

GUÍA



PASO A PASO PARA LA INDEXACIÓN ONBASE WEB



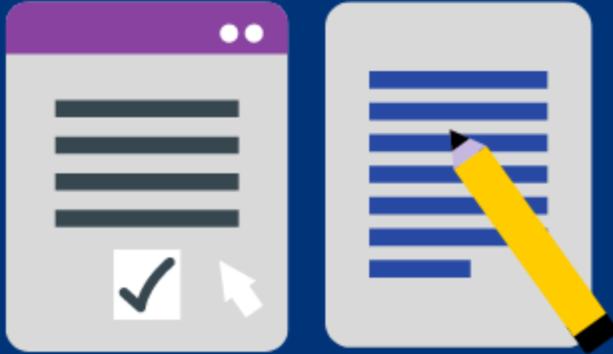
DIRECCIÓN ELECTRÓNICA:
[HTTPS://ITER.JAVERIANA.EDU.CO/](https://iter.javeriana.edu.co/)
OFICINA DE SERVICIOS GENERALES
DIRECCIÓN DE SERVICIOS UNIVERSITARIOS



[VIGILADA MINEUCACIÓN]



PASO 1



¿QUÉ DOCUMENTOS PODEMOS INDEXAR?

- **DOCUMENTOS PRODUCIDOS EN NUESTRAS UNIDADES Y QUE HAGAN PARTE DE ALGUNA SERIE ESTABLECIDA EN LA TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL DE LA UNIDAD.**
- **DOCUMENTOS RECIBIDOS EN NUESTRAS UNIDADES, YA SEA POR CORREO ELECTRÓNICO O DE MANERA FÍSICA, Y QUE HAGAN PARTE DE ALGÚN PROCESO DEFINIDO EN LAS SERIES DE LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL DE LA UNIDAD.**

[HTTPS://ITER.JAVERIANA.EDU.CO/](https://iter.javeriana.edu.co/)
OFICINA DE SERVICIOS GENERALES
DIRECCIÓN DE SERVICIOS UNIVERSITARIOS



[VIGILADA MINEDUCACIÓN]



PASO 2

Debe ingresar al aplicativo OnBase Web por medio de un navegador en la dirección <https://iter.javeriana.edu.co>:



OnBase[®]18

Registre su usuario de correo electrónico sin el dominio de @javeriana.edu.co.

Iniciar sesión



[HTTPS://ITER.JAVERIANA.EDU.CO/](https://iter.javeriana.edu.co/)
OFICINA DE SERVICIOS GENERALES
DIRECCIÓN DE SERVICIOS UNIVERSITARIOS



| VIGILADA MINEDUCACIÓN |

PASO 3

Seleccione el cuadro que aparece en la parte superior izquierda:

OnBase 18.0.1.66

iter.javeriana.edu.co/AppNet/NavPanel.aspx

Recuperación de documentos

OnBase

Recuperación de documentos

ACTAS DOCUMENTALES BOGOTA

ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS

ACEPTACION DE PROCEDIMIENTO DEL PROGRAMA DE FORMACION

0 SELECCIONADO

Fecha del documento

Tipo de búsqueda

PALABRAS CLAVE NOTAS

[HTTPS://ITER.JAVERIANA.EDU.CO/](https://iter.javeriana.edu.co/)
OFICINA DE SERVICIOS GENERALES
DIRECCIÓN DE SERVICIOS UNIVERSITARIOS



[VIGILADA MINEDUCACIÓN]



PASO 4



Haga clic en la opción nuevo formulario para empezar con la indexación del documento

✗ Consultas personalizadas

DOCUMENTO

Consultas personalizadas

Nuevo formulario



WORKFLOW

Abrir Workflow

WORKVIEW

Abrir WorkView

CARPETAS

Carpetas abiertas

PANELES DE INFOME

Galería



[HTTPS://ITER.JAVERIANA.EDU.CO/](https://iter.javeriana.edu.co/)
OFICINA DE SERVICIOS GENERALES
DIRECCIÓN DE SERVICIOS UNIVERSITARIOS



Pontificia Universidad
JAVERIANA
Bogotá

[VIGILADA MINEDUCACIÓN]

PASO 5



Haga clic en el botón de **Formulario de Importación de Documentos**

☰ Nuevo formulario

OnBase

Formularios



TIP

- Formulario de Importacion de Documentos
- Formulario de Importacion de Documentos
- Formulario Envío a Entes Externos



[HTTPS://ITER.JAVERIANA.EDU.CO/](https://iter.javeriana.edu.co/)
OFICINA DE SERVICIOS GENERALES
DIRECCIÓN DE SERVICIOS UNIVERSITARIOS



Pontificia Universidad
JAVERIANA
Bogotá

[VIGILADA MINEDUCACIÓN]



PASO 6

Seleccione la TRD donde se debe clasificar el documento:

Nuevo formulario OnBase®

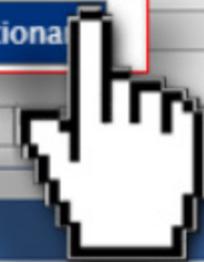
Formularios

TIPOLOGIAS DOCUMENTALES BOGOTA

- Formulario de Importacion de Documentos
- Formulario Envío a Entes Externos

CAMILO-GALEANO	REC-DJU	Seleccionar
CAMILO-GALEANO	VERI-OME	Seleccionar
CAMILO-GALEANO	VRAC-FAC-OD-PRE-COD	Seleccionar
CAMILO-GALEANO	VRAC-FAC-AD-DEP-DAR	Seleccionar
CAMILO-GALEANO	VRAC-FAC-AD-DEP-DES	Seleccionar
CAMILO-GALEANO	VRAD-DSU-OSG-12009301215100	Seleccionar
CAMILO-GALEANO	VRAC-FAC-AD-INS-INJAVIU	Seleccionar
CAMILO-GALEANO	VRAC-FAC-AD-PGE	Seleccionar
CAMILO-GALEANO	VRAC-FAC-AD-POS-EEP	Seleccionar
CAMILO-GALEANO	VRAC-FAC-AD-POS-MPCT	Seleccionar
CAMILO-GALEANO	VRAC-FAC-AD-PRE-CAR	Seleccionar
CAMILO-GALEANO	VRAC-FAC-AD-SFA	Seleccionar

DOCUMENTOS



[HTTPS://ITER.JAVERIANA.EDU.CO/](https://iter.javeriana.edu.co/)
OFICINA DE SERVICIOS GENERALES
DIRECCIÓN DE SERVICIOS UNIVERSITARIOS



Pontificia Universidad
JAVERIANA
Bogotá



PASO 7

Seleccione la serie y subserie documental donde se clasificará el documento:

Asignado A:
Interacción de usuario

Seleccionar conjunto de claves

ACTAS DE ELIMINACION DE DOCUMENTOS	DIRECCION DE SERVICIOS UNIVERSITARIOS	OFICINA DE SERVICIOS GENERALES	234831	2	3	5X	Seleccionar
ACTAS DEL COMITE DE EQUIPOS	DIRECCION DE SERVICIOS UNIVERSITARIOS	OFICINA DE SERVICIOS GENERALES	234833	2	3	5	Seleccionar
ESTACIONAMIENTOS	DIRECCION DE SERVICIOS UNIVERSITARIOS	OFICINA DE SERVICIOS GENERALES	234852	2	-	2	Se...
ASESORIAS EN ARCHIVOS	DIRECCION DE SERVICIOS UNIVERSITARIOS	OFICINA DE SERVICIOS GENERALES	234835	2	3	5	S...

Cancelar

Descartar y continuar Descartar y cancelar

Código de VRAD-DSU

Cambiar o

Identifica

Clasificac

Nombre se

Nombre su

Cod serie/subserie

Tiempo de retención en AO



Nota: Si la serie seleccionada tiene más de un tipo documental, saldrá otra ventana para realizar la selección.

[HTTPS://ITER.JAVERIANA.EDU.CO/](https://iter.javeriana.edu.co/)
OFICINA DE SERVICIOS GENERALES
DIRECCIÓN DE SERVICIOS UNIVERSITARIOS



| VIGILADA MINEDUCACIÓN |

PASO 8

On

Se habilita el formulario de Importar Documentos, en el cual debe diligenciar los campos correspondientes a la información del documento:

IMPORTAR DOCUMENTOS

Identificación de la unidad

Código de referencia *
VRAD-DSU-OSG

Nombre Unidad
OFICINA DE SERVICIOS GENERALES

Fecha de documento
19/3/2020

Cambiar código de referencia

Clasificación del documento

Nombre serie *
ACTAS

Tipo documental *
ACTA DE COMITE DE EQUIPOS

Cod serie/subserie
1.92

Nombre subserie
ACTAS DEL COMITE DE EQUIPOS

Cambiar tipo documental

Asunto *
Se diligencia en mayúsculas sostenidas y sin caracteres especiales.

Buscar asuntos existentes

Tiempo de retención en AO
2

Retención ASE
3

Tiempo total retención
5

Si ha creado expedientes en la serie seleccionada con anterioridad, seleccione el botón para hacer la búsqueda.

Se diligencia en mayúsculas sostenidas y sin caracteres especiales.

[HTTPS://ITER.JAVERIANA.EDU.CO/](https://iter.javeriana.edu.co/)
OFICINA DE SERVICIOS GENERALES
DIRECCIÓN DE SERVICIOS UNIVERSITARIOS



PASO 9

Una vez diligenciado todo el formulario, seleccione el botón de Enviar:

Esta información complementa el nombre del tipo documental.

Indexación del documento

Este campo es diligenciado solo cuando el documento proviene de una entidad externa

Datos adicionales *

COMITE PRIMARIO JULIO 2020

Nombre de entidad remitente

Número de volumen

Ubicación física AO

Número de carpeta física

Número de folios físicos del documento *

Nombre productor autor

SANDRA MILENA RODRIGUEZ CORREA

Cargo productor autor

COORDINADORA DE ARCHIVO

Número de folios electrónicos *

2

Documentos relacionados

Adjuntar Archivo *

Buscar

Esta opción permite buscar el archivo en su computador para cargarlo en el sistema. Recuerde que solo podrá cargar archivos PDF/A

Enviar



Recuerde siempre hacer clic en el botón **enviar**, ya que este es el que nos permite terminar el proceso de indexación

Los campos de número de folios deben ser diligenciados de manera obligatoria.

- Folios físicos: hojas de libro, de cuaderno o de expediente al que corresponden dos páginas.
- Folios electrónicos: número de páginas que puede visualizar desde un dispositivo electrónico.

[HTTPS://ITER.JAVERIANA.EDU.CO/](https://iter.javeriana.edu.co/)
OFICINA DE SERVICIOS GENERALES
DIRECCIÓN DE SERVICIOS UNIVERSITARIOS



Pontificia Universidad
JAVERIANA
Bogotá

CONSULTA DOCUMENTOS INDEXADOS ONBASE WEB



[HTTPS://ITER.JAVERIANA.EDU.CO/](https://iter.javeriana.edu.co/)
OFICINA DE SERVICIOS GENERALES
DIRECCIÓN DE SERVICIOS UNIVERSITARIOS



Pontificia Universidad
JAVERIANA
Bogotá

| VIGILADA MINEDUCACIÓN |

PASO 1

Seleccione el cuadro que aparece en la parte superior izquierda:

OnBase 18.0.1.66

iter.javeriana.edu.co/AppNet/NavPanel.aspx

Nuevo formulario

OnBase

Formularios

AS DOCUMENTALES BOGOTA

Formulario de Importacion de Documentos

Formulario Envío a Entes Externos

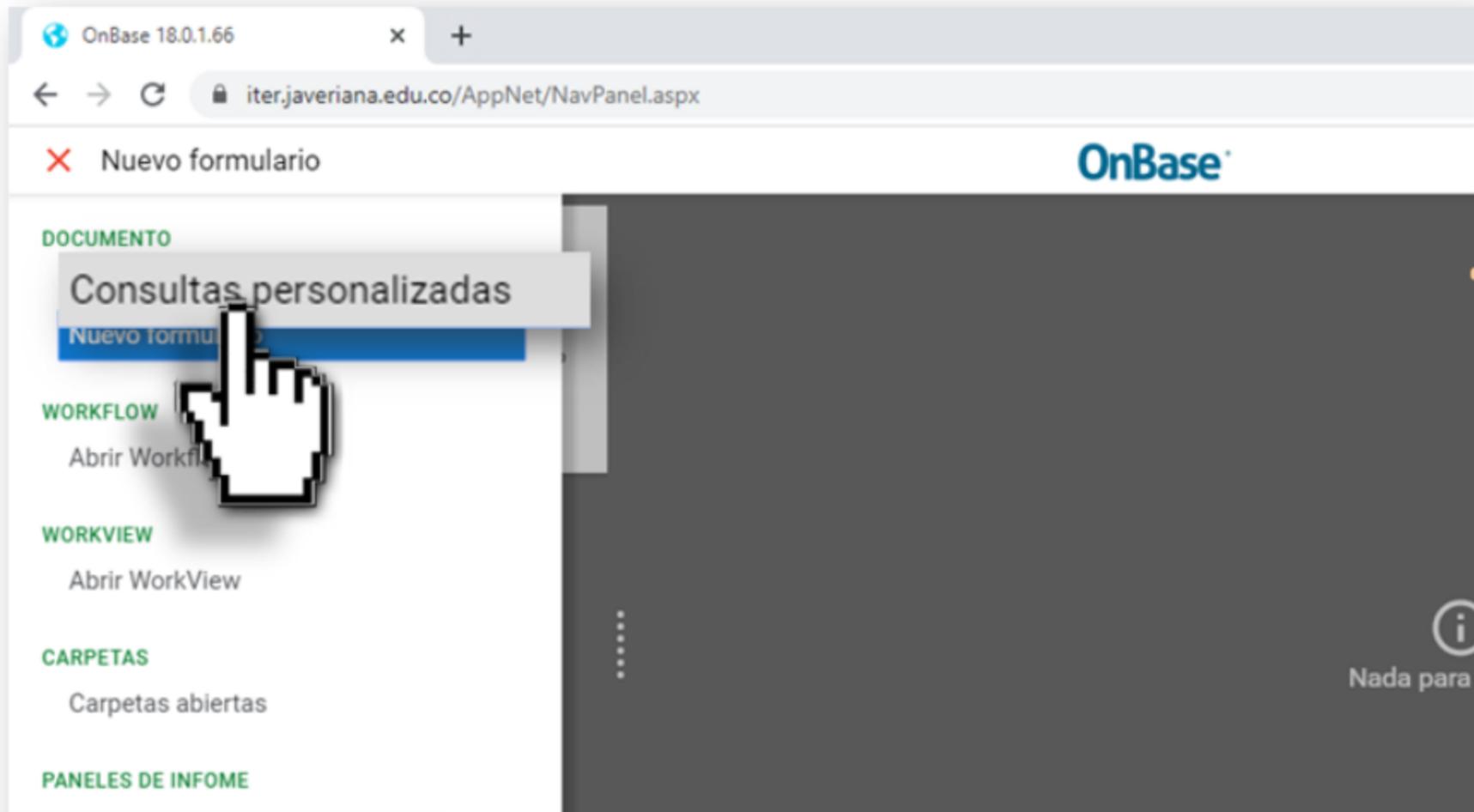
[HTTPS://ITER.JAVERIANA.EDU.CO/](https://iter.javeriana.edu.co/)
OFICINA DE SERVICIOS GENERALES
DIRECCIÓN DE SERVICIOS UNIVERSITARIOS



[VIGILADA MINEDUCACIÓN]

PASO 2

Seleccione la opción **Consultas personalizadas** y se abrirá una segunda ventana de navegación:



The screenshot shows a web browser window with the address bar displaying `iter.javeriana.edu.co/AppNet/NavPanel.aspx`. The page title is "Nuevo formulario" and the OnBase logo is visible in the top right. A left-hand navigation menu is open, listing several categories: DOCUMENTO, WORKFLOW, WORKVIEW, CARPETAS, and PANELES DE INFOME. Under the DOCUMENTO category, the option "Consultas personalizadas" is highlighted with a mouse cursor. Other options in the menu include "Nuevo formu...", "Abrir Workfl...", "Abrir WorkView", and "Carpetas abiertas". The main content area is currently empty, displaying "Nada para" and an information icon.

[HTTPS://ITER.JAVERIANA.EDU.CO/](https://iter.javeriana.edu.co/)
OFICINA DE SERVICIOS GENERALES
DIRECCIÓN DE SERVICIOS UNIVERSITARIOS

PASO 3

Seleccione la opción **Consultas de expedientes Código de Referencia** y se despliega una opción en la parte inferior de **"Buscar"**:

The screenshot shows a web browser window with the address bar displaying `iter.javeriana.edu.co/AppNet/NavPanel.aspx`. The page title is "Consultas personalizadas" and the OnBase logo is visible in the top right. A search bar labeled "Tipos de consulta" is active, and a dropdown menu is open, listing several options. A hand cursor is pointing to the first option, "Consulta de expedientes Codigo Referencia". Below the dropdown is a blue "Buscar" button, with another hand cursor pointing to it.

OnBase 18.0.1.66

iter.javeriana.edu.co/AppNet/NavPanel.aspx

Consultas personalizadas OnBase

Tipos de consulta

Consulta de expedientes Codigo Referencia

Consulta expedientes HVE

Consulta expedientes CXP x Estado

Envío Expedientes

Seguimiento Expediente urbano BOG

.....

.....

Buscar

[HTTPS://ITER.JAVERIANA.EDU.CO/](https://iter.javeriana.edu.co/)
OFICINA DE SERVICIOS GENERALES
DIRECCIÓN DE SERVICIOS UNIVERSITARIOS

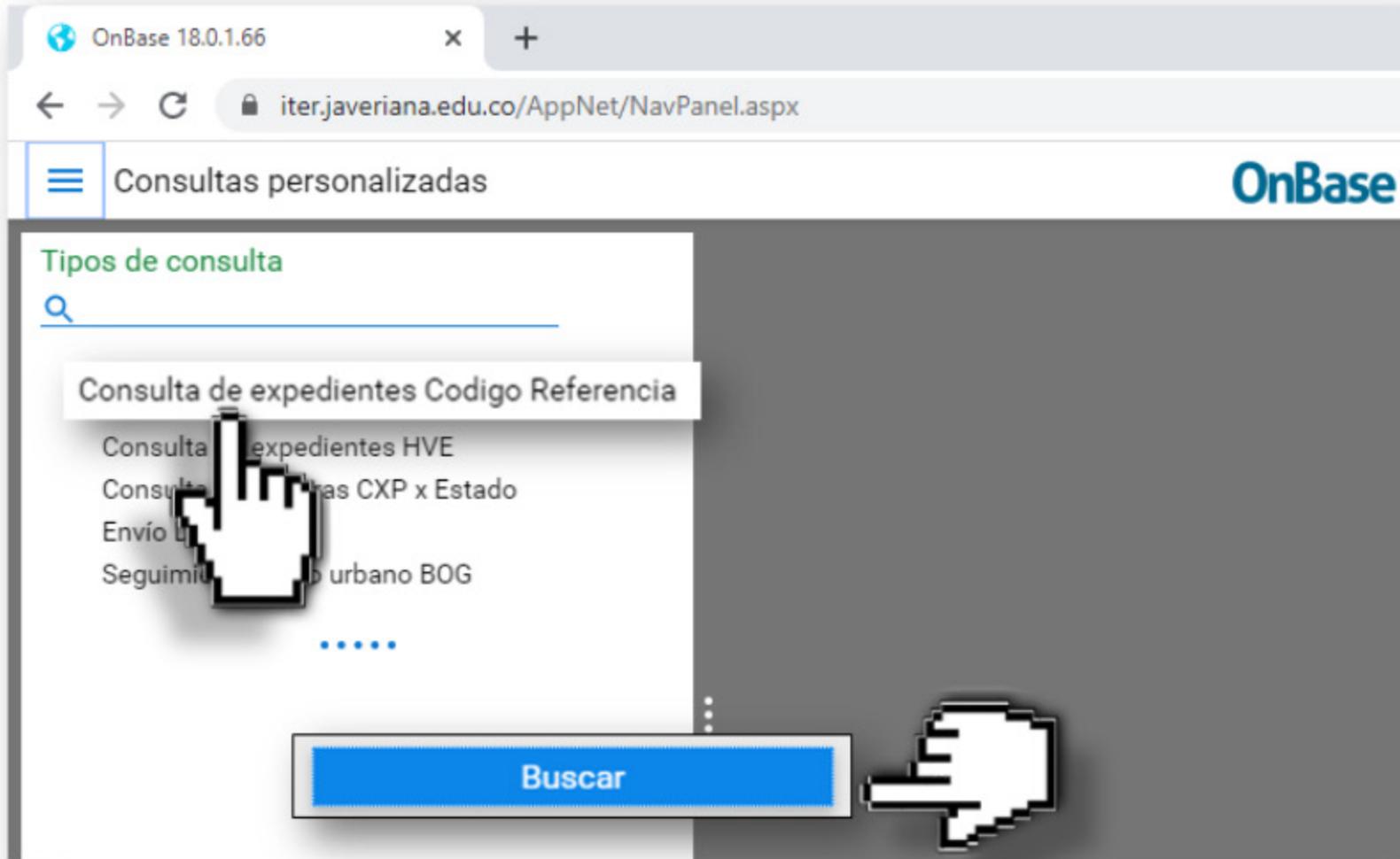


[VIGILADA MINECUCIÓN]



PASO 3

Seleccione la opción **Consultas de expedientes Código de Referencia** y se despliega una opción en la parte inferior de **"Buscar"**:



The screenshot shows a web browser window with the address bar displaying `iter.javeriana.edu.co/AppNet/NavPanel.aspx`. The page title is "Consultas personalizadas" and the OnBase logo is visible in the top right. A search bar is present, and a dropdown menu is open, listing several options. A hand cursor is pointing to the first option, "Consulta de expedientes Codigo Referencia". Below the dropdown, a blue "Buscar" button is visible, with a hand cursor pointing to it.

OnBase 18.0.1.66

iter.javeriana.edu.co/AppNet/NavPanel.aspx

Consultas personalizadas

OnBase

Tipos de consulta

Consulta de expedientes Codigo Referencia

Consulta de expedientes HVE

Consulta de expedientes CXP x Estado

Envío de expedientes

Seguimiento de expedientes urbano BOG

.....

.....

Buscar

[HTTPS://ITER.JAVERIANA.EDU.CO/](https://iter.javeriana.edu.co/)
OFICINA DE SERVICIOS GENERALES
DIRECCIÓN DE SERVICIOS UNIVERSITARIOS



| VIGILADA MINECUCIÓN |



PASO 4



Se abrirá una nueva ventana donde podrá visualizar las carpetas creadas y cada uno de los documentos indexados:

ACTA DE COMITE SISTEMA GENERAL DE ARCHIVOS-COMITE SESION 5 - Google Chrome

iter.javeriana.edu.co/AppNet/Foldering/FoldersMain.aspx

OnBase

Tipo de carpeta: Dinámico

- ACTAS DE ELIMINACION DE DOCUMENTOS - ACTA COMITE ARCHIVOS
- ACTAS DE ELIMINACION DE DOCUMENTOS - INFORMES DE ELIMINACION PARA APROBACION 2019
- ACTAS DE ELIMINACION DE DOCUMENTOS - PRUEBA
- ACTAS DEL COMITE DE EQUIPOS - TIENDA JAVERIANA
- ASESORIAS EN ARCHIVOS - INDEXACION

Lista de documentos

Arrastre el encabezado de una columna a esta ubicación para agrupar por esa columna

NOMBRE	CÓDI
--------	------

Documento Editar Procesar

PdfHandler.ashx

DIRECCIÓN ENVÍO
PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA
Calle 40 N° 6-23
BOGOTA (COLOMBIA)

FACTURA

FACTURA NÚM FECHA
60 14/08/2011

[HTTPS://ITER.JAVERIANA.EDU.CO/](https://iter.javeriana.edu.co/)
OFICINA DE SERVICIOS GENERALES
DIRECCIÓN DE SERVICIOS UNIVERSITARIOS





GRACIAS!

[HTTPS://ITER.JAVERIANA.EDU.CO/](https://iter.javeriana.edu.co/)
OFICINA DE SERVICIOS GENERALES
DIRECCIÓN DE SERVICIOS UNIVERSITARIOS



Pontificia Universidad
JAVERIANA
Bogotá

| VIGILADA MINEDUCACIÓN |