


OrfeoNG






Gestión Correspondencia Anulación

	Manual del Sistema de Gestión Documental Orfeo NG		
	Gestión Correspondencia – Anulación de radicado		
	Versión: 1.0	Fecha: 27/04/2020	Pág.: 3 de 17


Índice de contenido

1. Derechos de Autor.....	6
2. Introducción.....	7
3. Requisitos para usar el módulo.....	8
4. Funciones principales del módulo.....	8
4.1. Interfaz general.....	8
4.2. Acciones y operaciones.....	10
4.3. Buscar la Aprobación de solicitud de anulación.....	11
4.4. Aprobar de solicitud de anulación.....	13
4.5. Descargar el acta de anulación.....	15
4.6. Rechazar la solicitud de anulación.....	16

	Manual del Sistema de Gestión Documental Orfeo NG		
	Gestión Correspondencia – Anulación de radicado		
	Versión: 1.0	Fecha: 27/04/2020	Pág.: 4 de 17


Índice de Tablas

Elementos de la Interfaz.....	10
Acciones y operaciones.....	11

	Manual del Sistema de Gestión Documental Orfeo NG		
	Gestión Correspondencia – Anulación de radicado		
	Versión: 1.0	Fecha: 27/04/2020	Pág.: 5 de 17

Índice de Ilustraciones

Interfaz Anulación.....	8
Filtrar Anulación de Radicados.....	11
Aplicar Filtros.....	12
Información filtrada.....	13
Aprobar de solicitud de anulación.....	13
Confirmación de aprobar de anulación.....	14
Justificación de la aprobación de anulación.....	14
Generación de Acta de anulación.....	15
Proceso manual de descarga de acta de anulación.....	15
Descarga del acta de anulación.....	16
Rechazar la solicitud de anulación.....	16
Justificación de Rechazo de Anulación.....	17
Confirmación de rechazo de anulación.....	17

	Manual del Sistema de Gestión Documental Orfeo NG		
	Gestión Correspondencia – Anulación de radicado		
	Versión: 1.0	Fecha: 27/04/2020	Pág.: 6 de 17

1. Derechos de Autor

© 2020 Skina Technologies S.A.S.

Todos los derechos reservados. Ninguna parte de este manual puede ser reproducida o transmitida en cualquier forma o por ningún medio electrónico o mecánico, incluyendo fotocopiado, grabado o cualquier otro medio de almacenamiento de información o sistema de recuperación, sin la autorización expresa y por escrito de Skina Technologies S.A.S.

Este manual fue producido en Colombia por:

Skina Technologies S.A.S


<https://www.skinatech.com>

Tel: 57 (1) 226-2080

Carrera 64 No. 96-17

Bogotá D.C.

Colombia

	Manual del Sistema de Gestión Documental Orfeo NG		
	Gestión Correspondencia – Anulación de radicado		
	Versión: 1.0	Fecha: 27/04/2020	Pág.: 7 de 17

2. Introducción

El módulo de Anulación permite realizar el proceso de anulación de un documento por alguna razón relacionada a que el documento no es valido, ya sea porque el radicado no era el correcto, o el documento oficial esta mal radicado, entre otros. Es importante tener en cuenta que cual sea la razón por la se deba anular un radicado la aplicación debe dejar registro por medio del acta de anulación.

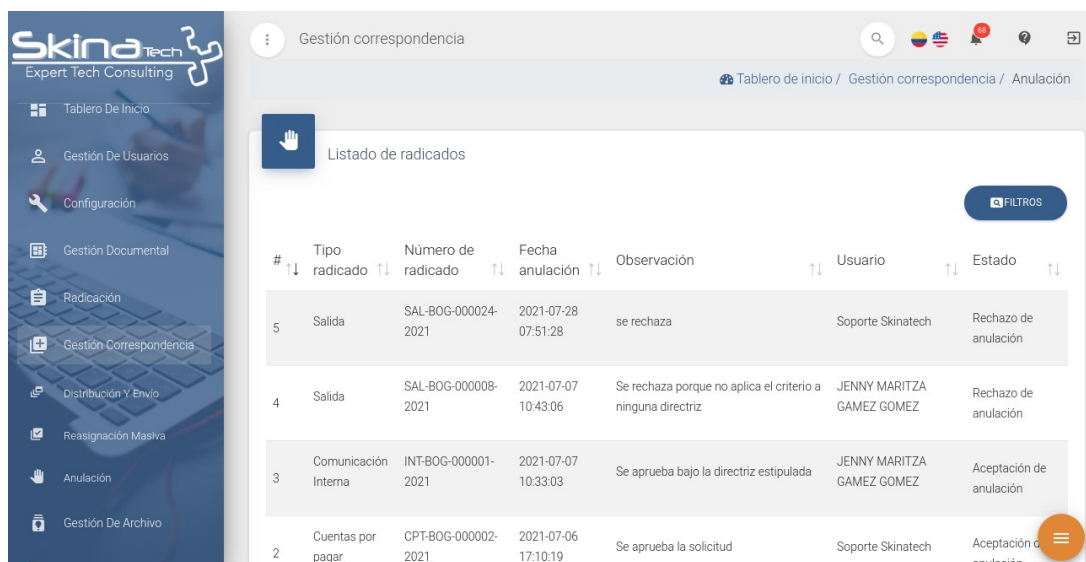
3. Requisitos para usar el módulo

Para que un usuario pueda acceder a **Anulación de radicado**, se deben cumplir los siguientes pre-requisitos:

- Contar con una conexión activa a internet.
- Contar con una versión actualizada del navegador web de su preferencia.
- Tener una sesión activa en el sistema.
- Contar con los privilegios a nivel de permisos para visualizar el módulo.
- Contar con un usuario activo en la aplicación.
- Contar con credenciales válidas.
- Tener claros los procesos funcionales que se deben ejecutar en el módulo.

4. Funciones principales del módulo

4.1. Interfaz general



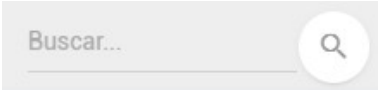









The screenshot shows the SkinaTech web application interface. On the left is a sidebar menu with options like 'Tablero De Inicio', 'Gestión De Usuarios', 'Configuración', 'Gestión Documental', 'Radicación', 'Gestión Correspondencia' (highlighted), 'Distribución Y Envío', 'Reasignación Masiva', 'Anulación', and 'Gestión De Archivo'. The main content area is titled 'Gestión correspondencia' and shows a 'Listado de radicados' table. The table has columns for '#', 'Tipo radicado', 'Número de radicado', 'Fecha anulación', 'Observación', 'Usuario', and 'Estado'. There are 5 rows of data. A 'FILTROS' button is in the top right of the table area.

#	Tipo radicado	Número de radicado	Fecha anulación	Observación	Usuario	Estado
5	Salida	SAL-BOG-000024-2021	2021-07-28 07:51:28	se rechaza	Soporte Skinatech	Rechazo de anulación
4	Salida	SAL-BOG-000008-2021	2021-07-07 10:43:06	Se rechaza porque no aplica el criterio a ninguna directriz	JENNY MARITZA GAMEZ GOMEZ	Rechazo de anulación
3	Comunicación Interna	INT-BOG-000001-2021	2021-07-07 10:33:03	Se aprueba bajo la directriz estipulada	JENNY MARITZA GAMEZ GOMEZ	Aceptación de anulación
2	Cuentas por pagar	CPT-BOG-000002-2021	2021-07-06 17:10:19	Se aprueba la solicitud	Soporte Skinatech	Aceptación de anulación

Figura 1: Interfaz Anulación

Al entrar directamente al módulo se presenta la interfaz de la **Figura 1**. A continuación se explica cada una de las entidades gráficas de dicha interfaz y la forma de interactuar con ellas:

Elemento	Descripción
	Botón del menú principal en versión extendida , se utiliza para convertir el menú de la aplicación en una versión reducida iconográfica.
	Botón del menú principal en versión reducida , se utiliza para convertir el menú de la aplicación en una versión extendida.
	Buscador general , se utiliza para buscar cualquier tipo de información dentro de la aplicación.
	Botones de idioma , se utilizan para cambiar el lenguaje de la aplicación.
	Botón de notificación , se utiliza para desplegar las notificaciones o alertas de la aplicación.
	Botón de ayuda , se utiliza para desplegar el manual de ayuda del módulo y el acceso al resto de manuales de la aplicación.
	Botón salir , se utiliza para cerrar la sesión del usuario y salir de la aplicación.
	Ruta de navegación , se utiliza para indicar la ruta que ha realizado el usuario por los diversos módulos de la aplicación y también navegar entre los mismos.
	El botón de filtros , se utiliza para segmentar la información de la lista principal, con base a los criterios disponibles dentro del filtro.

	Manual del Sistema de Gestión Documental Orfeo NG		
	Gestión Correspondencia – Anulación de radicado		
	Versión: 1.0	Fecha: 27/04/2020	Pág.: 10 de 17

	<p>El botón flotante, se utiliza para realizar todas las acciones y operaciones disponibles en el módulo.</p>
	<p>Botones de descarga, se utilizan para descargar la información presentada en la lista principal del módulo, en los diversos formatos disponibles.</p>
	<p>Botón de paginación, se utiliza para navegar en las diversas páginas de información de la lista principal del módulo.</p>
	<p>Menú de módulos, se utiliza para navegar entre los principales módulos de la aplicación y la cuenta del usuario que esta autenticado.</p>

Tabla 1: Elementos de la Interfaz

4.2. Acciones y operaciones

A continuación se explican las diferentes acciones y operaciones disponibles en el módulo:




Elemento	Descripción
	Botón de Aprobar de Solicitud , se utiliza para aprobar una solicitud de anulación que haya realizado alguno de los usuarios creados en la aplicación.
	Botón de Rechazar de Solicitud , se utiliza para rechazar una solicitud de anulación que haya realizado alguno de los usuarios creados en la aplicación.
	Botón Descarga .pdf aceptación de anulación , se utiliza para descargar la correspondiente acta de anulación que avala la anulación de un radicado.

Tabla 2: Acciones y operaciones

4.3. Buscar la Aprobación de solicitud de anulación

En el listado principal de radicados se muestra los últimos 100 radicados solicitados para ser anulados. Cuando se requiera buscar un radicado en particular dentro del listado, se puede navegar entre las páginas de resultados del listado o utilizar el **botón de filtros** para poder establecer diversos criterios y obtener resultados de forma más eficiente. Como se muestra a continuación:

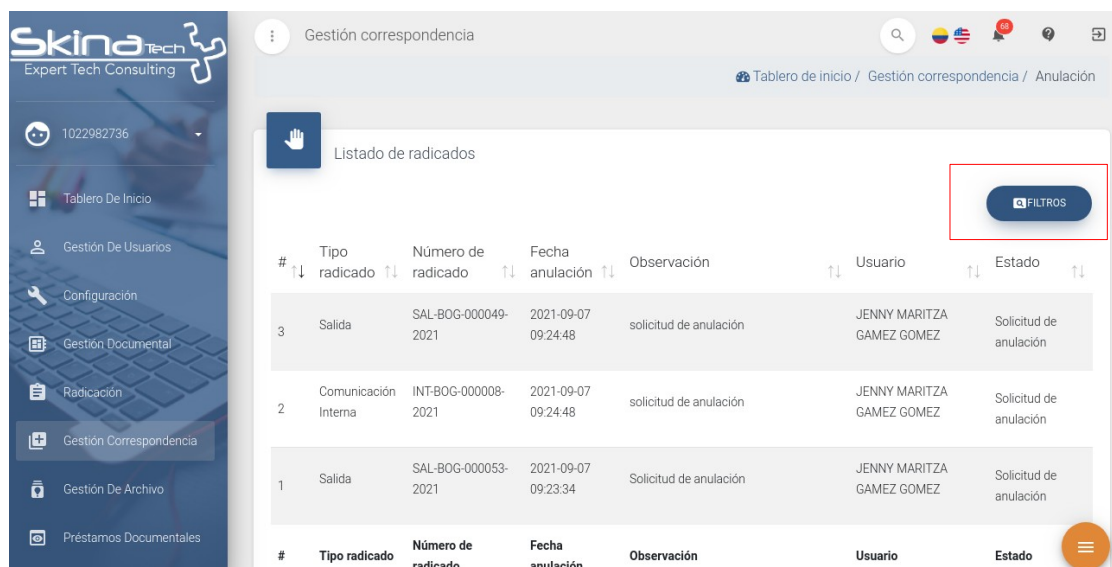


Figure 2: Filtrar Anulación de Radicados

Una vez se presione el **botón de filtros**, se despliega una ventana a través de la cual se pueden establecer diversos criterios, que permiten realizar una búsqueda más directa. Para procesar la búsqueda se debe presionar el **botón buscar**, como se muestra a continuación:

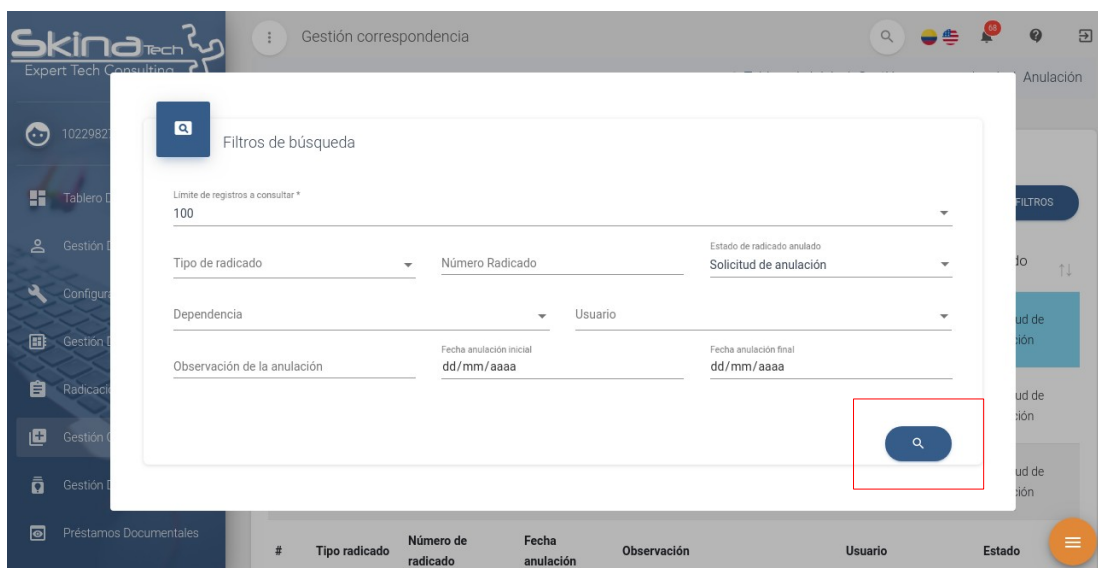


Figure 3: Aplicar Filtros

Inmediatamente la búsqueda se ejecuta, se muestra el listado principal de información, solo con los datos que coincidan con los criterios de búsqueda establecidos en el paso anterior. A continuación se muestra como se despliega la información en el listado principal:

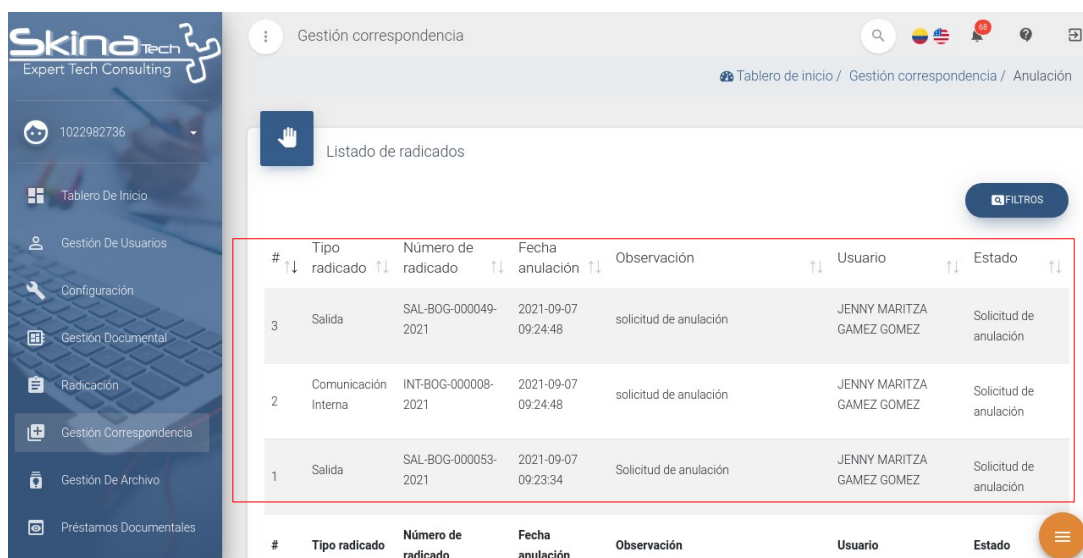


Figure 4 shows the 'Listado de radicados' (List of filings) table in the SkinaTech application. The table is filtered to show only 'Solicitud de anulación' (Request for annulment) entries. The table has 7 columns: #, Tipo radicado, Número de radicado, Fecha anulación, Observación, Usuario, and Estado. The data is as follows:

#	Tipo radicado	Número de radicado	Fecha anulación	Observación	Usuario	Estado
3	Salida	SAL-BOG-000049-2021	2021-09-07 09:24:48	solicitud de anulación	JENNY MARITZA GAMEZ GOMEZ	Solicitud de anulación
2	Comunicación Interna	INT-BOG-000008-2021	2021-09-07 09:24:48	solicitud de anulación	JENNY MARITZA GAMEZ GOMEZ	Solicitud de anulación
1	Salida	SAL-BOG-000053-2021	2021-09-07 09:23:34	Solicitud de anulación	JENNY MARITZA GAMEZ GOMEZ	Solicitud de anulación

Figure 4: Información filtrada

4.4. Aprobar de solicitud de anulación

El primer paso que se debe realizar para **Aprobar una Anulación** de un radicado en la aplicación, es seleccionar el radicado y presionar el **botón flotante** y dar clic en el **botón de Aprobar Anulación**, tal como se muestra en la siguiente imagen:

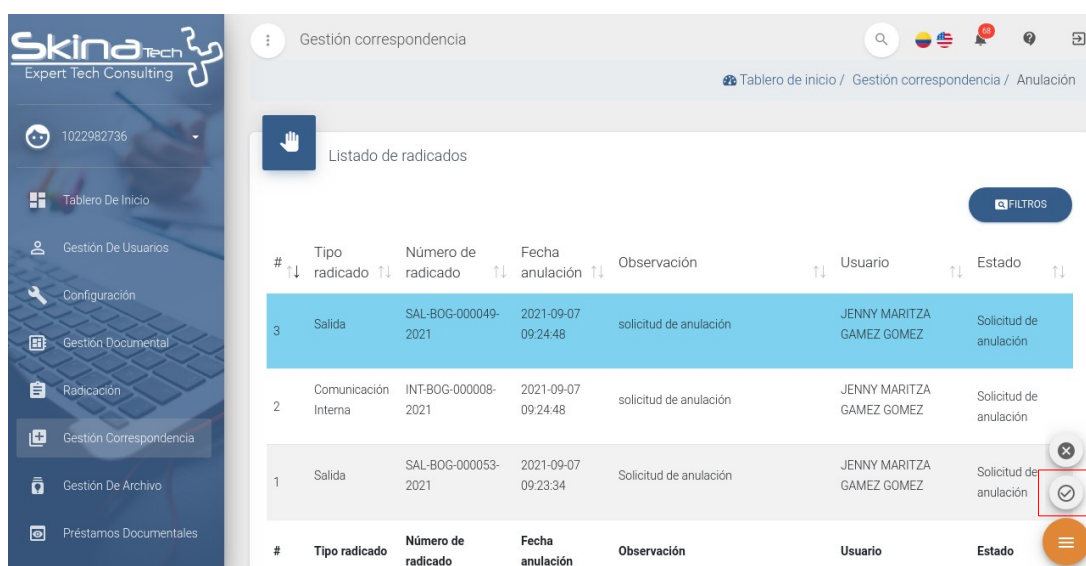



Figure 5 shows the 'Listado de radicados' table in the SkinaTech application. The table is filtered to show only 'Solicitud de anulación' (Request for annulment) entries. The table has 7 columns: #, Tipo radicado, Número de radicado, Fecha anulación, Observación, Usuario, and Estado. The data is as follows:

#	Tipo radicado	Número de radicado	Fecha anulación	Observación	Usuario	Estado
3	Salida	SAL-BOG-000049-2021	2021-09-07 09:24:48	solicitud de anulación	JENNY MARITZA GAMEZ GOMEZ	Solicitud de anulación
2	Comunicación Interna	INT-BOG-000008-2021	2021-09-07 09:24:48	solicitud de anulación	JENNY MARITZA GAMEZ GOMEZ	Solicitud de anulación
1	Salida	SAL-BOG-000053-2021	2021-09-07 09:23:34	Solicitud de anulación	JENNY MARITZA GAMEZ GOMEZ	Solicitud de anulación

The 'Aprobar Anulación' button is highlighted in the bottom right corner of the table.

Figure 5: Aprobar de solicitud de anulación

	Manual del Sistema de Gestión Documental Orfeo NG		
	Gestión Correspondencia – Anulación de radicado		
	Versión: 1.0	Fecha: 27/04/2020	Pág.: 14 de 17

El botón de **aprobar de anulación** muestra un mensaje de confirmación indicado al usuario si esa seguro de realizar el proceso, ya que se procederá a generar al acta de anulación que justifica y sustenta la anulación que se realiza.

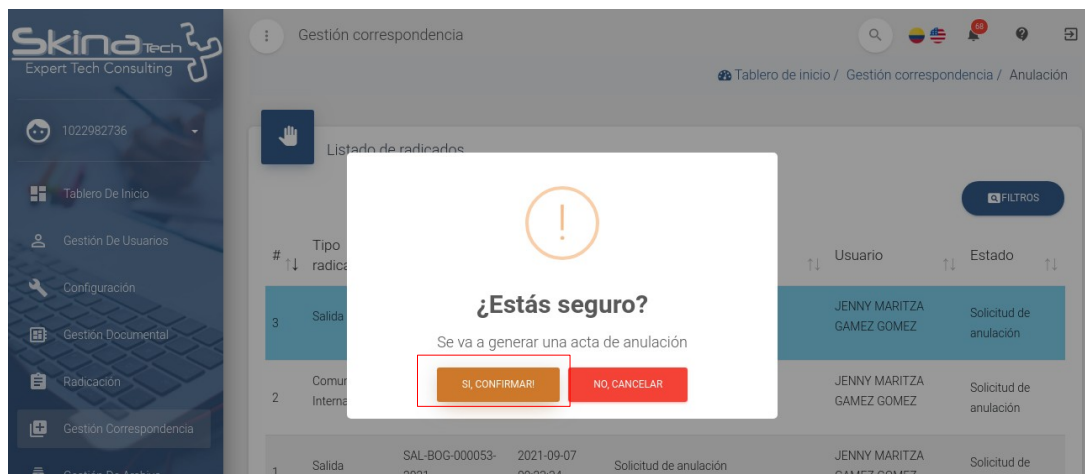


Figure 6: Confirmación de aprobar de anulación

Una vez se haga el proceso de **confirmar la anulación**, la aplicación solicita que se ingrese una observación indicando el porque se aprueba la solicitud, tal cual como se muestra en la imagen a continuación:

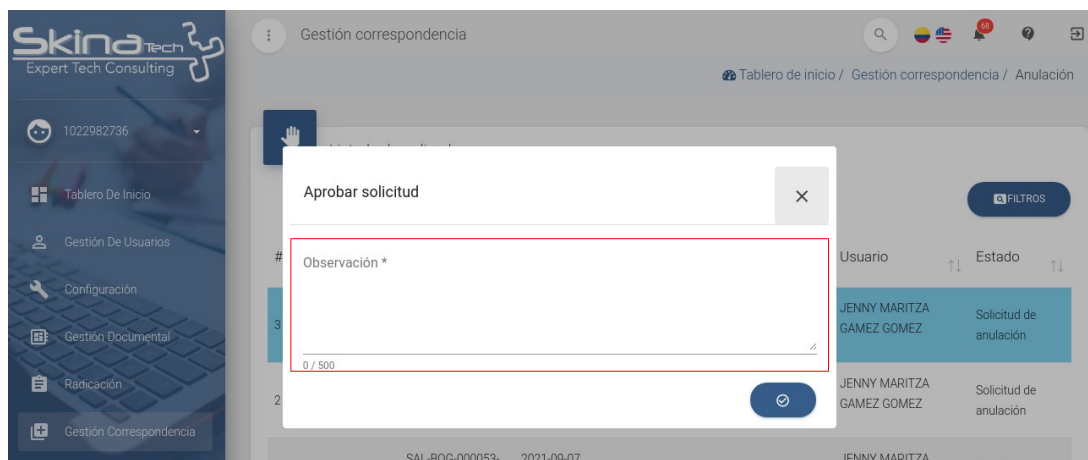


Figure 7: Justificación de la aprobación de anulación

Luego de realizar el proceso correspondiente de ingresar la justificación, la aplicación muestra un mensaje de confirmación indicando que el proceso se hizo correctamente, adicional descarga automáticamente la acta correspondiente a la anulación, como se muestra en la imagen a continuación:



Figure 8: Generación de Acta de anulación

4.5. Descargar el acta de anulación

El primer paso que se debe realizar para **Descarga Acta de Anulación** de un radicado en la aplicación, es presionar el **botón flotante** y hacer clic en el **botón de Descargar pdf aceptación de anulación**, es importante tener presente que este proceso solo se puede realizar si el estado del radicado es **Aceptación de Anulación** tal como se muestra en la siguiente imagen:

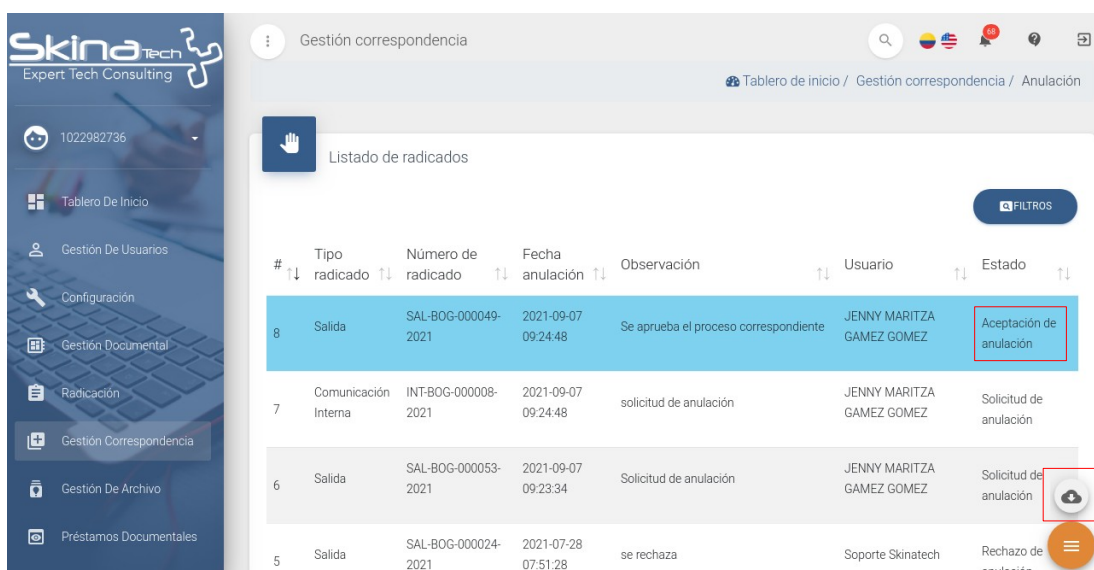


Figure 9: Proceso manual de descarga de acta de anulación

Cuando se realiza el proceso anterior el sistema automáticamente descarga un **archivo .pdf** en el formato correspondiente, mostrando los radicados que fueron aprobados en la anulación y los cuales están incluidos en la acta. Este archivo descargado se puede encontrar en la carpeta de descargas de su equipo.

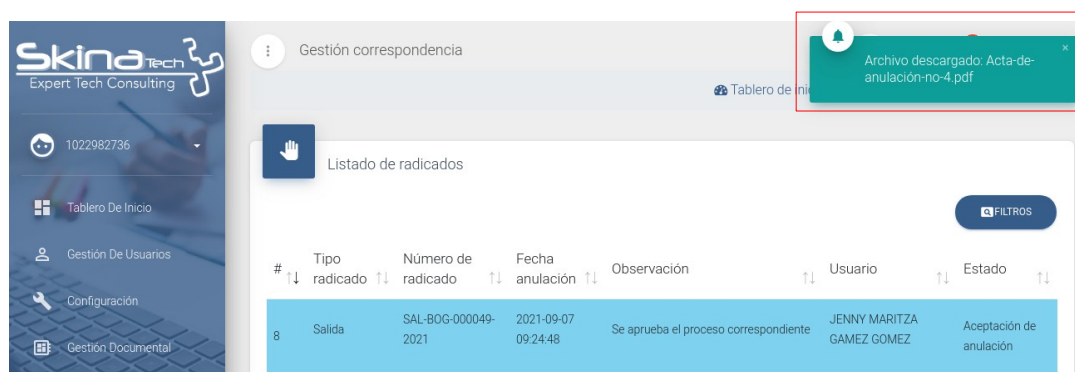


Figure 10: Descarga del acta de anulación

4.6. Rechazar la solicitud de anulación

El primer paso que se debe realizar para **Rechazar Anulación** de un radicado en la aplicación, es presionar el **botón flotante** y hacer clic en el **botón de Rechazar Anulación**, es importante tener presente que este proceso solo se puede realizar si el estado del radicado es **Solicitud de Anulación** tal como se muestra en la siguiente imagen:

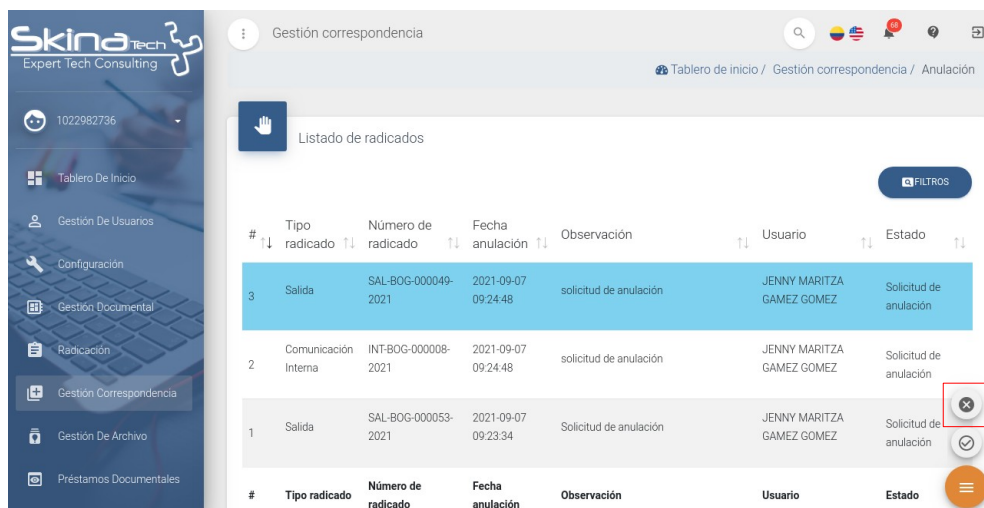


Figure 11: Rechazar la solicitud de anulación

Cuando se hace el proceso anterior al aplicación muestra un campo de observación para que se proceda a justificar el porque no se realiza el proceso de anulación del radicado seleccionado, con el fin de guardar en la trazabilidad del radicado el correspondiente proceso.

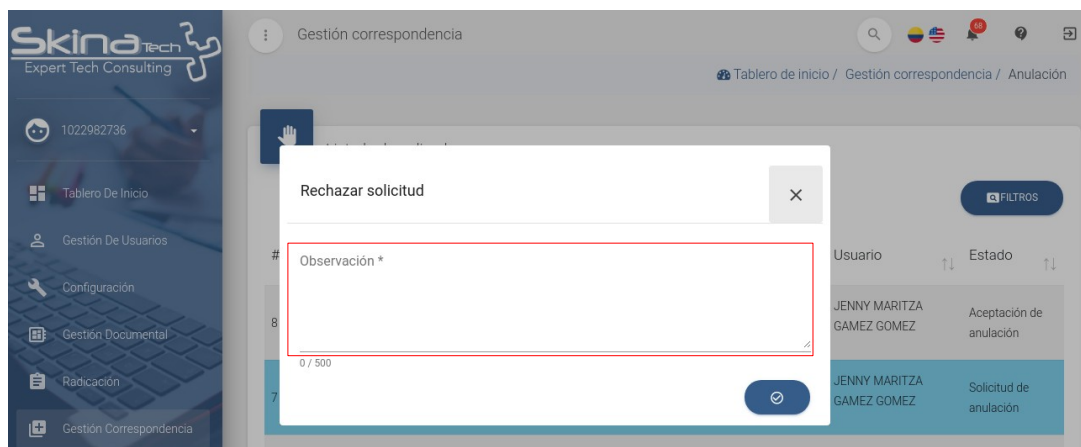


Figure 12: Justificación de Rechazo de Anulación

Una vez realizado el proceso la aplicación muestra un mensaje de confirmación y cambia el estado del radicado a **Rechazo de Anulación**, tal cual como se muestra en la imagen a continuación:



Figure 13: Confirmación de rechazo de anulación