar los remitentes de los radicados que se va a generar. Este proceso le permite descargar un archivo .CSV.
- Debe seleccionar el continente, país, departamento, municipio e indicar que tipo de remitente es Ej: Terceros, Empresas o Ciudadanos y presionar e botón consultar.

**Consulta y selección de destinatarios masiva**

Nombre	<input type="text"/>
Continente	AMERICA ▼
País	COLOMBIA ▼
Departamento	D.C. ▼
Municipio	BOGOTA ▼
Rango de Búsqueda:	Terceros ▼ <input type="checkbox"/> Incluir no vigentes

Nota: El conjunto de registros a seleccionar deben ir para un solo tipo de destino; es decir Local o Nacional o Internacional. En caso de ser internacional la selección será discriminada para solo el continente local o resto del mundo.

*Ilustración 3: Consulta y Selección de Destinatarios*

- c) Se muestra una ventana con el resultado de la consulta, seleccione en el cuadro de chequeo y haga clic en el botón seleccionar.

**Radicación masiva consulta de remitentes**

Resultado de la búsqueda:

Continente	País	Departamento	Municipio	Nombre	Sigla	Dignatario	Seleccionar
AMERICA	COLOMBIA	D.C.	Bogota	ENOA SISTEMAS	ABB	SIN CONTACTO ▼	<input type="checkbox"/>
AMERICA	COLOMBIA	D.C.	Bogota	SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA	SFC	SIN CONTACTO ▼	<input checked="" type="checkbox"/>

*Ilustración 4: Resultado Consulta Destinatarios*

- d) En la nueva ventana que se muestra, debe presionar el botón “Guardar CSV”

**Consulta y selección de destinatarios masiva**

Nombre	<input type="text"/>
Continente	AMERICA ▼
País	COLOMBIA ▼
Departamento	D.C. ▼
Municipio	BOGOTA ▼
Rango de Búsqueda:	Terceros ▼ <input type="checkbox"/> Incluir no vigentes

Nota: El conjunto de registros a seleccionar deben ir para un solo tipo de destino; es decir Local o Nacional o Internacional. En caso de ser internacional la selección será discriminada para solo el continente local o resto del mundo.

*Ilustración 5: Generar .CSV*

- e) Se va a generar un vínculo desde el cual puede descargar el archivo .CSV y debe guardarlo en el computador. (Por defecto se guarda en la carpeta Descargas).

Ilustración 6: Descargar .CSV

- f) Por último presione el botón “Generar Radicación” para que lo dirija a la sección “Generar Radicación”.

## 2. Radicación Masiva

Para completar el proceso masivo de radicación, debe completar los siguientes pasos:

- a) Aplicar la TRD al radicado, para esto debe seleccionar serie, subserie y tipo de documento.

Ilustración 7: Aplicación TRD

- b) Debe seleccionar el tipo de radicación que va a realizar.

Ilustración 8: Tipo de Radicación

- c) Ahora debe seleccionar los archivos correspondientes a la plantilla y al .CSV que generó anteriormente.
- d) La plantilla que se debe adjuntar la puede descargar desde la opción ayuda, ver el proceso en el manual de Administración de Plantillas de Radicación.

*Ilustración 9: Adjuntar archivos correspondientes*

- e) Ahora debe presionar el botón de “Enviar Prueba”.
- f) A continuación se presenta una pantalla indicando la información de los remitentes seleccionados.

<b>Dependencia :</b>	Dependencia de Pruebas
<b>Usuario responsable :</b>	Usuario Administrador
<b>Fecha :</b>	11-11-2018 - 02:1159:41

Se ha realizado la combinación de correspondencia como una prueba.

Registro	Radicado	Nombre	Direccion	Depto	Municipio	Expediente
1	2018998XXX01X	SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA	Calle 7ª No. 4-49	D.C.	BOGOTA	

Numero de registros 1

Por favor guarde el archivo y verifique que los datos de combinacion esten correctos

[Guardar Archivo](#)

[Generar Definitivo](#) [Cancelar](#)

*Ilustración 10: Información Masiva*

- g) Presione el enlace “Guardar Archivo”, guarde el archivo en su computador y verifique que el sistema haya combinado los registros correctamente.
- h) Si el archivo no es correcto haga clic en “cancelar” y regrese al paso anterior. De lo contrario haga clic en “Generar Definitivo”.

- i) Se presentará un mensaje de confirmación y a continuación se muestra una nueva ventana con la operación definitiva.

**Generación de radicados definitivos**

<b>Dependencia :</b>	Dependencia de Pruebas
<b>Usuario responsable :</b>	Usuario Administrador
<b>Fecha :</b>	11-11-2018 - 03:1105:47

Se ha realizado la combinación de correspondencia DEFINITIVA

Registro	Radicado	Nombre	Dirección	Depto	Municipio	Expediente
1	201811119980003481	SUPERINTENDENCIA FINANCIERA D	Calle 7ª No. 4-49	D.C.	BOGOTA	

Numero de registros 1

[Guardar Archivo](#)  
[Abrir Listado](#)

*Ilustración 11: definitivo de Radicados Masiva*

- j) Guarde el archivo en su computador, haciendo clic en “Guardar Archivo” para posteriormente imprimir el documento.
- k) Imprima además el listado de los destinatarios haciendo clic en “Abrir Listado”.

### LISTADO DE RADICACION MASIVA

Dependencia: 998

Usuario Responsable:

Fecha: 11-11-11

#	Radicado	Nombre	Dirección	Departamento	Municipio
1	201811119980003481	SUPERINTENDENCIA FINANCIERA D	Calle 7ª No. 4-49	D.C.	BOGOTA

Total Registros 1

*Ilustración 12: definitivo de Radicados Masiva*

- l) Para verificar la correcta combinación de correspondencia, debe abrir el archivo que descargó

anteriormente. Y todos los campos que están entre \*\* debieron ser remplazados por los datos correctos de los destinatarios elegidos.

**SkinaTech**  
IMPLEMENTANDO PRODUCTIVIDAD

  
Al contestar por favor cite estos datos:  
Radicado No. 20179980000631

Bogotá, 01/04/2017

Señor (a)  
CARREÑO GUEVARA JENNY ROCIO NO REGISTRA  
NO  
REGISTRA  
Carrera 13 No. 28-30  
Tel: Telefono  
BOGOTÁ - D.C.

Asunto: Cotización oficio 17408

Respetado Mayor (r) Collazos:

Me permito darle respuesta a su oficio del día 27 de abril donde solicita la cotización para la impresión de los 11.700 votos para la representación en el SSMP.

Le informo que el costo de este trabajo es de DOSCIENTOS CINCUENTA MIL (\$250000) pesos M/cte, los cuales deberán ser cancelados en el Hotel Tequendama, en la Caja General mediante cuenta de cobro que se le enviará.

Atentamente,

**Coronel (r) JOSE ANTONIO CORTEZ GAMBOA**  
Gerente Administrativo y Financiero

**GESTIÓN DOCUMENTAL**  
Original: Persona natural o jurídica (destinatario)  
1ª Copia: Dependencia Productora  
2ª Copia: (Gente: Correo de Correspondencia)

Página 1 de 1

Carrera 64 Nº 96 - 17 - Bogotá D.C., Colombia  
Tel.: +571 226-2080 - +57 300 8773343  
Email: [sopORTE@skinatech.com](mailto:sopORTE@skinatech.com)

*Ilustración 13: Radicado Combinación de Correspondencia*

### 3. Recuperar Listado

Esta opción permite generar el listado de todos los radicados que se han generado de forma masiva.

Presione la opción Recuperar Listado y complete los siguientes pasos:



- a) Para generar un .PDF con el listado de radicados se debe seleccionar la opción “Enviar” y posteriormente presionar el botón “Recuperar Listado”

Listado de:

Dependencia

RECUPERACION DE LISTADOS GENERADOS -MASIVA

Dependencia de Prueba 2

Recuperar Listado

Grupo	Radicado Inicial	Radicado Final	Fecha	Documentos	Eliminados del grupo	Generado por	Tipo	Enviar
20119980119131	20119980119131	20119980119151	2011/11/03	3	0	Usuario Administrador	Cuentas por cobrar	Enviar
20169980000121	20169980000121	20169980000131	2016/11/29	2	0	Usuario Administrador	Títulos valores	Enviar
20179980000221	20179980000221	20179980000501	2017/03/21	29	0	Usuario Administrador	Índices de recaudo de cartera	Enviar
20179980000621	20179980000621	20179980000621	2017/04/01	1	0	Usuario Administrador	Actas comité de calidad	Enviar
20179980000631	20179980000631	20179980000631	2017/04/01	1	0	Usuario Administrador	Actas comité de calidad	Enviar

Ilustración 14: Recuperar listado de Radicados

- b) Presione el botón PDF Generado para visualizar el mismo.

### Resultado de la consulta

Se ha generado el archivo con el grupo , recuperado.

Para obtener el archivo guarde del destino del siguiente vínculo al archivo: [PDF GENERADO.](#)

Cerrar

Ilustración 15: Recuperar listado de Radicados

#### RECUPERACION DE LISTADO

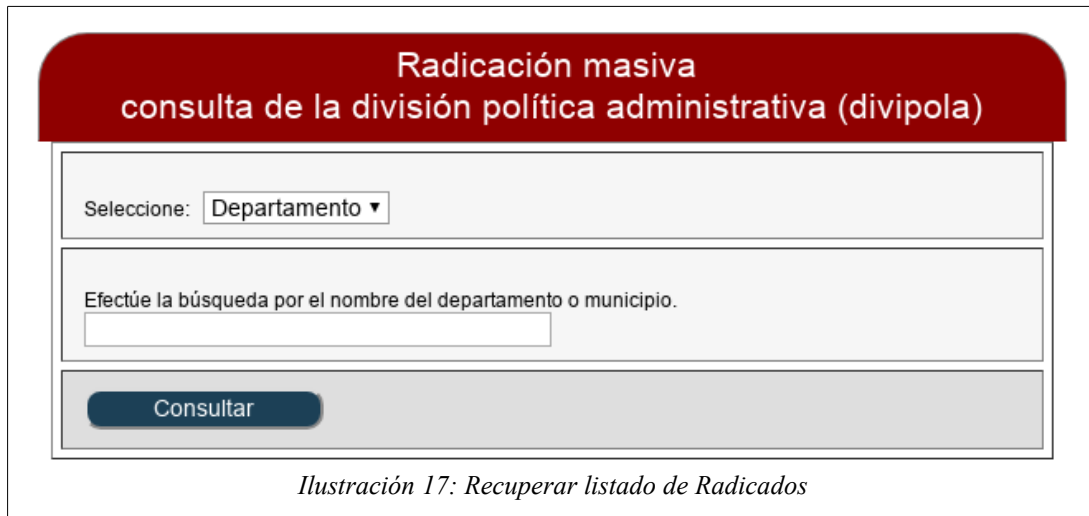
Dependencia: 998  
Usuario Responsable: Usuario Administrador  
Fecha: 2011/11/03

NUMERO RADICADO	FECHA RADICADO	DESTINATARIO	DIRECCION	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	ELIMINADO
20119980119131	2011/11/03					
20119980119141	2011/11/03					
20119980119151	2011/11/03					

Ilustración 16: Recuperar listado de Radicados

#### 4. Consulta de División Política Administrativa

Esta opción permite realizar la consulta de la información relacionada con los municipios y departamentos según su distribución.



**Radicación masiva**  
**consulta de la división política administrativa (divipola)**

Seleccione:

Efectúe la búsqueda por el nombre del departamento o municipio.

**Consultar**

*Ilustración 17: Recuperar listado de Radicados*

- a) Seleccione la división política que se desea consultar, Departamento o Municipio y escribir el nombre y debe dar clic en el botón “Consultar”.



**Radicación masiva**  
**consulta de la división política administrativa (divipola)**

Resultado de búsqueda por Municipio: BOGOTA

Continente	País	Departamento	Municipio
AMERICA	COLOMBIA	D.C.	Bogota

**Cerrar** **Consultar**

*Ilustración 18: Recuperar listado de Radicados*