
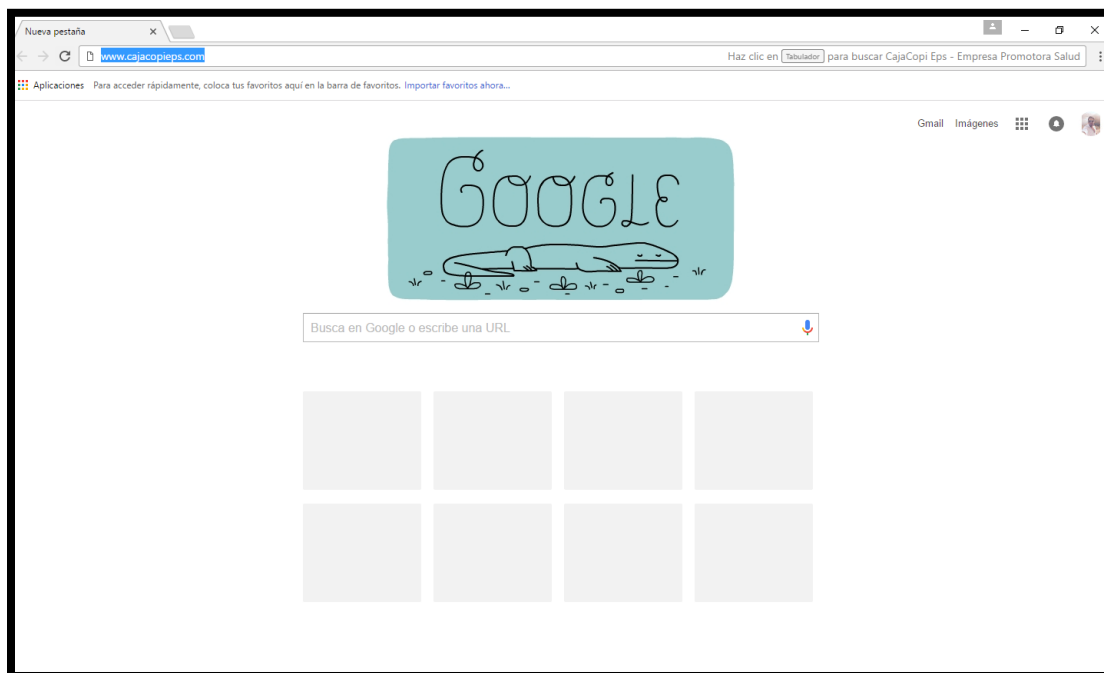
	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION TIC	Código: GTIC-015-FR
		Fecha: Abril 2017
	INSTRUCTIVO GESTOR DOCUMENTAL	Versión: 01
		Aprobado: Representante de Calidad

INSTRUCTIVO GESTOR DOCUMENTAL


	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION TIC	Código: GTIC-015-FR
		Fecha: Abril 2017
	INSTRUCTIVO GESTOR DOCUMENTAL	Versión: 01
		Aprobado: Representante de Calidad

1. Ingresamos al navegador Google Chrome, escribiendo en la barra de navegación www.cajacopieps.com y luego la tecla (Enter).



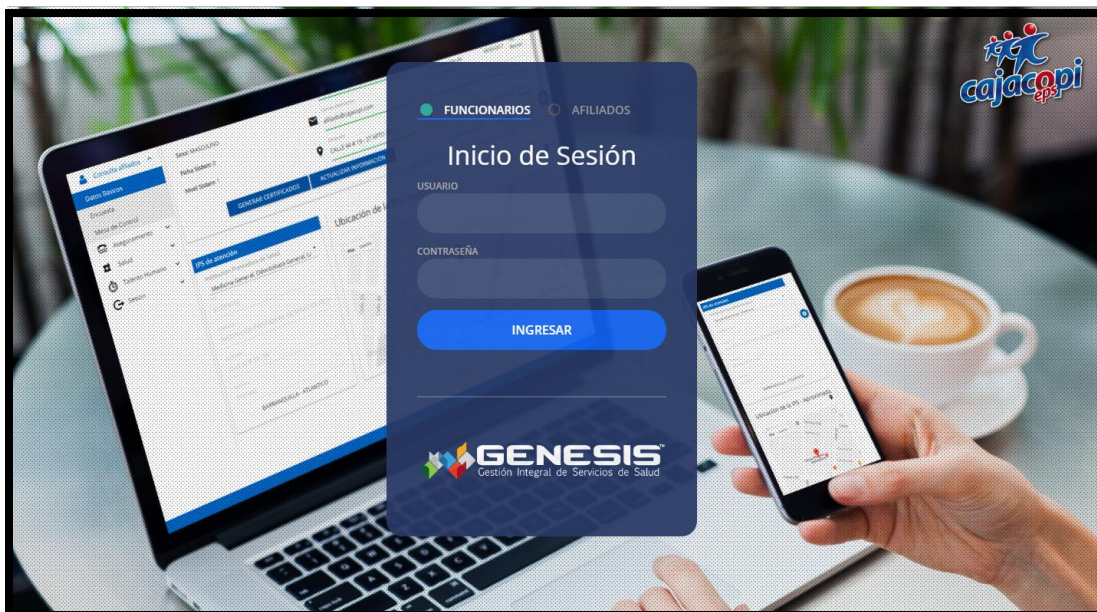
2. Una vez ingresemos a la página de CajacopiEps, Clic en Portal Génesis



	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION TIC		Código: GTIC-015-FR
	INSTRUCTIVO GESTOR DOCUMENTAL		Fecha: Abril 2017
			Versión: 01
			Aprobado: Representante de Calidad

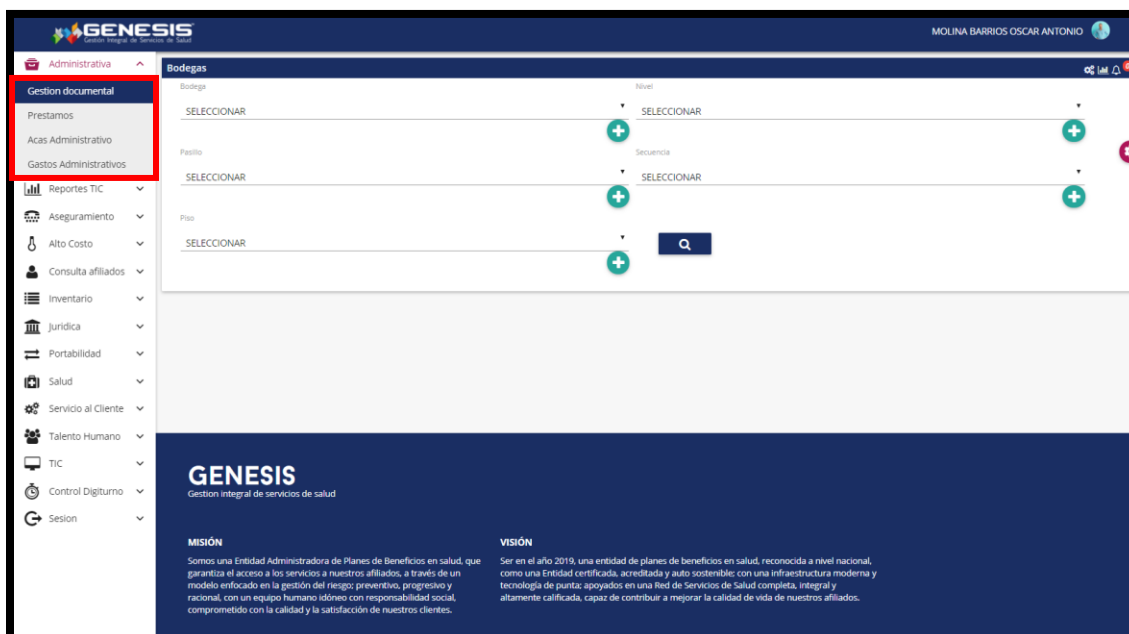
3. Inicio de Sesión


- ❖ **Funcionario:** Ingresar con usuario y contraseña, mismo usuario registrado en el sistema de información OASIS.



4. Ingreso Modulo Gestión Documental

Una vez ingresado, Clic en el módulo Gestión Documental / Imprimir Autorizaciones



	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION TIC	Código: GTIC-015-FR
		Fecha: Abril 2017
	INSTRUCTIVO GESTOR DOCUMENTAL	Versión: 01
		Aprobado: Representante de Calidad

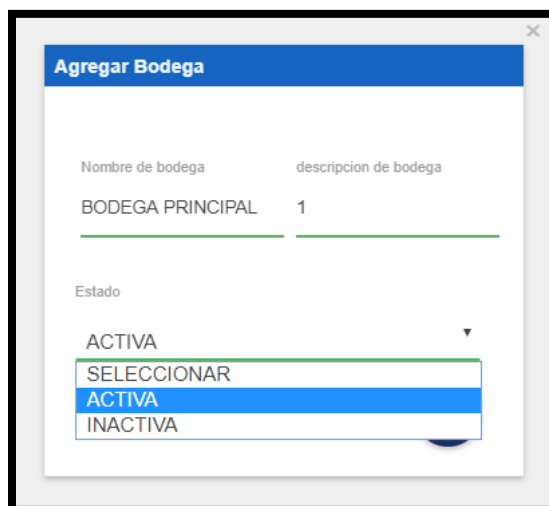
5. Crear Bodegas


para Crear Una bodega hacer clic en el icono **Agregar Bodega**




6. Agregar Bodega


Diligenciar los campos solicitados Nombre de bodega, Descripción de bodega y seleccionar el estado de la bodega.



	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION TIC	Código: GTIC-015-FR
		Fecha: Abril 2017
	INSTRUCTIVO GESTOR DOCUMENTAL	Versión: 01
		Aprobado: Representante de Calidad

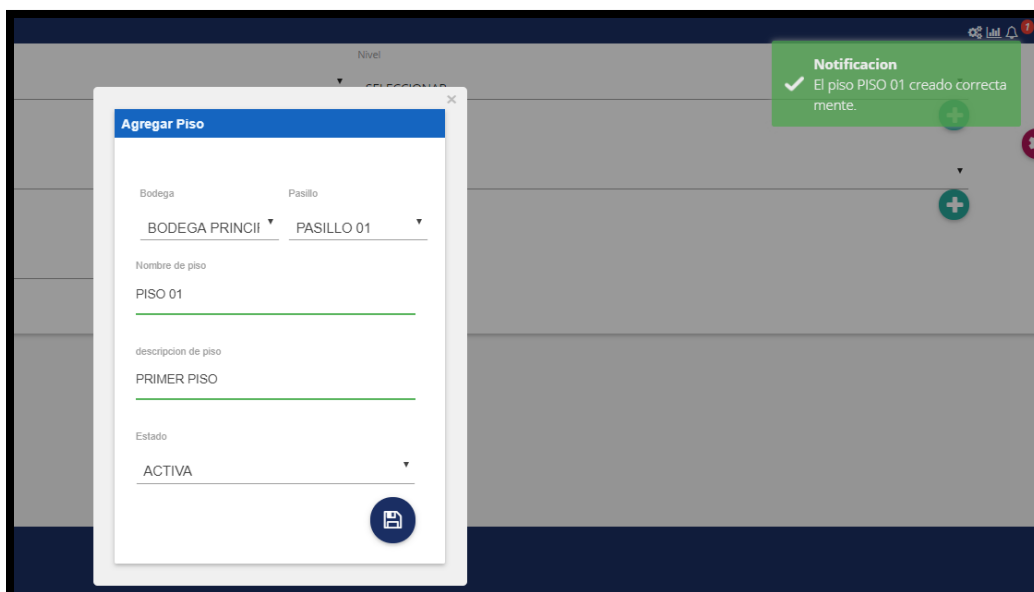
7. Agregar Pasillo


Diligenciar el nombre de la bodega, nombre del pasillo, descripción del pasillo Y seleccionar el estado.



8. Agregar Piso

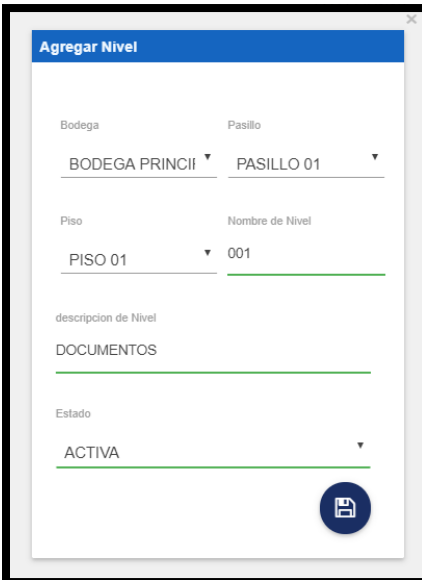
Diligenciar los campos ya creados anteriormente (Bodega, Pasillo, Nombre de Piso, Descripción Piso) y seleccionar el estado y Clic en Guardar.



	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION TIC	Código: GTIC-015-FR
		Fecha: Abril 2017
	INSTRUCTIVO GESTOR DOCUMENTAL	Versión: 01
		Aprobado: Representante de Calidad

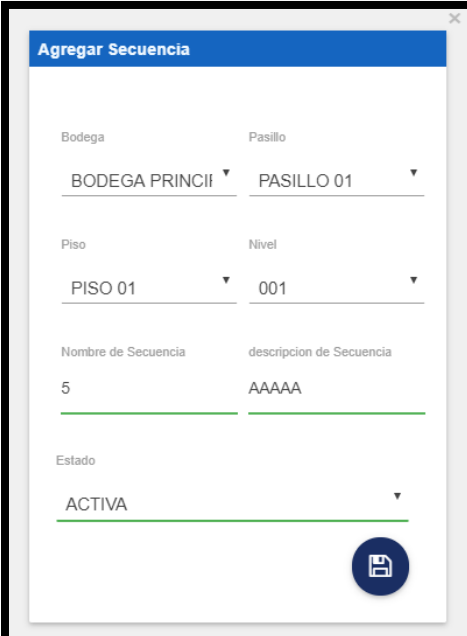
9. Agregar Nivel


De igual manera seleccionar los datos ya creados y escribir el número del nivel y descripción de nivel y seleccionar estado y Clic en Guardar.



10. Agregar Secuencia

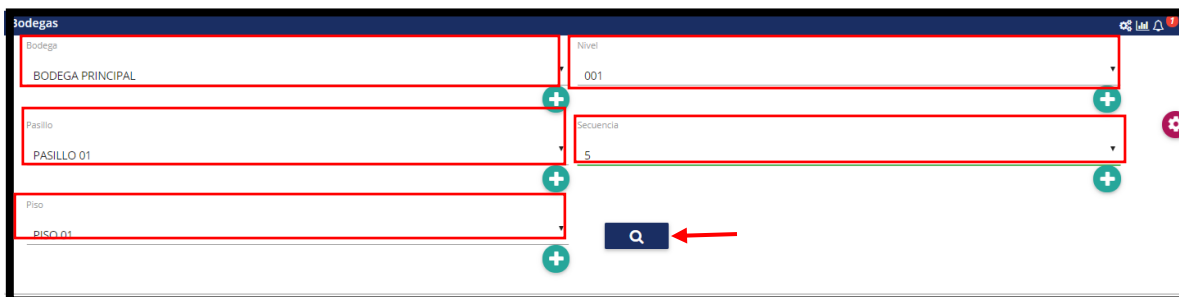
Diligenciar los campos y agregar la secuencia, seleccionar el estado y Clic en Guardar.



	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION TIC	Código: GTIC-015-FR
		Fecha: Abril 2017
	INSTRUCTIVO GESTOR DOCUMENTAL	Versión: 01
		Aprobado: Representante de Calidad

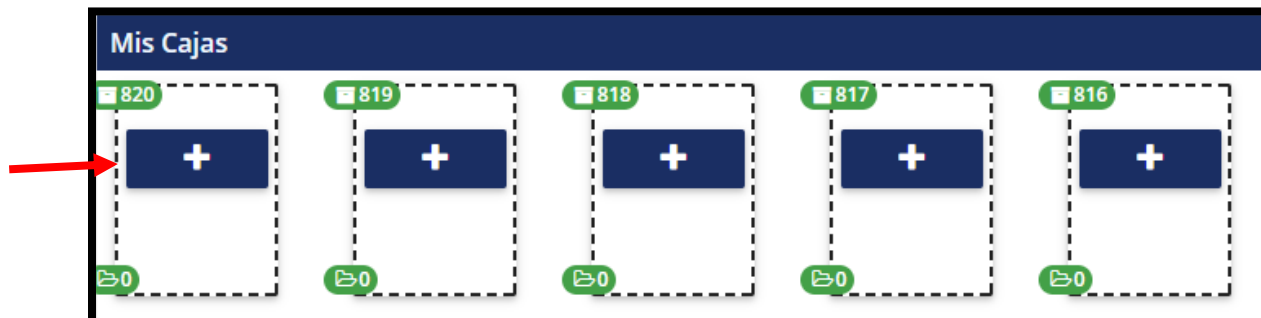
11. Agregar una caja o Carpeta

Seleccionar el Nombre de la Bodega, Pasillo, Piso, Nivel, Secuencia en el cual desea guardar la caja y hacer Clic en en Buscar



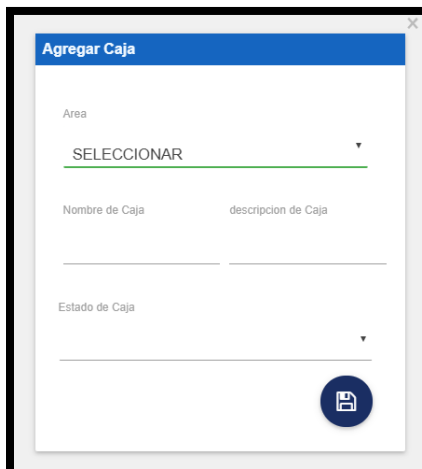
12. Mis Cajas


Una vez ingresados los datos nos aparece los espacios disponibles para agregar las cajas, para agregar una caja hacer Clic en agregar +



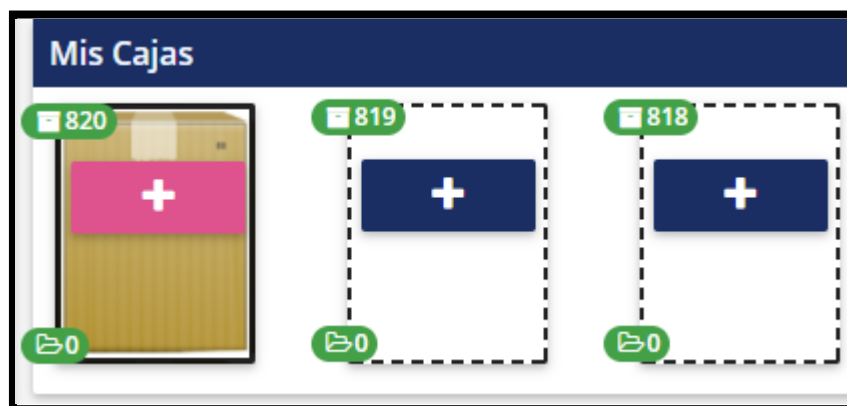
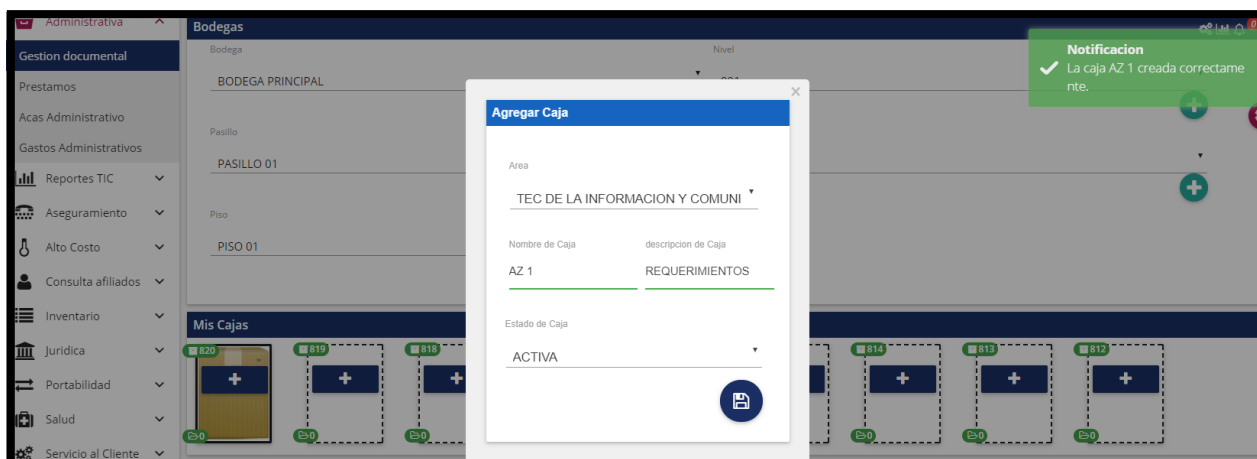
13. Agregar Caja

Seleccionar el área, nombre de la caja y seleccionar el estado de la caja



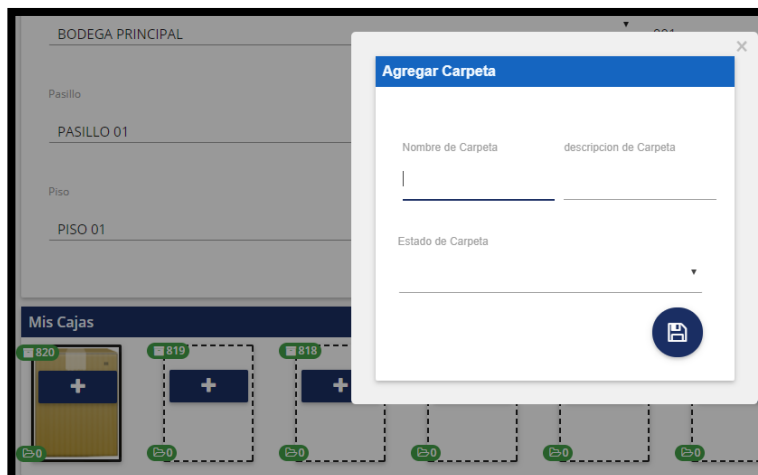
	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION TIC	Código: GTIC-015-FR
		Fecha: Abril 2017
	INSTRUCTIVO GESTOR DOCUMENTAL	Versión: 01
		Aprobado: Representante de Calidad


14. Notificación



15. Agregar Carpeta

Hacer clic en la opción agregar, diligenciar el nombre de la carpeta, descripción de carpeta, seleccionar el estado y clic en guardar.



	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION TIC	Código: GTIC-015-FR
	INSTRUCTIVO GESTOR DOCUMENTAL	Fecha: Abril 2017
		Versión: 01
		Aprobado: Representante de Calidad

16. Información de la Caja

Haciendo clic sobre el icono que se encuentra en la parte superior de la caja donde se encuentra el código de la caja, nos muestra la información detallada de la caja como se puede ver en las siguientes imágenes.




Informacion de la Caja				
Area	Nombre	Descripcion	Codigo	Fecha
TEC DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES (TIC)	AZ 1	REQUERIMIENTOS	820	20/09/2017
			 ELIMINAR	

17. Información de la Carpeta

Haciendo clic sobre el icono que se encuentra en la parte inferior de la caja donde se encuentra el número de carpetas que contiene la caja, nos muestra la información detallada de la carpeta como se puede ver en las siguientes imágenes

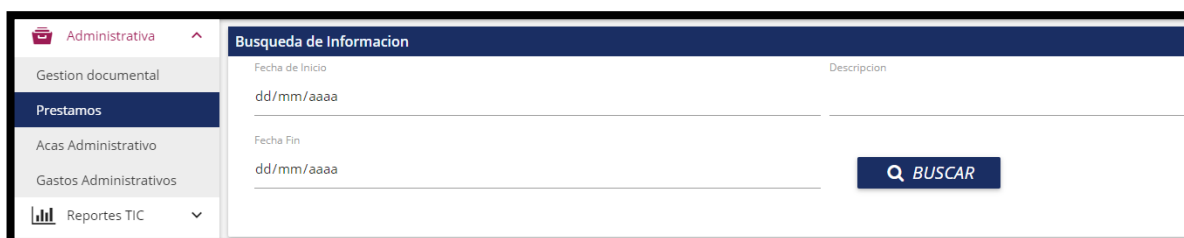


Informacion de la Carpeta			
Codigo	Nombre	Descripcion	Estado
249	CARPETA 1	PRUEBA	A

	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION TIC	Código: GTIC-015-FR
	INSTRUCTIVO GESTOR DOCUMENTAL	Fecha: Abril 2017
		Versión: 01
		Aprobado: Representante de Calidad

18. Prestamos

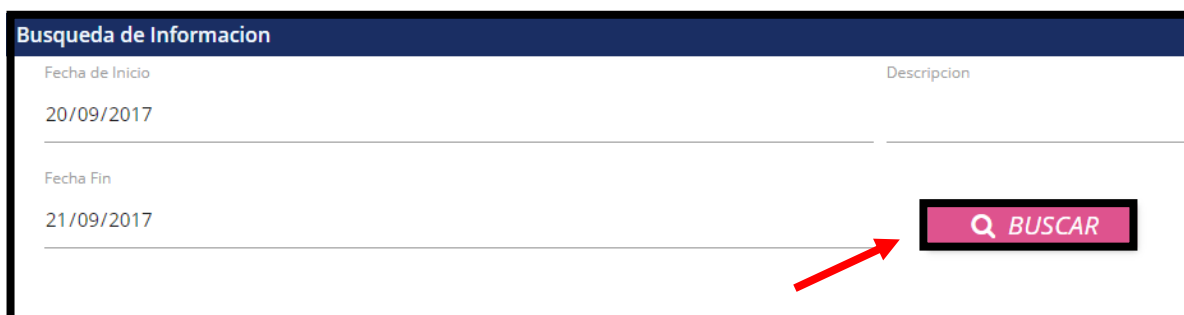
Para solicitar préstamos de las cajas hacer Clic en la opción Administrativa / Prestamos.



The screenshot shows a web application interface. On the left is a sidebar menu with options: 'Administrativa' (selected), 'Gestion documental', 'Prestamos', 'Acas Administrativo', 'Gastos Administrativos', and 'Reportes TIC'. The main area is titled 'Busqueda de Informacion' and contains two input fields: 'Fecha de Inicio' with a placeholder 'dd/mm/aaaa' and 'Fecha Fin' with a placeholder 'dd/mm/aaaa'. A blue button labeled 'Q BUSCAR' is positioned to the right of the 'Fecha Fin' field.

19. Búsqueda de la Información

Para realizar la búsqueda ingresamos la fecha inicio y fecha fin que debe ser el rango de fecha en la que se creó la caja y hacer clic en el icono buscar.




This screenshot shows the 'Busqueda de Informacion' form with the dates '20/09/2017' in the 'Fecha de Inicio' field and '21/09/2017' in the 'Fecha Fin' field. A red arrow points from the bottom right towards the pink 'Q BUSCAR' button.

20. Nos muestra la caja que fue creada en el rango de fecha, para visualizar la información de la caja hacer clic en el icono dentro de la casa.

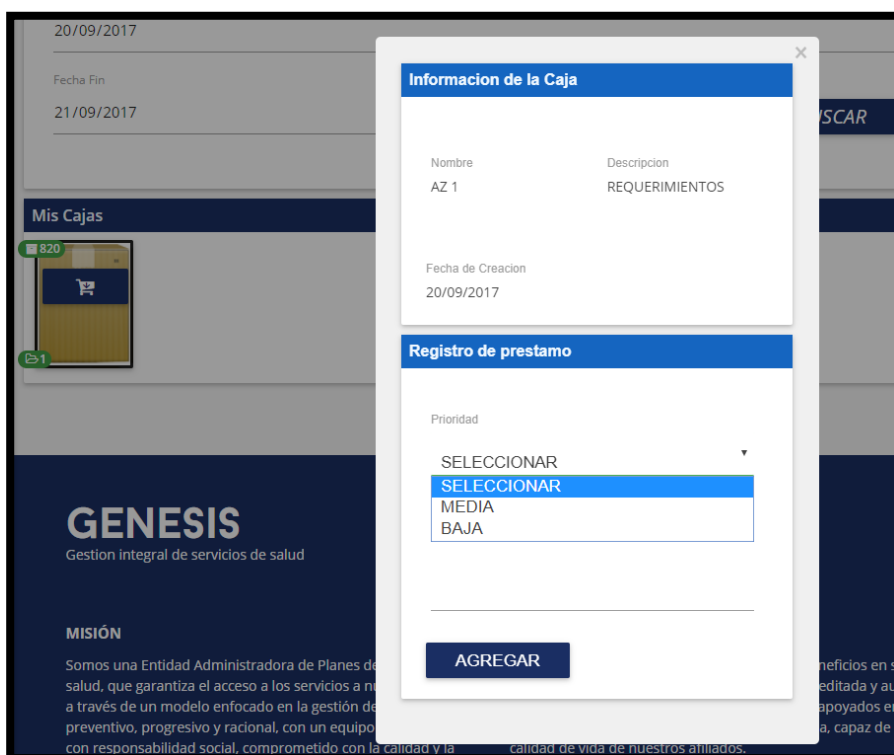


The screenshot displays the search results under the heading 'Mis Cajas'. It shows a single box icon with a green status indicator '820' and a green arrow icon '1'. The box icon is highlighted with a red rectangular border.

	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION TIC	Código: GTIC-015-FR
	INSTRUCTIVO GESTOR DOCUMENTAL	Fecha: Abril 2017
		Versión: 01
		Aprobado: Representante de Calidad


21. Información de la Caja

Muestra la información de la caja y el campo de abajo se realiza la solicitud de préstamo el cual se debe seleccionar la prioridad (Media y Baja) y hacer clic en agregar, y este nos muestra una notificación que la solicitud fue creada.



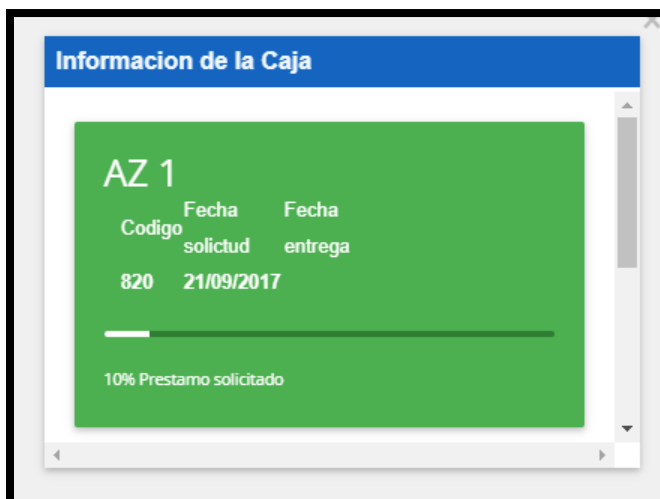
22. Perfil Administrador (Asistente Administrativo)

Una vez solicitado el préstamo el sistema envía una notificación en pantalla al administrador informando que le fue solicitado un préstamo de una caja.

	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION TIC	Código: GTIC-015-FR
		Fecha: Abril 2017
	INSTRUCTIVO GESTOR DOCUMENTAL	Versión: 01
		Aprobado: Representante de Calidad

23. Información de la Caja

Muestra la información de la caja y muestra el porcentaje del préstamo solicitado.



24. Notificacion de solicitud de prestado

Hacer clic en el icono que se encuentra en la parte superior de la pantalla




25. Busqueda de Informacion

Las busquedas de las solicitudes de prestamos se realizan diligenciando cualquiera de los siguientes datos: (Opciones, Radicado, Fecha de Solicitud, Codigo, Tipo , Area, Solicitante, Estado)

Para aprobar el prestamo hacer Clic en la opcion confirmar

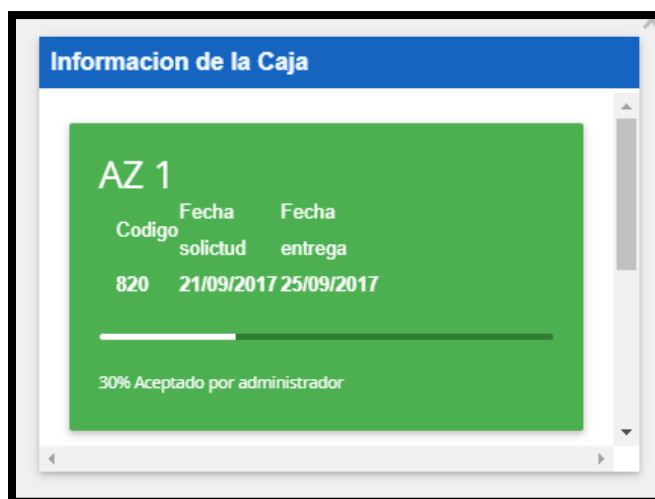


Busqueda de Informacion							
Filtrar...							
Gestion documental							
Informacion de la Caja							
Opciones	Radicado	Fecha Solicitud	Codigo	Tipo	Area	Solicitante	Estado
✓ ○	53	09/08/2017	727	CAJA	TEC DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES (TIC)	ACUÑA MARTINEZ IVAN DAVID	Finalizado
✓ ○	61	21/09/2017	820	CAJA	TEC DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES (TIC)	MOLINA BARRIOS OSCAR ANTONIO	Solicitado
✓ ○	57	25/08/2017	772	CAJA	TEC DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES (TIC)	CUBILLOS ROMERO HELMAN YESID	Rechazado
✓ ○	59	19/09/2017	753	CAJA	TEC DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES (TIC)	MOLINA BARRIOS OSCAR ANTONIO	Finalizado
✓ ○	54	24/08/2017	736	CAJA	TEC DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES (TIC)	CUBILLOS ROMERO HELMAN YESID	Aceptado

	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION TIC	Código: GTIC-015-FR
		Fecha: Abril 2017
	INSTRUCTIVO GESTOR DOCUMENTAL	Versión: 01
		Aprobado: Representante de Calidad

26. Informacion de la Caja

Una vez confirmado me notifica que la solicitud del prestamo se esta en un 30% mientras el administrador realiza la busqueda.



27. Confirmacion del Prestamo

el estado **Prestado**, es cuando el administrador entrega la caja al usuario que solicito el prestamo.



28. En el momento de solicitar un prestado de la misma caja el sistema no permitira generar el prestamo, esta aparece con candado cerrado.

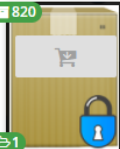
Busqueda de Informacion

Fecha de Inicio	Descripcion
20/09/2017	
Fecha Fin	
22/09/2017	


Q BUSCAR

Mis Cajas

820



1

	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION TIC	Código: GTIC-015-FR
		Fecha: Abril 2017
	INSTRUCTIVO GESTOR DOCUMENTAL	Versión: 01
		Aprobado: Representante de Calidad

29. Confirmacion del Prestamo

El estado **Entregado** y/o **Custodia** es cuando el usuario que solicita el préstamo entrega la caja al administrador.

✓	61	21/09/2017	820	CAJA	TEC DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES (TIC)	MOLINA BARRIOS OSCAR ANTONIO	Entregado
---	----	------------	-----	------	----------------------------------------------	------------------------------	-----------

30. El administrador vuelve la caja a su estado inicial, este cambia a estado **Finalizado**.

✓	61	21/09/2017	820	CAJA	TEC DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES (TIC)	MOLINA BARRIOS OSCAR ANTONIO	Finalizado
---	----	------------	-----	------	----------------------------------------------	------------------------------	------------