

# GUÍA DE USUARIO ONBASE WEB



# **CONSULTA Y ACEPTACIÓN DE CORRESPONDENCIA POR PARTE DE LOS DESTINATARIOS**



Si recibe una notificación de OnBase informando que ha recibido una comunicación oficial para consultar y aceptar como la siguiente:

The screenshot shows an Outlook inbox with a notification from 'notificacionesOnBase@javeriana.edu.co' highlighted. The notification subject is 'Notificación comunicación oficial recibida - Radicado # 2020-6459-E - Prioridad MEDIA.' The email content includes the recipient's name, a greeting, details of the official communication received from DHL EXPRESS COLOMBIA LTDA, and instructions on how to consult and accept the communication via the OnBase system. A deadline of 5 business days is emphasized.

**notificacionesOnBase@javeriana.edu.co**  
**Notificación comunicación oficial recibida - Radicado # 2020-6459-E - Prioridad MEDIA.**

Para Luis Javier Sierra Dosa

Estimado(a) LUIS JAVIER SIERRA DOSA.

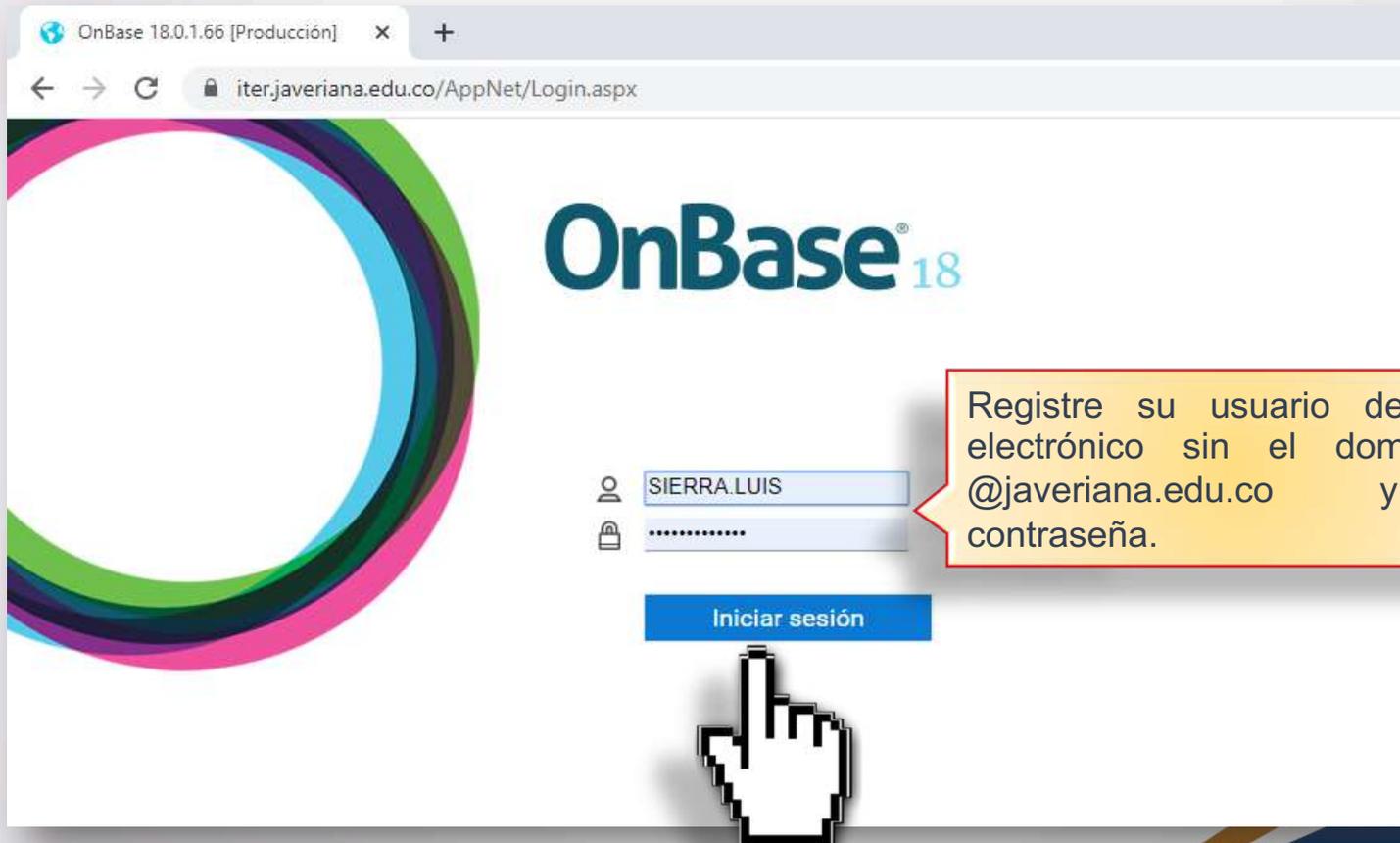
Ha recibido una comunicación oficial en el Punto de Recepción Documental (PRD) PRD-FERNANDO BARON del remitente DHL EXPRESS COLOMBIA LTDA , con el número de radicado 2020-6459-E. y las siguientes características:

Prioridad: MEDIA.  
Soporte: DOCUMENTO.  
Número de folios físicos: 10.  
Número de piezas: 0.

Por favor ingrese desde su correo electrónico a la pestaña "OnBase", opción "Panel de tareas de workflow" para consultarla y aceptarla.

**Recuerde que el plazo para aceptar correspondencia recibida es de cinco (5) días hábiles.**

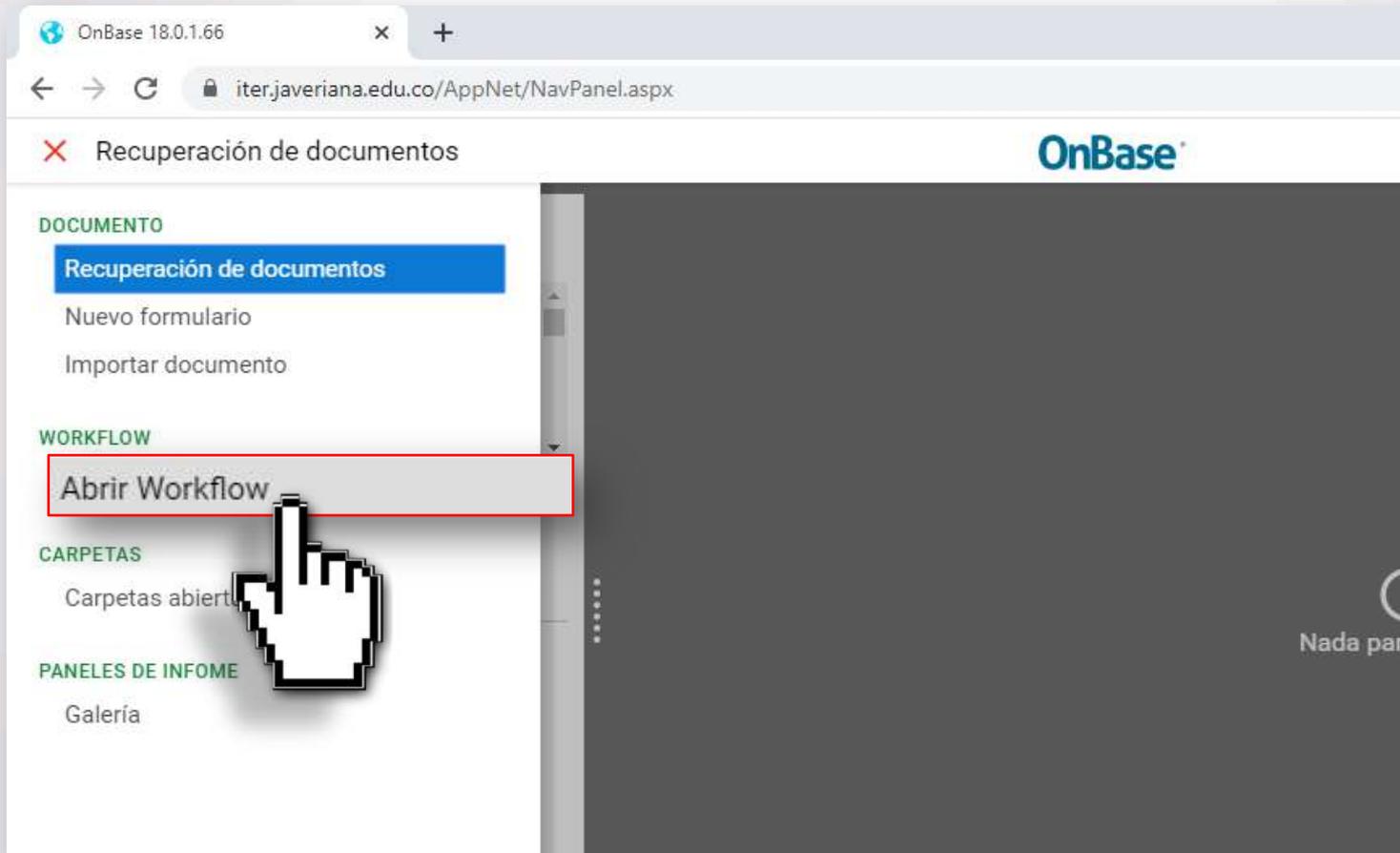
Debe ingresar al aplicativo OnBase Web por medio de un navegador en la dirección <https://iter.javeriana.edu.co>:



Seleccione el cuadro que aparece en la parte superior izquierda:

The screenshot displays a web browser window with the address bar showing "iter.javeriana.edu.co/AppNet/NavPanel.aspx". The page title is "Recuperación de documentos" and the "OnBase" logo is visible in the top right. A red box highlights a hamburger menu icon in the top left corner. A hand cursor is positioned over this icon, indicating it should be clicked. The menu is open, showing a list of document categories: "IAS DOCUMENTALES BOGOTA", "ONOS", "ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS", "ACEPTACION DE PROCEDIMIENTO DEL PROGRAMA DE FORMACION", and "ACEPTACION DEL RESUMEN DE LA...". Below the list, it indicates "0 SELECCIONADO". There are also sections for "Fecha del documento" with a date range selector and "Tipo de búsqueda" with options for "PALABRAS CLAVE" and "NOTAS".

Seleccione la opción de *Abrir Workflow*:



De click en la flecha que sale al lado izquierdo de la bandeja de *Gestión de Correspondencia Recibida – Asignación*:

Workflow - Google Chrome  
iter.javeriana.edu.co/AppNet/Workflow/WorkflowMain.aspx

OnBase®

VISTA DEL CICLO... DOCUMENTOS RELA...

- Bandeja de entrada combinada
- > Cuentas por Pagar
- > Eliminación de Documentos
- > Gestión de Correspondencia Externa
- > **Gestión de Correspondencia Recibida - Asignación**
- > Gestión de Correspondencia Recibida - Auxiliar AC
- Gestión de Correspondencia Recibida - Indexación
- W Seguimiento Paquetes

Se desplegarán otras bandejas en las cuales deberá seleccionar **Asignación a Destinatario Corresp Recibida**:

The screenshot shows a web browser window with the title 'Gestión de Correspondencia Recibida - Asignación: - Google Chrome'. The address bar contains the URL 'iter.javeriana.edu.co/AppNet/Workflow/WorkflowMain.aspx'. The main content area displays the 'OnBase' logo and a navigation menu. The menu is titled 'VISTA DEL CICLO DE ... DOCUMENTOS RELACION...'. The menu items are:

- Bandeja de entrada combinada
- > Cuentas por Pagar
- > Eliminación de Documentos
- > Gestión de Correspondencia Externa
- ✓ **Gestión de Correspondencia Recibida - Asignación**
  - ➔ **Asignación a Destinatario Corresp Recibida** (highlighted with a red box and a hand cursor)
  - ✓ Correspondencia Recibida Aceptada
  - ⚠ Correspondencia Recibida Digital Rechazada
- > Gestión de Correspondencia Recibida - Auxiliar AC
- > Gestión de Correspondencia Recibida - Indexación

The right side of the interface shows the text 'Asignado A:'.

En el cuadro de la derecha podrá visualizar los radicados que le han sido asignados y para consultar el documento del radicado seleccione la opción de **Documentos Relacionados**:

Radicado Salida: - Solicitud Radicado Entrada: 2020-6459-E Ubicación - EDIFICIO FERNANDO BARÓN, S.J. SOTANO 2 EXTERNO Prioridad: - Google Chrome

iter.javeriana.edu.co/AppNet/Workflow/WorkflowMain.aspx

**OnBase**

VISTA DEL CICLO D... DOCUMENTOS RELACIONADOS

- Bandeja de entrada combinada
- Cuentas por Pagar
- Eliminación de...
- Gestión de Corres Externa
- Gestión de Correspondencia**
  - Recibida - Asignación**
    - Asignación a Destinatario Corresp Recibida
    - Correspondencia Recibida Aceptada
    - Correspondencia Enviada Digital Rechazada

Asignado A:

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

DESTINATARIO	NUMERO DE RADICADO ENT...	PRIORIDAD
LUIS JAVIER SIERRA DOSA	2020-6459-E	MEDIA

De doble click sobre el nombre del documento digitalizado:

The screenshot displays the OnBase web interface. On the left, the 'DOCUMENTOS RELACIONADOS' view shows a list of documents. One document, 'Documento Digital Radicado # 2020-6459-E Prioridad: MEDIA', is highlighted with a red border and a hand cursor pointing to it. The right panel, titled 'Asignado A:', shows a table with two columns: 'DESTINATARIO' and 'NUMERO DE RADICACION'. The table contains one entry: 'LUIS JAVIER SIERRA DOSA' with the number '2020-6459-E'. At the bottom of the right panel, there are buttons for 'Aceptar Correspondencia' and 'Rechazar Correspondencia'.

DESTINATARIO	NUMERO DE RADICACION
LUIS JAVIER SIERRA DOSA	2020-6459-E

En la parte inferior de la pantalla se habilitará la visualización del documento que le ha sido radicado:

Documento Digital Radicado # 2020-6459-E Prioridad: MEDIA - Google Chrome

iter.javeriana.edu.co/AppNet/Workflow/WorkflowMain.aspx

**OnBase**

VISTA DEL CICLO DE ... DOCUMENTOS RELACION...

Portafolios Doc Adjunto Radicación

NOMBRE  
Contiene...  
Documento Digital Radicado # 2020-6459-E Prioridad: MEDIA

Elementos: 1 Filtro: Ninguno

**Asignado A:**

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

DESTINATARIO	NUMERO DE RADICADO ENT...	PRIORIDAD	SOPORTE
LUIS JAVIER SIERRA DOSA	2020-6459-E	MEDIA	DOCUMENTO

Elementos: 1

Acceptar Correspondencia Rechazar Correspondencia Reasignar Correspondencia

Documento Editar Procesar

Revisión 1 de 1

0 Nota(s)

No se ha Encontrado Ninguna Nota

Agregar nota

Para una mejor visualización del documento, puede seleccionar las líneas que dividen las ventanas y ampliar la ventana que contiene el documento.

Una vez haya realizado la consulta del documento y validado que es para usted, podrá seleccionar la opción de **Aceptar Correspondencia**:

The screenshot shows the OnBase web application interface. At the top, the browser address bar displays "iter.javeriana.edu.co/AppNet/Workflow/WorkflowMain.aspx". The main header includes the OnBase logo and navigation options like "VISTA DEL CICLO DE VIDA" and "DOCUMENTOS RELACIONADOS". A table lists document details:

DESTINATARIO	NUMERO DE RADICADO ENT...	PRIORIDAD	SOPORTE	ENTRE
LUIS JAVIER SIERRA DOSA	2020-6459-E	MEDIA	DOCUMENTO	NO

Below the table, a red box highlights three action buttons: "Aceptar Correspondencia" (with a green play icon), "Rechazar Correspondencia" (with a red stop icon), and "Reasignar Correspondencia" (with a blue circular arrow icon). A hand cursor is positioned over the "Aceptar Correspondencia" button. The main content area displays a document titled "CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS POSTALES DE M..." with the Javeriana logo and contract number "Contrato PUJ-01571-2020". The document details include:

**CLASE DE CONTRATO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS  
**CONTRATANTE:** PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA  
**CONTRATISTA:** DHL EXPRESS COLOMBIA LTDA  
**COMPRADOR:** PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA  
**OBJETO:** MENSAJERÍA EXPRESA Y TRANSPORTES EXPRESOS A NIVEL INTERNACIONAL

Entre los suscritos a saber: **LUIS FABIO NAVARRO MEDINA**, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía numero 19.206.572 expedida en la ciudad de Bogotá D.C., mayor de edad, domiciliado en esta misma ciudad, quien en el presente contrato obra exclusivamente en nombre y representación de **DHL EXPRESS COLOMBIA LTDA** sociedad comercial, domiciliada en esta ciudad, legalmente constituida e identificada con Nit. No. **860 502 609-1**, todo lo cual se acredita con el Certificado de Existencia y...

At the bottom, it shows "Revisión 1 de 1" and "0 Nota(s)".

Aparecerá un segundo recuadro solicitando la confirmación de aceptación de la correspondencia, seleccione **Sí** e inmediatamente quedará aceptada la correspondencia:

The screenshot shows a web browser window with the URL `iter.javeriana.edu.co/AppNet/Workflow/WorkflowMain.aspx`. The page title is "Radicado Salida: - Solicitud Radicado Entrada: 2020-6459-E Ubicación - EDIFICIO FERNANDO BARÓN, S.J. SOTANO 2 EXTERNO Prioridad: - Google Chrome". The OnBase logo is visible in the top left corner. The main content area displays "Asignado A: Interacción de usuario" and a confirmation dialog box with the text "Esta seguro de aceptar la correspondencia?". Below the dialog box are two buttons: "Si" and "No". A hand cursor is pointing at the "Si" button. Below the dialog box, the text "Formulario planilla de gestión de correspondencia" is visible, followed by a "Planilla" button and a blue bar with the text "RECEPCION A ENTES INTERNOS".

**Nota:** Recuerde que cuenta con 5 días hábiles para consultar la correspondencia radicada para su aceptación, vencido este plazo la correspondencia se aceptará de manera automática.



Si desea volver a consultar el documento, seleccione la opción de *Vista del Ciclo de Vida*:

The screenshot shows a web browser window with the following details:

- Address bar: `iter.javeriana.edu.co/AppNet/Workflow/WorkflowMain.aspx`
- Page Title: Radicado Salida: - Solicitud Radicado Entrada: 2020-6459-E Ubicación - EDIFICIO FERNANDO BARÓN, S.J. SOTANO 2 EXTERNO Prioridad: - Google Chrome
- OnBase logo and navigation icons (star, printer, list, filter).
- Two tabs: "VISTA DEL CICLO DE VIDA" (highlighted with a red box and a hand cursor) and "DOCUMENTOS RELACIONADOS".
- Dropdown menu: "Portafolios de Adjunto Radicación".
- Main content area: "Asignado A:" followed by "No hay elementos para mostrar...".
- Footer: "Elementos: 0" and "Filtro: Ninguno".
- Action buttons: "Aceptar Correspondencia", "Rechazar Correspondencia", and "Reasignar Correspondencia".

Seleccione la bandeja de *Correspondencia Recibida Aceptada*:

The screenshot shows the OnBase web application interface. The browser address bar displays the URL: `iter.javeriana.edu.co/AppNet/Workflow/WorkflowMain.aspx`. The page title is "Radicado Salida: - Solicitud Radicado Entrada: 2020-6459-E Ubicación - EDIFICIO FERNANDO BARÓN, S.J. SOTANO 2 EXTERNO Prioridad: - Google Ch".

The interface features a navigation menu on the left with the following items:

- VISTA DEL CICLO DE VIDA
- DOCUMENTOS RELACIONADOS
- Bandeja de entrada combinada
- Cuentas por Pagar
- Eliminación de Documentos
- Gestión de Correspondencia Externa
- Gestión de Correspondencia Recibida - Asignación**
  - Correspondencia Recibida Aceptada** (highlighted with a red box and a hand cursor)
  - Correspondencia Enviada Digital Rechazada
  - Correspondencia Recibida - Auxiliar AC
  - Correspondencia Recibida - Indexación
  - Documento Paquetes Archivo de Corresp

The main content area is titled "Asignado A:" and displays the message "No hay elementos para mos". At the bottom of the main content area, it shows "Elementos: 0" and three action buttons: "Aceptar Correspondencia", "Rechazar Correspondencia", and "Reasignar Correspondencia".

En el cuadro de la derecha podrá visualizar los radicados de la correspondencia que ha aceptado y para consultar el documento del radicado, seleccione la opción de **Documentos Relacionados**:

Radicado Salida: - Solicitud Radicado Entrada: 2020-6459-E Ubicación - EDIFICIO FERNANDO BARÓN, S.J. SOTANO 2 EXTERNO Prioridad: - Google Chrome

iter.javeriana.edu.co/AppNet/Workflow/WorkflowMain.aspx

**OnBase**

VISTA DEL CICLO DE VIDA DOCUMENTOS RELACIONADOS

- Bandeja de entrada combinada
- Cuentas por Pagar
- Eliminación de Documentos
- Gestión de Correspondencia Recibida - Asignación
  - Asignación a Destinatario Corresp Recibida
  - Correspondencia Recibida Aceptada
  - Correspondencia Enviada Digital Rechazada
- Gestión de Correspondencia Recibida - Auxiliar AC
- Gestión de Correspondencia Recibida - Indexación
- W Seguimiento Paquetes Archivo de Corresp

Asignado A:

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

DESTINATARIO	NUMERO DE RADICADO ENT...	PRIORIDAD
∨ Contiene...	∨ Contiene...	∨ Contiene...
LUIS JAVIER SIERRA DOSA	2020-6459-E	MEDIA

Elementos: 1

- Eliminar de la bandeja
- Enviar al PRD para Reasignación

De doble click sobre el nombre del documento digitalizado:

The screenshot displays the OnBase web interface. On the left, the 'DOCUMENTOS RELACIONADOS' view shows a list of documents. One document, 'Documento Digital Radicado # 2020-6459-E Prioridad: MEDIA', is highlighted with a red border and a hand cursor pointing to it. The right panel, titled 'Asignado A:', shows a table with two columns: 'DESTINATARIO' and 'NUMERO DE RADICACION'. The table contains one entry: 'LUIS JAVIER SIERRA DOSA' with the number '2020-6459-E'. At the bottom of the interface, there are buttons for 'Aceptar Correspondencia' and 'Rechazar Correspondencia', along with a refresh icon. The status bar at the bottom indicates 'Elementos: 1' and 'Filtro: Ninguno'.

DESTINATARIO	NUMERO DE RADICACION
LUIS JAVIER SIERRA DOSA	2020-6459-E

En la parte inferior de la pantalla se habilitará la visualización del documento de los radicados aceptados:

The screenshot shows the OnBase web interface. On the left, there's a sidebar with the OnBase logo, a search bar, and a list of documents. The main area displays a table of documents with columns for 'Asignado A:', 'DESTINATARIO', 'NUMERO DE RADICADO ENT...', and 'PRIORIDAD'. A callout box with a red border and a white background points to the table, containing the text: 'Para una mejor visualización del documento, puede seleccionar las líneas que dividen las ventanas y ampliar la ventana que contiene el documento.' Below the table, there are action buttons: 'Eliminar de la bandeja' (with a checkmark icon) and 'Enviar al PRD para Reasignación' (with a document icon). At the bottom of the interface, there are buttons for 'Documento', 'Editar', and 'Procesar'. A hand cursor is pointing at the bottom of the interface.

Asignado A:	DESTINATARIO	NUMERO DE RADICADO ENT...	PRIORIDAD
	Contiene...	Contiene...	Contiene...
LUIS JAVIER SIERRA DOSA	2020-6459-E	MEDIA	

Elementos: 1  
Filtro: Ninguno

Documento Editar Procesar

**Nota:** Puede realizar la consulta de estos documentos por 6 meses, contados después de la aceptación del radicado.

# **GESTIÓN DE FACTURAS ONBASE WEB**



Si recibe una notificación de OnBase informando que debe gestionar una factura como la siguiente:

The screenshot shows an Outlook inbox with several emails. The selected email is from 'notificacionesOnBase@javeriana.edu.co' with the subject 'Notificación correspondencia recibida FACTURA SERVICIOS radicado # 2020-6460-E'. The email content is as follows:

viernes 20/03/2020 2:53 p. m.  
notificacionesOnBase@javeriana.edu.co  
Notificación correspondencia recibida FACTURA SERVICIOS radicado # 2020-6460-E.  
Para Laura Julieth Gonzalez Mendoza  
Seguimiento: Comienza el viernes, 20 de marzo de 2020. Vence el viernes, 20 de marzo de 2020.

Estimado(a) LAURA JULIETH GONZALEZ MENDOZA

Usted ha recibido una correspondencia en el Punto de Recepción Documental (PRD) PRD-FERNANDO BARON del remitente DHL EXPRESS COLOMBIA LTDA, el número de radicado asignado es 2020-6460-E.

Id de pedido: 0000364853.  
Id de recepción: .  
Número Factura: IBE523801.  
Fecha Factura: 13/03/2020  
Nit: 860502609 .  
Número de folios: 5.

Por favor ingrese desde su correo electrónico a la pestaña "OnBase", opción "Panel de tareas de workflow" para consultarla y gestionarla.

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

OnBase 18.0.1.66 [Producción]

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

# OnBase<sup>®</sup> 18

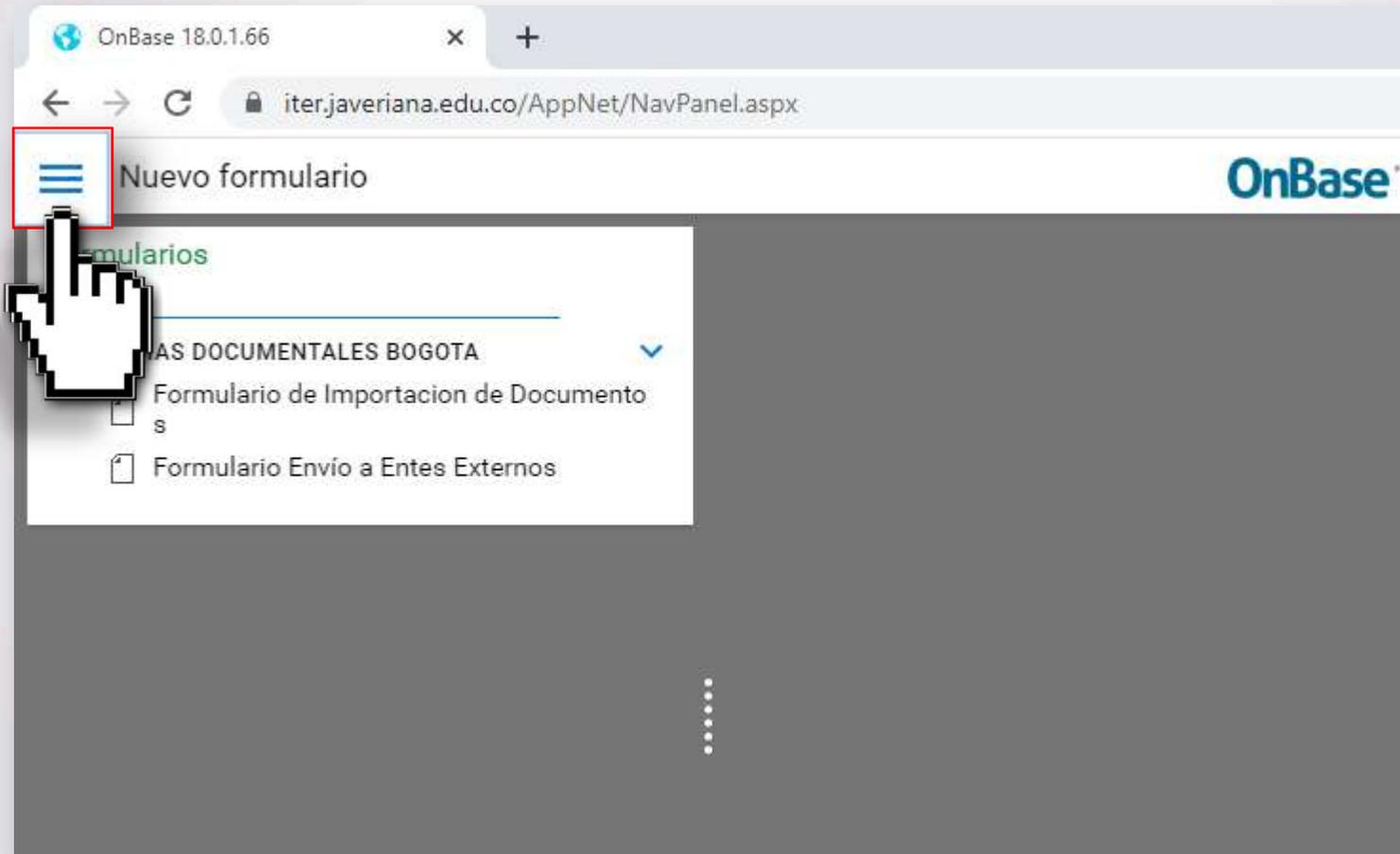
 L\_GONZALEZ

 .....

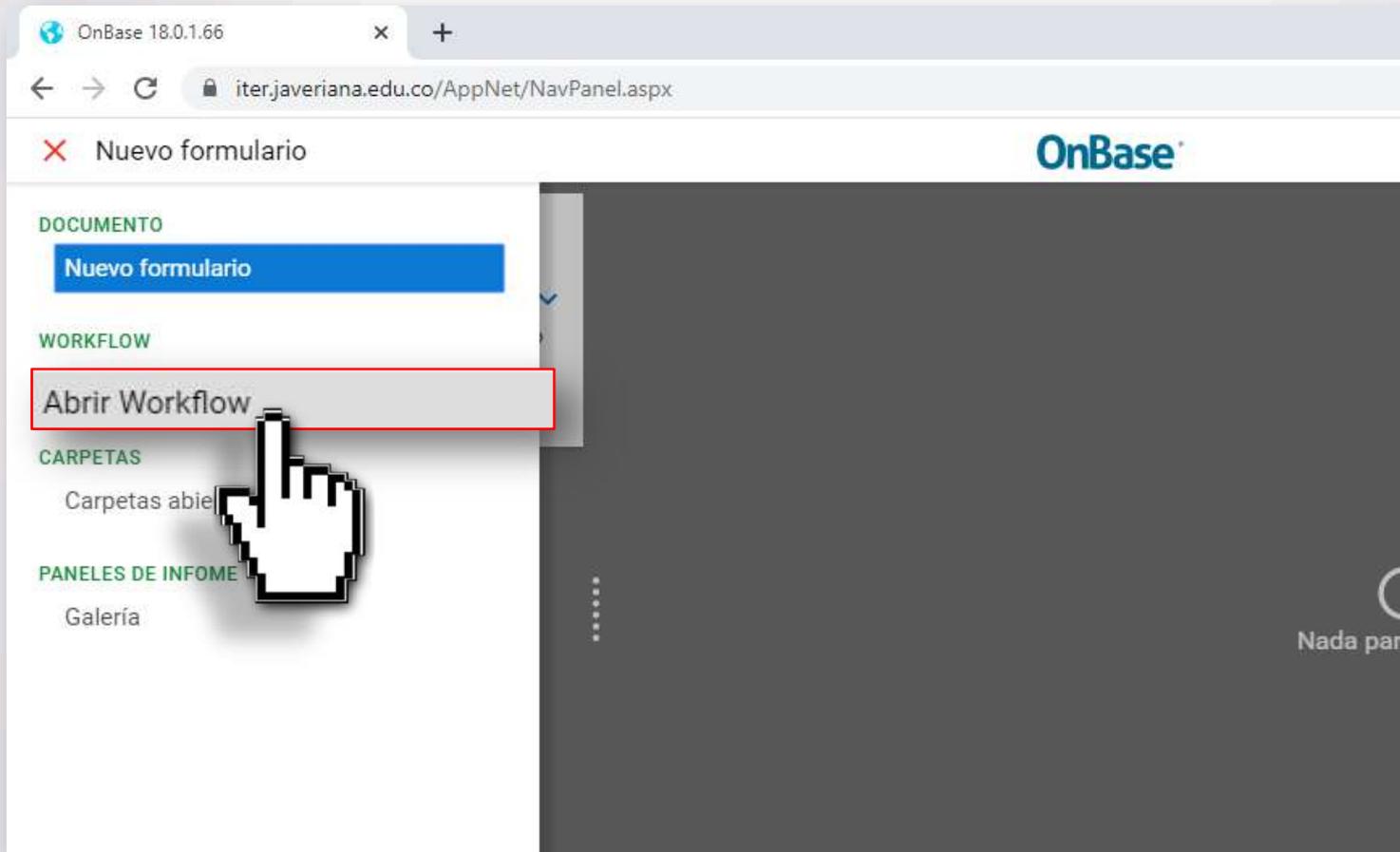
**Iniciar sesión**

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

Seleccione el cuadro que aparece en la parte superior izquierda:



Seleccione la opción de **Abrir Workflow** y se abrirá una segunda ventana de navegación:



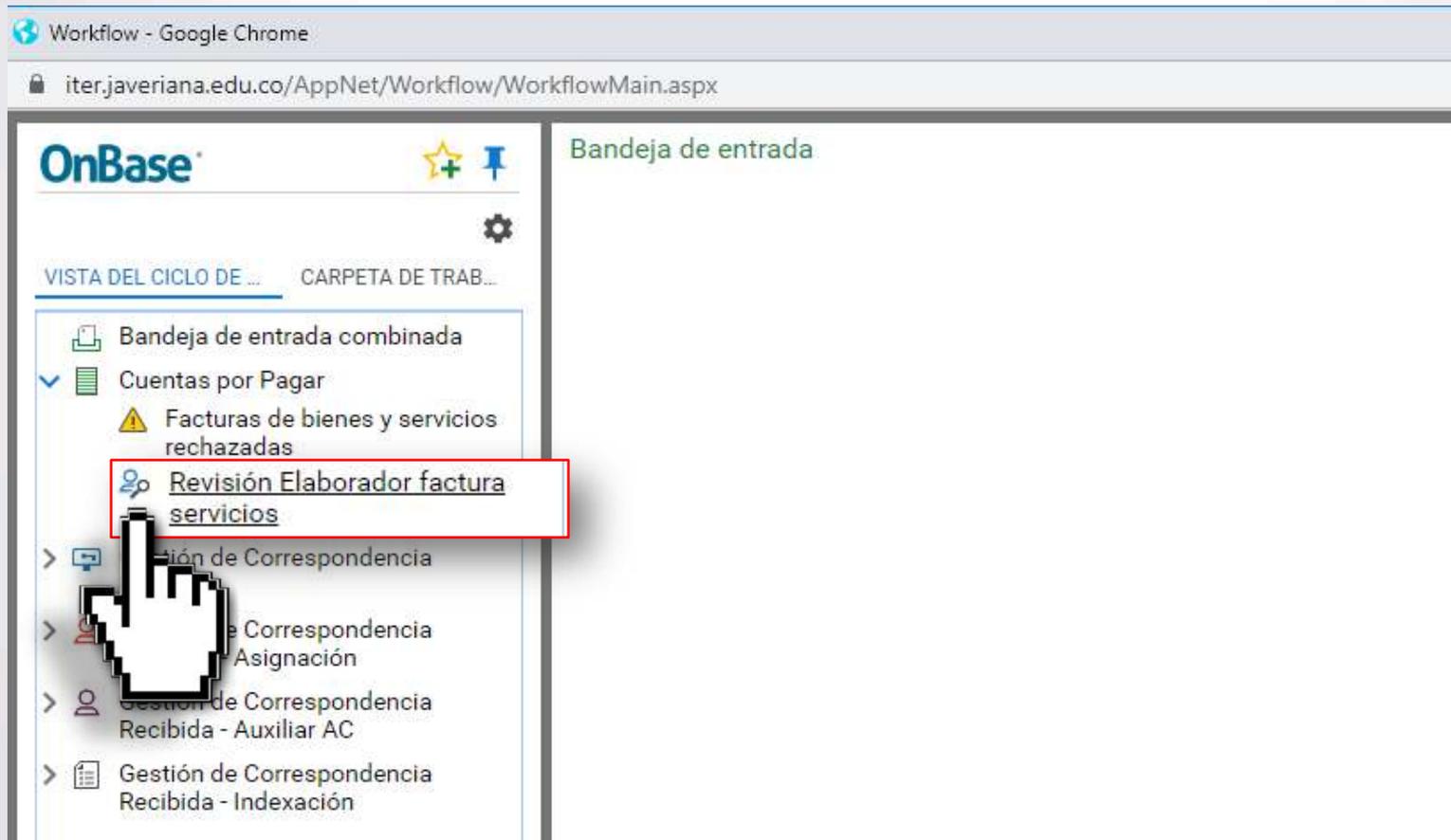
Seleccione la flecha que sale al lado izquierdo de la bandeja *Cuentas por Pagar*:

The screenshot shows a web browser window with the URL `iter.javeriana.edu.co/AppNet/Workflow/WorkflowMain.aspx`. The application interface includes the 'OnBase' logo, a search bar, and a navigation menu. The menu items are:

- Bandeja de entrada combinada
- Cuentas por Pagar** (highlighted with a red box and a mouse cursor pointing to its left arrow)
- Gestión de Correspondencia Externa
- Gestión de Correspondencia Recibida - Asignación
- Gestión de Correspondencia Recibida - Auxiliar AC
- Gestión de Correspondencia Recibida - Indexación

The main content area is titled 'Bandeja de entrada' and is currently empty.

Se despliegan las bandejas y seleccione la bandeja *Revisión Elaborador Factura Servicios*:



En la ventana ubicada en la parte derecha, podrá visualizar los radicados que tienen asociadas las facturas y que están pendientes por gestionar. En la ventana de la parte inferior, puede visualizar la factura:

The screenshot shows the OnBase web application interface. The top navigation bar includes the OnBase logo and a search icon. The left sidebar contains a navigation menu with options like 'Bandeja de entrada combinada', 'Cuentas por Pagar', and 'Revisión Elaborador factura servicios'. The main content area displays a table of invoices with columns for 'NO RADICADO', 'ID RECEPCION', 'ID PEDIDO', 'PROVEEDOR', 'NUMERO FACTURA', and 'FECHA'. A red box highlights a specific row with the invoice number '2020-6460-E' and 'IBE523801'. Below the table, there are options to 'Registrar Id Recepción' and 'Rechazar Factura'. The bottom section shows a detailed view of the selected invoice, including the DHL logo, company information, and a table of invoice details.

COMPROBANTE DE GIRO - - 20/03/2020 - Google Chrome  
iter.javeriana.edu.co/AppNet/Workflow/WorkflowMain.aspx

**OnBase**

VISTA DEL CICLO ... DOCUMENTOS RELACI...

Bandeja de entrada combinada

✓ Cuentas por Pagar

⚠ Facturas de bienes y servicios rechazadas

🔗 Revisión Elaborador factura servicios

> 📧 Gestión de Correspondencia Externa

> 👤 Gestión de Correspondencia Recibida - Asignación

> 👤 Gestión de Correspondencia Recibida - Divulgar ΔC

Asignado A:

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

NO RADICADO	ID RECEPCION	ID PEDIDO	PROVEEDOR	NUMERO FACTURA	FECHA
2020-6460-E	0000364853			IBE523801	13/03/2020

Para una mejor visualización, puede seleccionar las líneas que dividen las ventanas y ampliar la que contiene la factura.

Registrar Id Recepción  Rechazar Factura

Documento Editar Procesar

Revisión 1 de 1

0 Nota(s)

FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA No. IBE523801

FECHA			
DÍA	MES	AÑO	HORA
13	03	2020	17:48

VENCIMIENTO			
DÍA	MES	AÑO	HORA

DHL EXPRESS COLOMBIA LTDA  
NIT 860.502.609-1  
Carrera 85 D # 46A 38  
Teléfono 7479700

RESOLUCION DIAN No. 18763001731228  
DEL 2019-11-15 AL 2021-11-15 DEL No. IBE474438 AL No. IBE1000000  
FACTURACION ELECTRONICA

Pontificia Universidad JAVERIANA Bogotá

Una vez consultada y validada la información de la factura, podrá seleccionar la opción de **Registrar Id Recepción**:

The screenshot shows the OnBase web application interface. At the top, the browser address bar displays 'COMPROBANTE DE GIRO - - 20/03/2020 - Google Chrome' and the URL 'iter.javeriana.edu.co/AppNet/Workflow/WorkflowMain.aspx'. The application header includes the 'OnBase' logo and navigation options like 'VISTA DEL CICLO...' and 'DOCUMENTOS RELACI...'. A sidebar on the left lists various menu items, with 'Cuentas por Pagar' expanded to show 'Facturas de bienes y servicios rechazadas' and 'Revisión Elaborador factura servicios'. The main content area features a table of invoices with columns for 'NO RADICADO', 'ID RECEPCION', 'ID PEDIDO', 'PROVEEDOR', 'NUMERO FACTURA', and 'FECHA'. A yellow callout box with a red border contains the text: 'Si la factura no es de su gestión o encuentra alguna novedad en su contenido, la puede rechazar indicando el motivo.' Below the table, a red-bordered box highlights two buttons: 'Registrar Id Recepción' (with a pencil icon) and 'Rechazar Factura' (with a red 'X' icon). A hand cursor is pointing at the 'Registrar Id Recepción' button. Below the buttons, a detailed view of an invoice is shown, including a DHL logo, company information for 'DHL EXPRESS COLOMBIA LTDA', and a table for 'FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA No. IBE523801'. The table has columns for 'DÍA', 'MES', 'AÑO', and 'HORA' under 'FECHA' and 'VENCIMIENTO' sections. The date shown is 13/03/2020 at 17:48. The bottom of the screen shows 'Revisión 1 de 1' and '0 Nota(s)'. The footer of the application includes the Pontificia Universidad Javeriana logo and name.

Registre el id de recepción con los diez dígitos y seleccione **Enviar**:

The screenshot shows the OnBase web application interface. The browser address bar displays "COMPROBANTE DE GIRO - - 20/03/2020 - Google Chrome" and the URL "iter.javeriana.edu.co/AppNet/Workflow/WorkflowMain.aspx". The page title is "Asignado A: Interacción de usuario". The main content area displays the instruction "Por favor ingrese el ID de recepción" and a form field labeled "Id recepción \*" containing the value "0000456789". A red box highlights the form field, and a hand cursor points to the "Enviar" button. The "Enviar" button is also highlighted with a red box. Below the form field, there are two buttons: "Descartar y continuar" and "Descartar". The left sidebar contains a navigation menu with items such as "Bandeja de entrada combinada", "Cuentas por Pagar", "Facturas de bienes y servicios rechazadas", "Revisión Elaborador factura servicios", "Gestión de Correspondencia Externa", "Gestión de Correspondencia Recibida - Asignación", "Gestión de Correspondencia Recibida - Auxiliar AC", and "Gestión de Correspondencia Recibida - Indexación". The bottom of the page shows a document viewer with a DHL logo, a resolution number "RESOLUCION DIAN No. 18763001731228", and a factura electrónica de venta number "IBE523801". The status bar at the bottom indicates "Revisión 1 de 1" and "0 Nota(s)".

Se habilitará la opción de *Enviar a Cuentas x Pagar* y deberá dar click en esta opción:

The screenshot shows the OnBase web application interface. The browser title is "COMPROBANTE DE GIRO - - 20/03/2020 - Google Chrome" and the URL is "iter.javeriana.edu.co/AppNet/Workflow/WorkflowMain.aspx". The interface includes a sidebar with navigation options, a main table of invoices, and a toolbar with action buttons.

**OnBase**

VISTA DEL CICLO ... DOCUMENTOS RELACI...

Bandeja de entrada combinada

✓ **Cuentas por Pagar**

- ⚠ Facturas de bienes y servicios rechazadas
- 🔍 Revisión Elaborador factura servicios

> Gestión de Correspondencia Externa

> Gestión de Correspondencia Recibida - Asignación

> Gestión de Correspondencia Recibida - Auxiliar AC

> Gestión de Correspondencia Recibida - Indexación

Asignado A:

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

NO RADICADO	ID RECEPCION	ID PEDIDO	PROVEEDOR	NUMERO FACTURA	FECHA F
2020-6460-E	0000456789	0000364853		IBES23801	13/03/2

Registrar Id Recepción

Enviar a Cuentas x Pagar

Rechazar Factura

Documento Editar Procesar

Revisión 1 de 1

RESOLUCION DIAN No. 18763001731228

FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA No. IBES23801 FECHA

No se ha Encontrado N

Agregar no

0 Nota(s)



Aparecerá un segundo recuadro con toda la información de la factura, solicitando la confirmación para enviar a Cuentas por Pagar, una vez validada la información selecciona la opción **Sí**:

The screenshot shows the OnBase web application interface. The browser address bar displays 'COMPROBANTE DE GIRO - - 20/03/2020 - Google Chrome' and the URL 'iter.javeriana.edu.co/AppNet/Workflow/WorkflowMain.aspx'. The application header includes the 'OnBase' logo and navigation icons. A left sidebar menu lists various workflow items, with 'Revisión Elaborador factura servicios' highlighted. The main content area features a confirmation dialog box titled 'Asignado A: Interacción de usuario' with the question 'Esta seguro de enviar la factura a cuentas por pagar?'. The dialog provides the following invoice details: 'Id pedido: 0000364853', 'ID recepción: 0000456789', 'Número factura: IBE523801', and 'Fecha factura: 13/03/2020'. At the bottom of the dialog are 'Si' and 'No' buttons, with a hand cursor pointing to the 'Si' button. Below the dialog, a document viewer shows a DHL logo and a 'FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA No. IBE523801' with a 'FECHA' field. The status bar at the bottom indicates 'Revisión 1 de 1' and '0 Nota(s)'. A 'No se ha Encontrado' message and an 'Agregar n' button are visible on the right side of the document viewer.

Por último, se habilita un cuadro de texto para que incluya las observaciones que considere pertinente y selecciona **Enviar**:

The screenshot shows the OnBase web application interface. The browser address bar displays "COMPROBANTE DE GIRO - - 20/03/2020 - Google Chrome" and the URL "iter.javeriana.edu.co/AppNet/Workflow/WorkflowMain.aspx". The application header includes the "OnBase" logo and navigation icons. A left sidebar menu lists various workflow items, with "Revisión Elaborador factura servicios" highlighted. The main content area is titled "Asignado A: Interacción de usuario" and contains a section for "OBSERVACIONES" with a large text input field. Below the input field, a blue "Enviar" button is highlighted with a red box and a hand cursor. To the right of the "Enviar" button are two buttons: "Descartar y continuar" (yellow) and "Descartar y" (red). At the bottom of the interface, there is a document viewer showing a "FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA No." and a status bar indicating "Revisión 1 de 1" and "0 Nota(s)".

# **INDEXACIÓN DE DOCUMENTOS ONBASE WEB**



Si recibe una notificación de OnBase informando que debe realizar un proceso de indexación como la siguiente:

The screenshot shows an Outlook inbox with a list of emails on the left and a selected email on the right. The selected email is from 'notificacionesOnBase@javeriana.edu.co' with the subject 'Notificación solicitud de indexación - Radicado # 2020-6456-E'. The email body contains the following text:

Estimado(a), LAURA JULIETH GONZALEZ MENDOZA

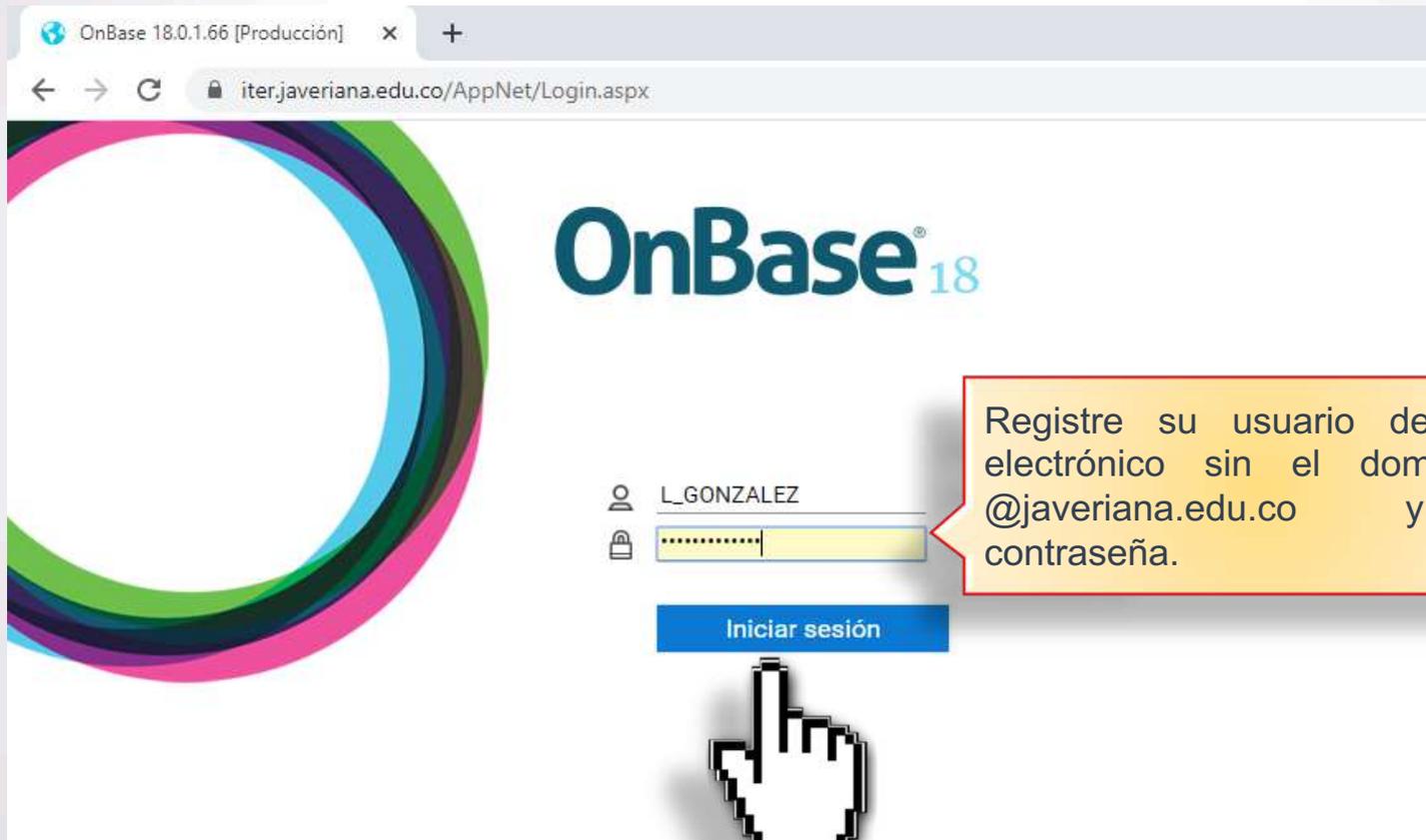
Se ha recibido una comunicación oficial en el Punto de Recepción Documental (PRD) PRD-FERNANDO BARON con número de radicado 2020-6456-E, la cual fue aceptada por el destinatario LAURA JULIETH GONZALEZ MENDOZA .

Por favor ingrese a OnBase para que indexe el archivo adjunto de acuerdo a la tabla de retención documental (TRD) de la Unidad.  
Por favor ingrese a "OnBase y en la pestaña inicio seleccione workflow" para consultarla y gestionarla.

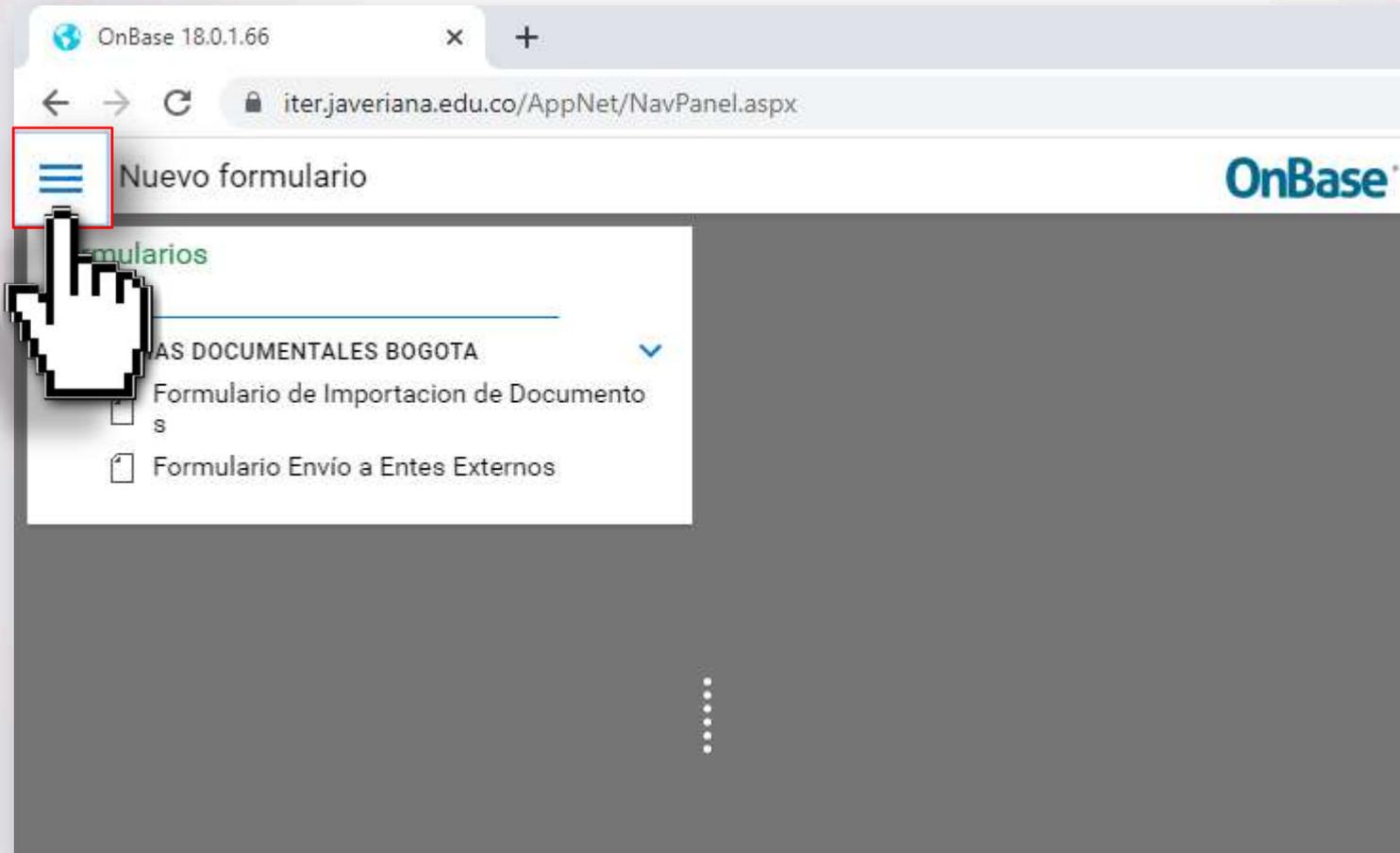
Cordialmente,

Coordinación de archivos, correspondencia e impresión

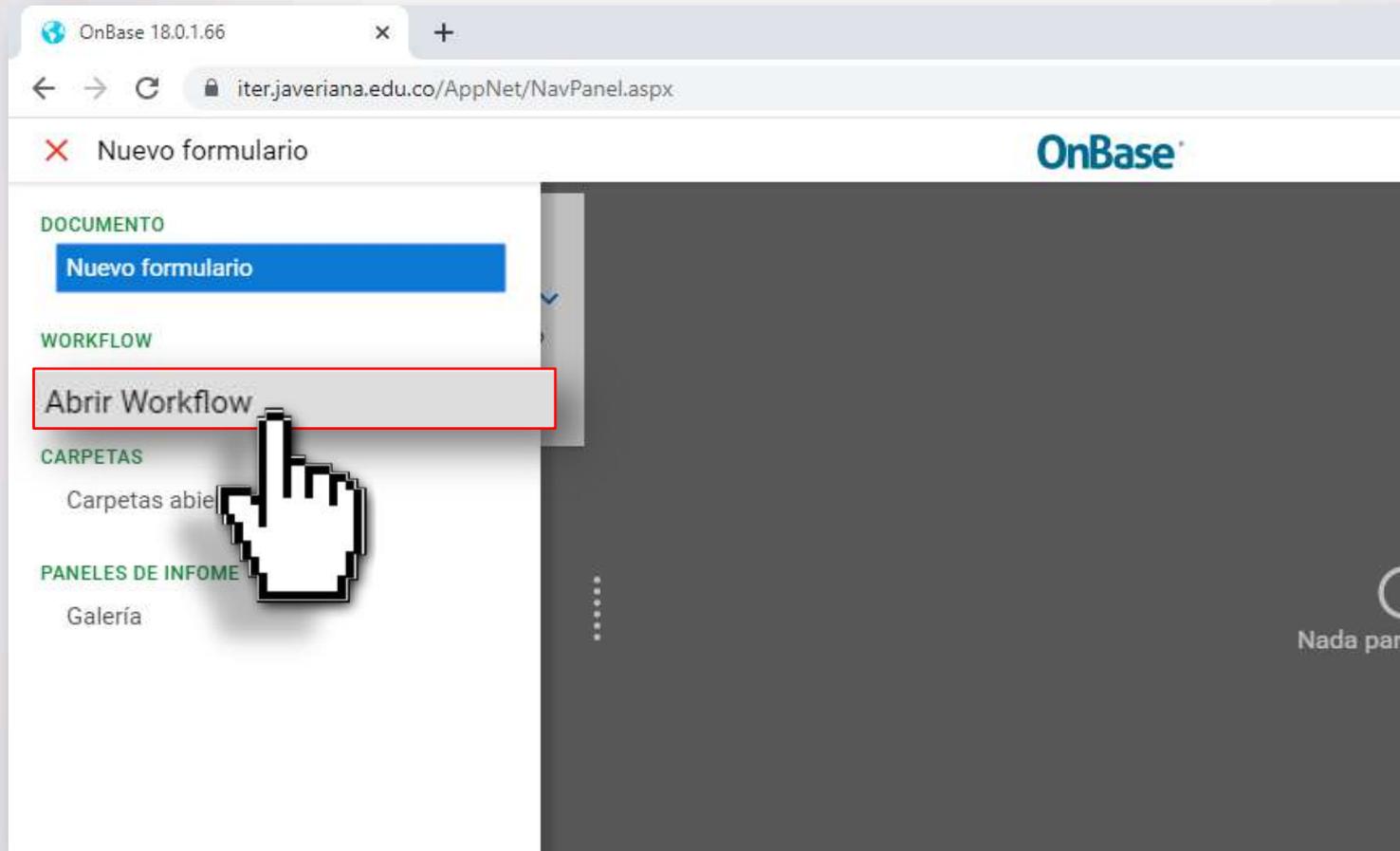
Debe ingresar al aplicativo OnBase Web por medio de un navegador en la dirección <https://iter.javeriana.edu.co>:



Seleccione el cuadro que aparece en la parte superior izquierda:



Seleccione la opción de **Abrir Workflow** y se abrirá una segunda ventana de navegación:



Seleccione la flecha que sale al lado izquierdo de la bandeja *Gestión de Correspondencia Recibida – Indexación*:

Workflow - Google Chrome  
iter.javeriana.edu.co/AppNet/Workflow/WorkflowMain.aspx

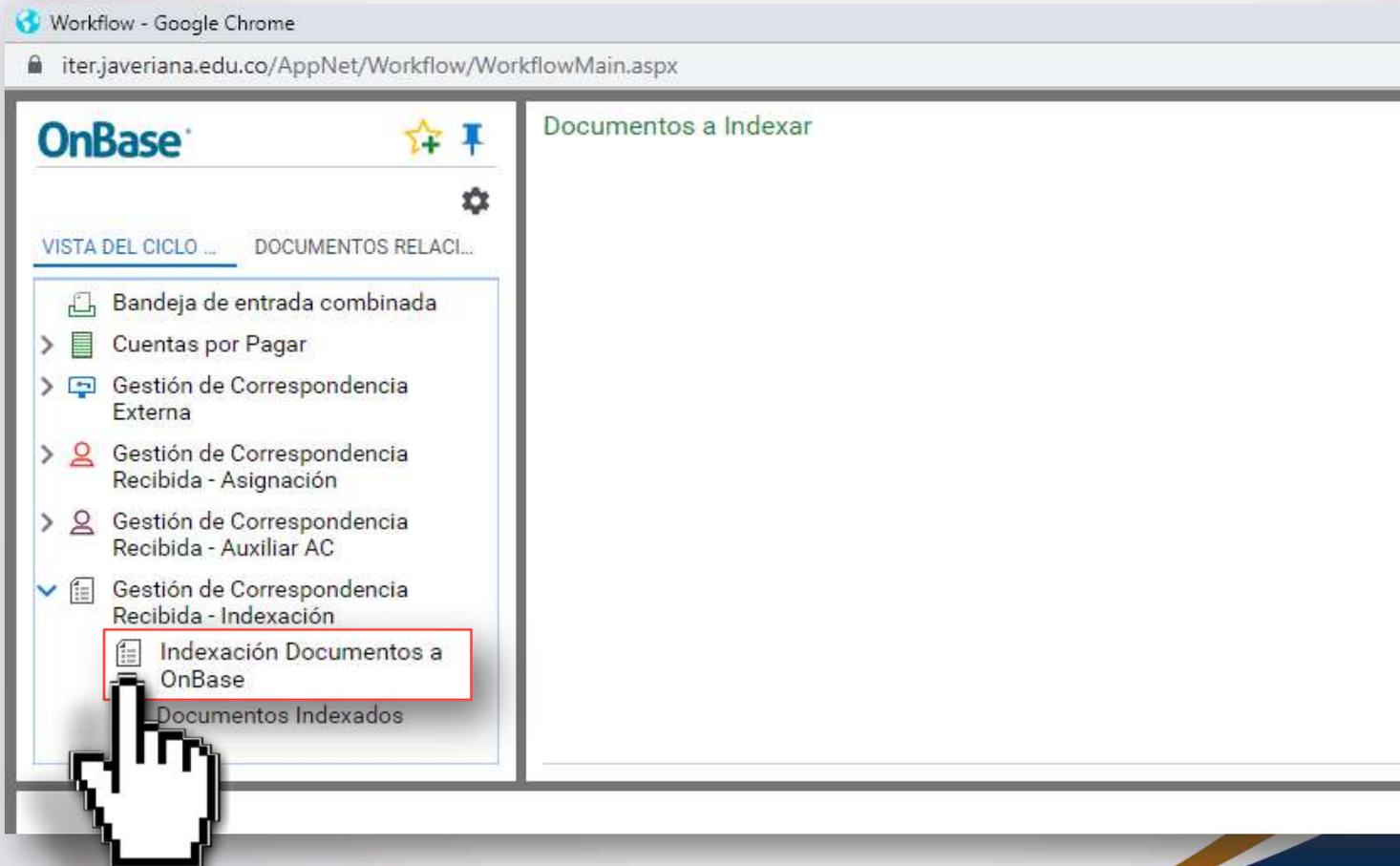
OnBase

Bandeja de entrada

VISTA DEL CICLO DE V... CARPETA DE TRAB...

- Bandeja de entrada combinada
- > Cuentas por Pagar
- > Gestión de Correspondencia Externa
- > Gestión de Correspondencia Recibida - Asignación
- > Gestión de Correspondencia Recibida - Auxiliar AC
- > Gestión de Correspondencia Recibida - Indexación

Se desplegarán dos bandejas y deberá seleccionar *Indexación Documentos a OnBase*:



The screenshot shows a web browser window with the URL `iter.javeriana.edu.co/AppNet/Workflow/WorkflowMain.aspx`. The page title is "Workflow - Google Chrome". The main content area is titled "Documentos a Indexar". On the left, there is a navigation menu with the following items:

- Bandeja de entrada combinada
- > Cuentas por Pagar
- > Gestión de Correspondencia Externa
- > Gestión de Correspondencia Recibida - Asignación
- > Gestión de Correspondencia Recibida - Auxiliar AC
- ✓ Gestión de Correspondencia Recibida - Indexación
  - Indexación Documentos a OnBase** (highlighted with a red box and a hand cursor)
  - Documentos Indexados

En la ventana ubicada en la parte derecha, podrá visualizar los radicados que tienen asociados documentos y están pendientes por indexar. En la ventana de la parte inferior, puede visualizar el documento:

The screenshot shows the OnBase web application interface. The top navigation bar includes the OnBase logo and a sidebar menu with options like 'Bandeja de entrada combinada', 'Cuentas por Pagar', and 'Gestión de Correspondencia Recibida - Indexación'. The main content area displays a table with columns for 'TIPO DOCUMENTAL', 'NUMERO RADICADO', 'CODIGO REFERENCIA', 'SERIE', and 'SUBSERIE'. A yellow callout box highlights the table headers with the text: 'Para una mejor visualización, puede seleccionar las líneas que dividen las ventanas y ampliar la que contiene el documento.' Below the table, there are buttons for 'Indexar Archivo' and 'Reportar Error Indexación'. At the bottom, a document preview table is visible with the following data:

Acta: 20/02/2020	Biblioteca Mario Valenzuela- Edificio Arrupe
Realizada por: Yamile Díaz López	
Técnico de soporte	
USUARIO	OBSERVACION

Una vez haya consultado el documento y tenga identificado dónde se deberá clasificar el documento de acuerdo con la TRD, podrá seleccionar la opción de **Indexar Archivo**:

The screenshot shows the OnBase web application interface. The browser address bar displays the URL: `iter.javeriana.edu.co/AppNet/Workflow/WorkflowMain.aspx`. The page title is "Documento Digital Radicado # 2020-6456-E Prioridad: MEDIA - Google Chrome".

The interface includes a sidebar with navigation options such as "Bandeja de entrada combinada", "Cuentas por Pagar", "Gestión de Correspondencia Externa", "Gestión de Correspondencia Recibida - Asignación", "Gestión de Correspondencia Recibida - Auxiliar AC", "Gestión de Correspondencia Recibida - Indexación", "Indexación Documentos a OnBase", and "Documentos Indexados".

The main content area shows a table with columns: "TIPO DOCUMENTAL", "NUMERO RADICADO", "CODIGO REFERENCIA", "SERIE", and "SUBSERIE". The "NUMERO RADICADO" column contains the value "2020-6456-E" and the "CODIGO REFERENCIA" column contains "PRD".

A yellow callout box with a red border contains the text: "Si no encuentra dónde clasificar el documento, podrá reportar el error y desde la Coordinación de Archivos, se contactarán con usted para solucionar la novedad."

Below the table, there is a section labeled "Elementos: 1" with two buttons: "Indexar Archivo" (with a folder icon) and "Reportar Error Indexación" (with a warning triangle icon). A hand cursor is pointing at the "Indexar Archivo" button.

At the bottom of the interface, there is a table with the following data:

Documento	Editar	Procesar
Acta: 20/02/2020		
Realizada por: Yamile Díaz López		
Técnico de soporte		
USUARIO		
		OBSERVACION



Si es responsable de archivo en más de una unidad, seleccione la TRD donde debe clasificarse el documento:

Documento Digital Radicado # 2020-6456-E Prioridad: MEDIA - Google Chrome  
iter.javeriana.edu.co/AppNet/Workflow/WorkflowMain.aspx

**OnBase**

VISTA DEL CICLO ... DOCUMENTOS RELACI...

- Bandeja de entrada combinada
- Cuentas por Pagar
- Gestión de Correspondencia Externa
- Gestión de Correspondencia Recibida - Asignación
- Gestión de Correspondencia Recibida - Auxiliar AC
- Gestión de Correspondencia Recibida - Indexación**
  - Indexación Documentos a OnBase
  - Documentos Indexados

Asignado A:  
Interacción de usuario

**Seleccionar conjunto de claves**

L_GONZALEZ	REC-DCO	Seleccionar
L_GONZALEZ	VRAD-DSU-OSC	Seleccionar

**PORTAR DOCUMENTOS**

Nombre Unidad. Fecha de documento  
19/3/2020

Nombre Unidad

Descartar y continuar

Documento Editar Procesar

Acta: 20/02/2020	Biblioteca Mario Valenzuela- Edificio Arrupe
Realizada por: Yamile Díaz López	
Técnico de soporte	
USUARIO	OBSERVACION

No se ha



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	Se...

Cancelar

Descartar y continuar    Descartar y cancelar

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.

Se habilitará el formulario de **Importar Documentos**, en el cual debe diligenciar los campos sombreados en color rojo:

**IMPORTAR DOCUMENTOS**

**Identificación de la unidad**

Código de referencia \*  Nombre Unidad  Fecha de documento

**Cambiar código de referencia**

**Clasificación del documento**

Nombre serie \*  Tipo documental \*  Cod serie/subserie

Nombre subserie  **Cambiar tipo documental** Tiempo de retención en AO

Asunto \*  Retencion ASE

**Buscar asuntos existentes** Tiempo total retención

**Callout 1:** Se diligencia en mayúsculas sostenidas y sin caracteres especiales.

**Callout 2:** Si ha creado expedientes en la serie seleccionada con anterioridad, seleccione el botón para hacer la búsqueda.

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.



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

Esta información complementa el nombre del tipo documental.

		<b>Número de Radicado</b> 2020-6456-E
<b>Nombre del documento</b> ACTA DE COMITE DE EQUIPOS-		
<b>Indexación del documento</b>		
<b>Datos adicionales *</b> <input type="text"/>	<b>Nombre de entidad remitente</b> DATECSA S A	<b>Número de volumen</b> 0
<b>Ubicación física AO</b> <input type="text"/>	<b>Número de carpeta física</b> <input type="text"/>	<b>Número de folios físicos del documento *</b> 2
<b>Nombre productor autor</b> DATECSA S A	<b>Cargo productor autor</b> <input type="text"/>	<b>Número de folios electrónicos *</b> 2
<b>Enviar</b>		



Para dar por terminado el proceso, seleccione el botón de **Finalizar Indexación**:

The screenshot shows the OnBase web interface. At the top, the browser address bar displays 'iter.javeriana.edu.co/AppNet/Workflow/WorkflowMain.aspx'. The main content area is titled 'Asignado A:' and contains a table with the following columns: TIPO DOCUMENTAL, NUMERO RADICADO, CODIGO REFERENCIA, SERIE, and SUBSERIE. The table has one row with the following values: '2020-6456-E' under NUMERO RADICADO and 'PRD' under CODIGO REFERENCIA. Below the table, there are three buttons: 'Finalizar Indexación' (highlighted with a red box and a hand cursor), 'Indexar Archivo', and 'Reportar Error Indexación'. The bottom part of the screenshot shows a document viewer with a table containing the following information:

Acta: 20/02/2020	Biblioteca Mario Valenzuela- Edificio Arrupe
Realizada por: Yamile Díaz	

Aparecerá un segundo recuadro solicitando la confirmación de finalizar la indexación, una vez confirme, la tarea se dará por finalizada:

The screenshot shows a web browser window with the OnBase interface. A confirmation dialog box is displayed in the center, asking: "¿Está seguro que finalizó la indexación del documento?". Below the question, it states: "Una vez finalizada la indexación no podrá realizar ninguna modificación." There are two buttons: "Si" and "No". A hand cursor is pointing at the "Si" button. The background interface includes a left sidebar with navigation options, a top navigation bar with "Documento", "Editar", and "Procesar", and a main content area with a table and a notes section.

USUARIO	OBSERVACION
Acta: 20/02/2020 Realizada por: Yamile Díaz López Técnico de soporte	Biblioteca Mario Valenzuela- Edificio Arrupe

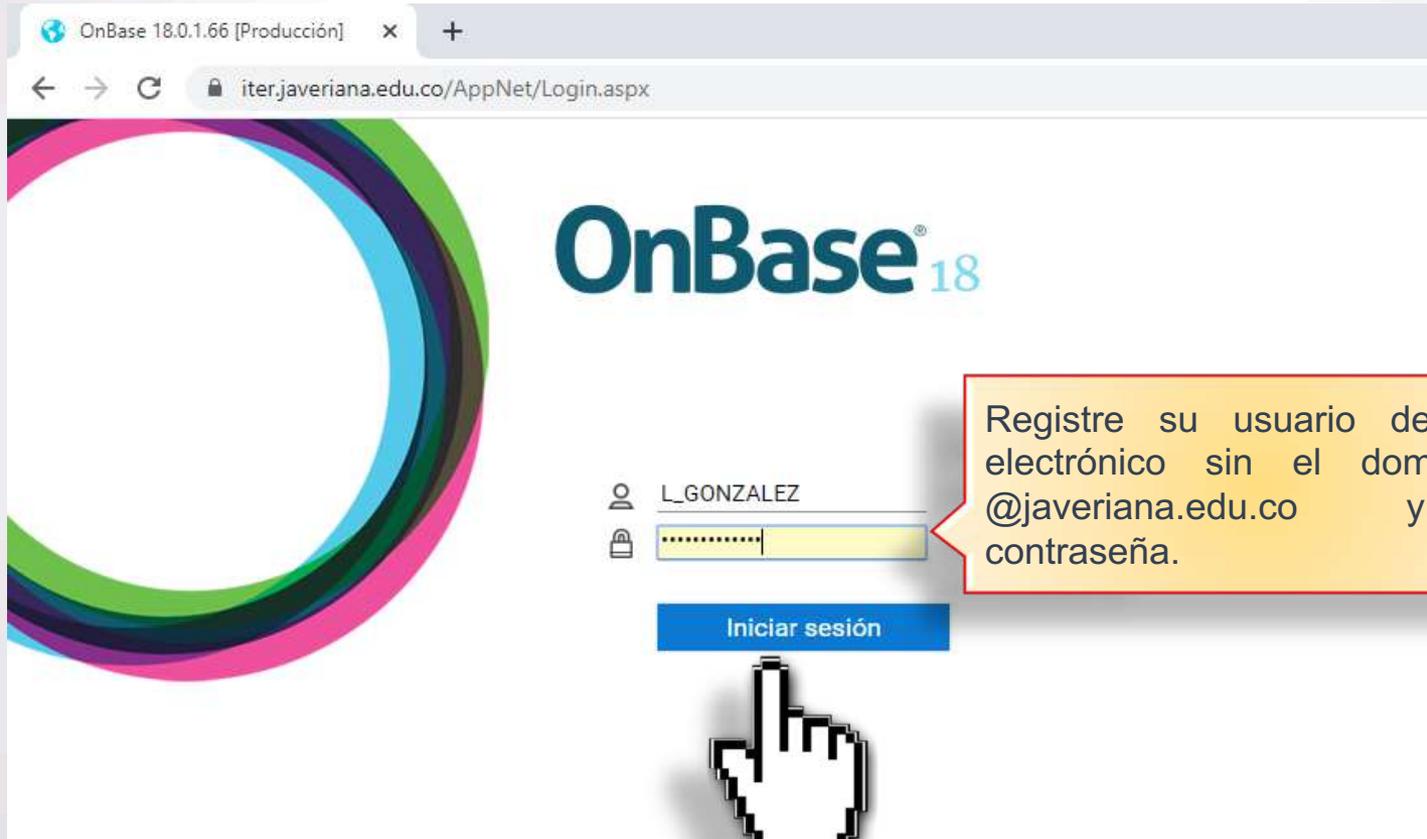
Revisión 1 de 1

0 Nota(s)

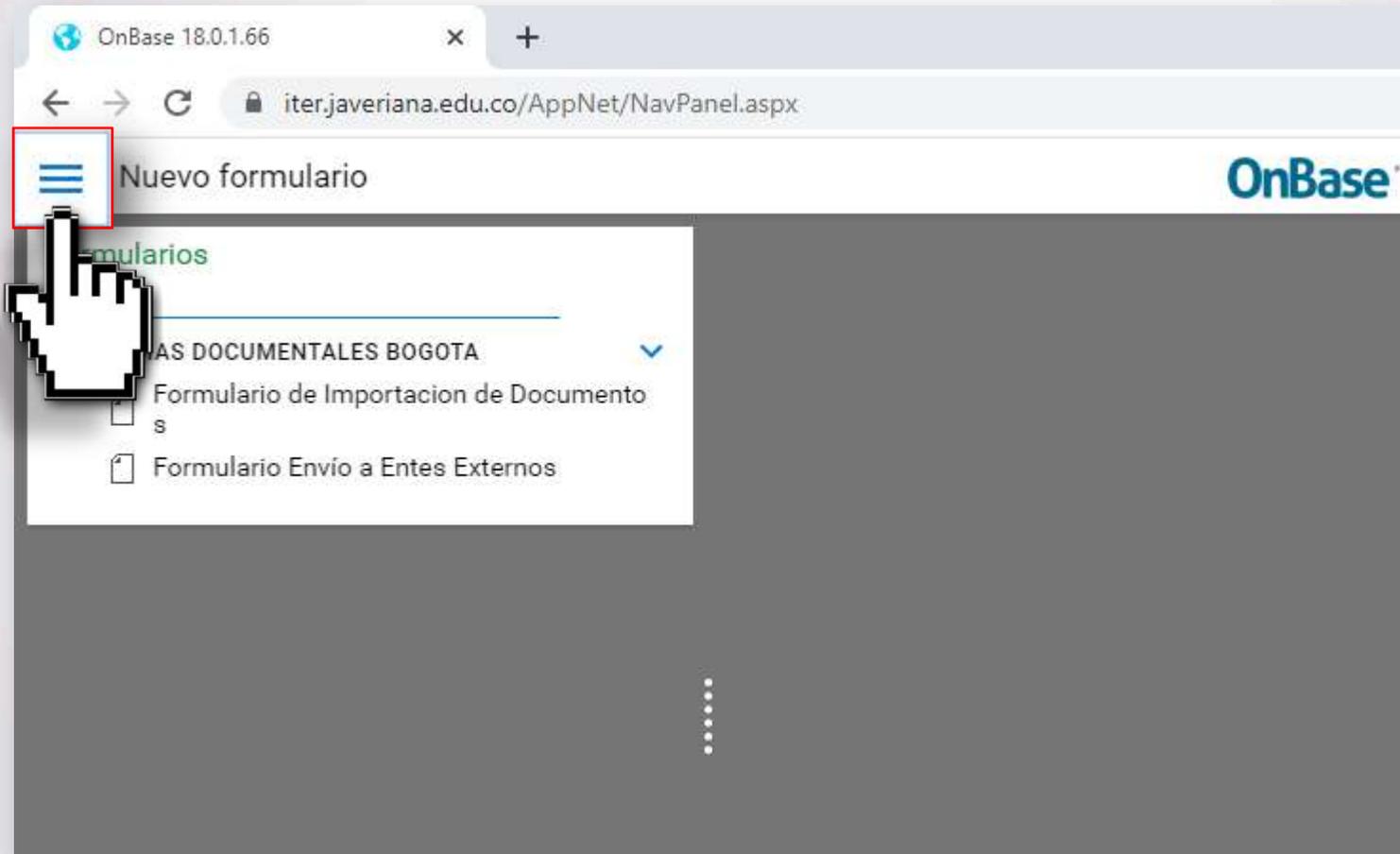
# CONSULTA DE DOCUMENTOS INDEXADOS ONBASE WEB



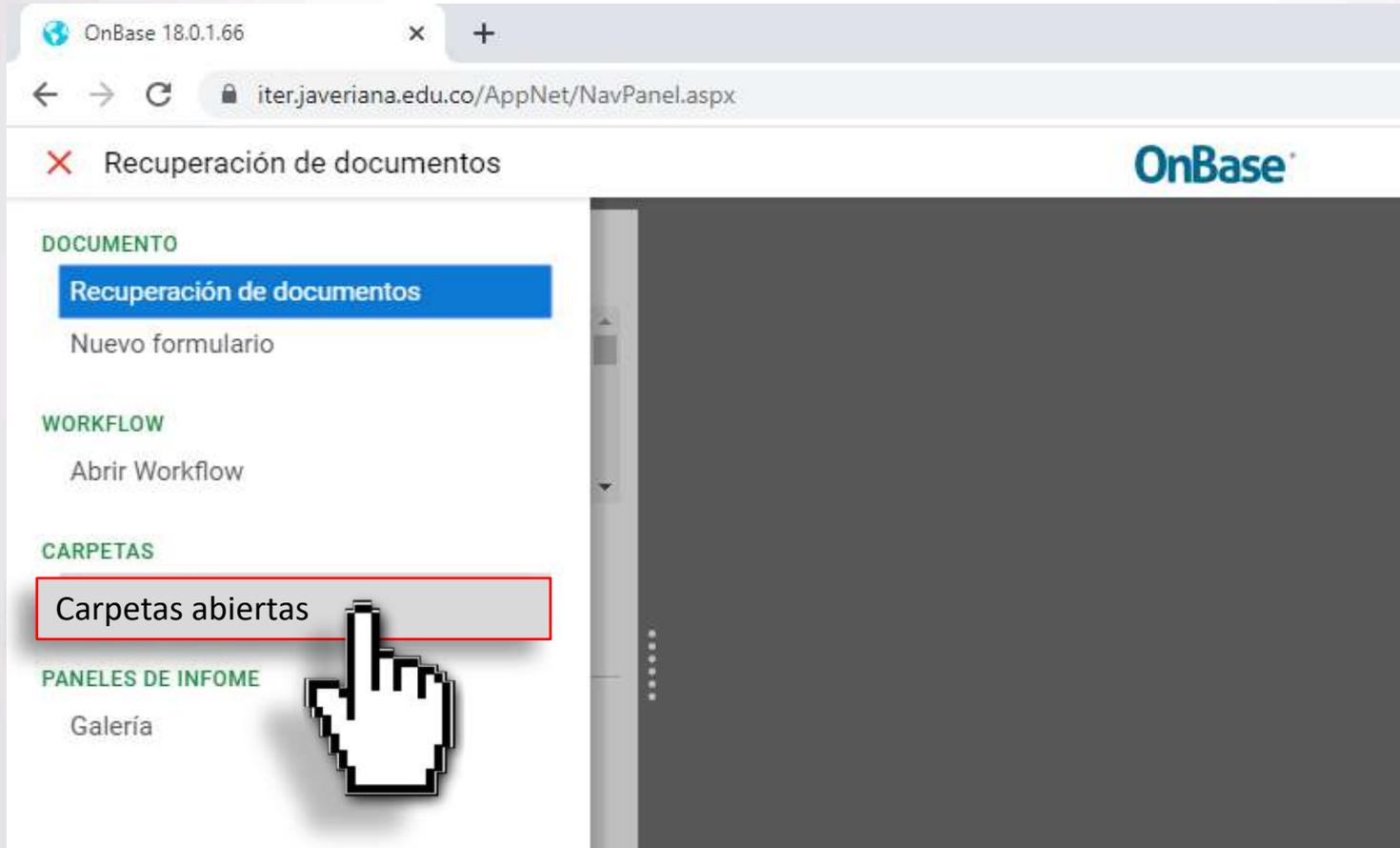
Debe ingresar al aplicativo OnBase Web por medio de un navegador en la dirección <https://iter.javeriana.edu.co>:



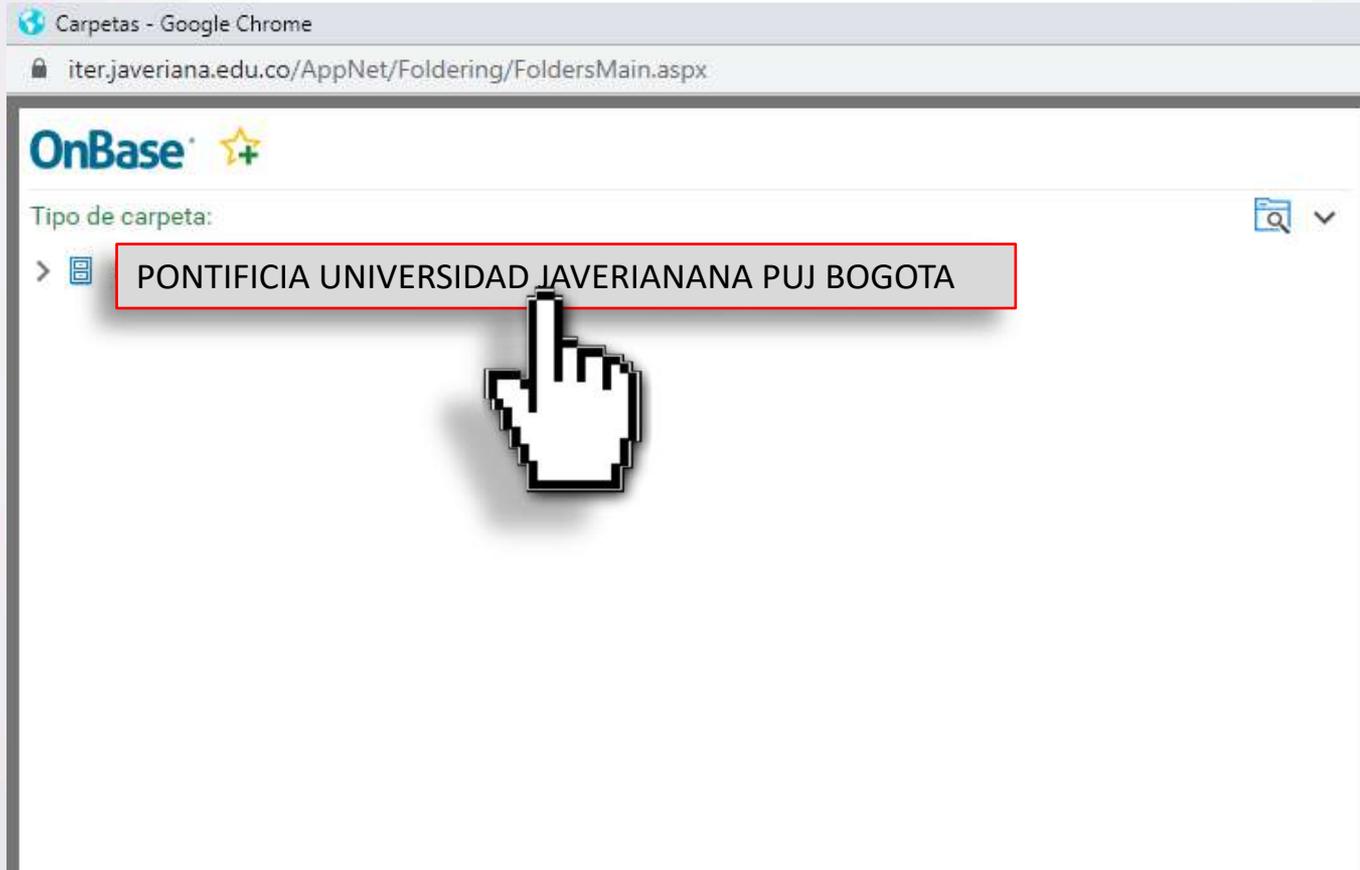
Seleccione el cuadro que aparece en la parte superior izquierda:



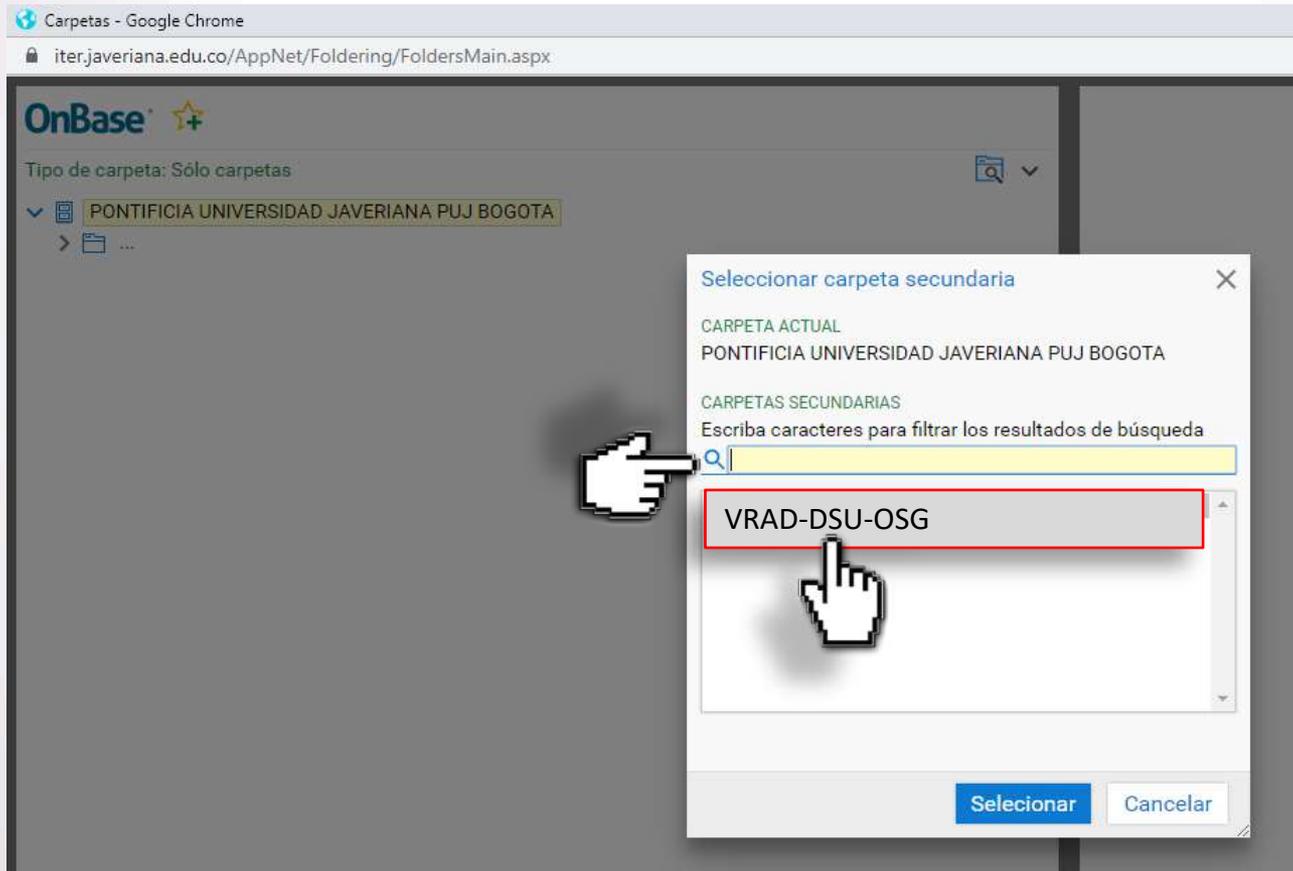
Seleccione la opción de ***Carpetas abiertas*** y se abrirá una segunda ventana de navegación:



Debe hacer doble click sobre Pontificia Universidad Javeriana PUJ Bogotá y abrirá la TRD a la cual tiene acceso a consultar los documentos indexados.



Se abrirá un cuadro emergente donde contará con dos opciones para realizar la búsqueda de la carpeta en la cual está indexado el documento; por nombre de la carpeta o directamente por la Tabla de Retención Documental donde visualizará todas las carpetas creadas.



Al seleccionar la Tabla de Retención Documental sobre la cual desea consultar un documento, desplegará las carpetas por series, subseries y nombres de las carpetas que ha creado y en el panel derecho podrá visualizar los documentos indexados:

The screenshot displays the OnBase web application interface. On the left, a folder tree is visible under the heading 'Tipo de carpeta: Dinámico'. The tree structure is as follows:

- PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA PUJ BOGOTÁ
  - VRAD-DSU-OSG
    - ASESORIAS Y ASISTENCIA TECNICA
    - CONTRATOS
      - CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS-CARTA SOLICITUD INCREMENTO TARIFAS 2020 LIDERTUR** (highlighted with a red box)
      - ACTAS DE ELIMINACION DE DOCUMENTOS - INFORMES DE ELIMINACION PARA APROBACION 2019
      - ACTAS DEL COMITE DE EQUIPOS - TIENDA JAVERIANA

Below the folder tree, a table titled 'Lista de documentos' is shown. The table has columns for 'NOMBRE', 'CÓDIGO DE REFERENCIA', and 'SERIE'. The first row is highlighted in blue:

NOMBRE	CÓDIGO DE REFERENCIA	SERIE
INFORME DEL CONTRATO-INCREMENTO TARIFAS LIDERTUR 2020	VRAD-DSU-OSG	CONTRATOS

On the right side of the interface, a document preview is displayed. The document is a letter from Lidertur to the Pontificia Universidad Javeriana. The text of the letter is as follows:

Bogotá, enero 29 de 2020

Señores:  
UNIVERSIDAD JAVERIANA  
Atn. Dra. Sandra Catalina Acosta Cleves  
Jefe Oficina Servicios Generales  
Dirección de Servicios Universitarios  
Ciudad

Ref: Aumento de tarifas vigencia 2020

Respetado Doctora Sandra Catalina:

Deseando éxito en sus labores diarias y solidez en nuestra relación comercial, solicitamos evaluar un incremento del 6% en las tarifas establecidas para el 2020. Lo anterior, teniendo en cuenta el alza del salario mínimo y los insumos que requieren los vehículos para la operación.

Agradecemos su atención y positiva respuesta.

Cordialmente,  
  
LIDIA CHACÓN ORJUELA  
Representante Legal

At the bottom of the document preview, it indicates 'Revisión 1 de 1' and '0 Nota(s)'.

**GRACIAS**

