

# MANEJO DE LA HERRAMIENTA SEVENET



Construyendo MÁS+

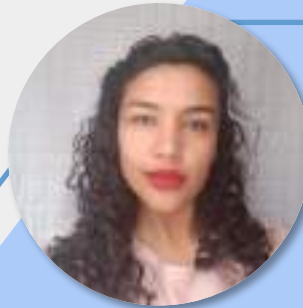


# Equipo Líder



**Daniel Alejandro Gómez**

Director Administrativo y  
Financiero



**Natalia Trujillo**  
Asistente administrativa



**Paula González**  
Recepcionista

# ¡BIENVENIDOS!





1. Funciones en SEVENET
2. Correspondencia recibida
3. Correspondencia despachada
4. Flujos: contratos, facturación y ordenes de anulación.

## Contenido de la Inducción

---

# **FUNCIONES EN SEVENET**



## **GESTIÓN DOCUMENTAL**

Nos permite crear, recibir y conservar los documentos de la organización.



## **APROBACIONES CONTRATOS Y/O FACTURACIÓN**

Controla las aprobaciones correspondientes del flujo, desde su inicio hasta su finalización.



## **SEGUIMIENTO DE FLUJOS**

Podemos visualizar los flujos creados o finalizados las veces que sean necesarias.

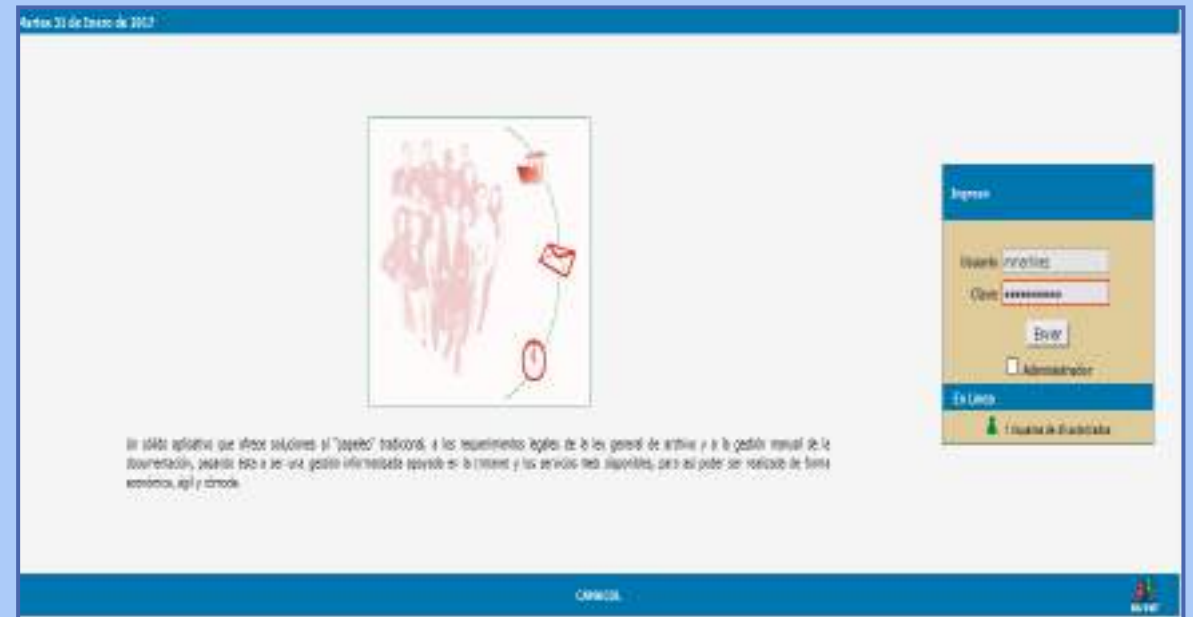
**CORRESPONDENCIA RECIBIDA**

# INGRESO A SEVENET

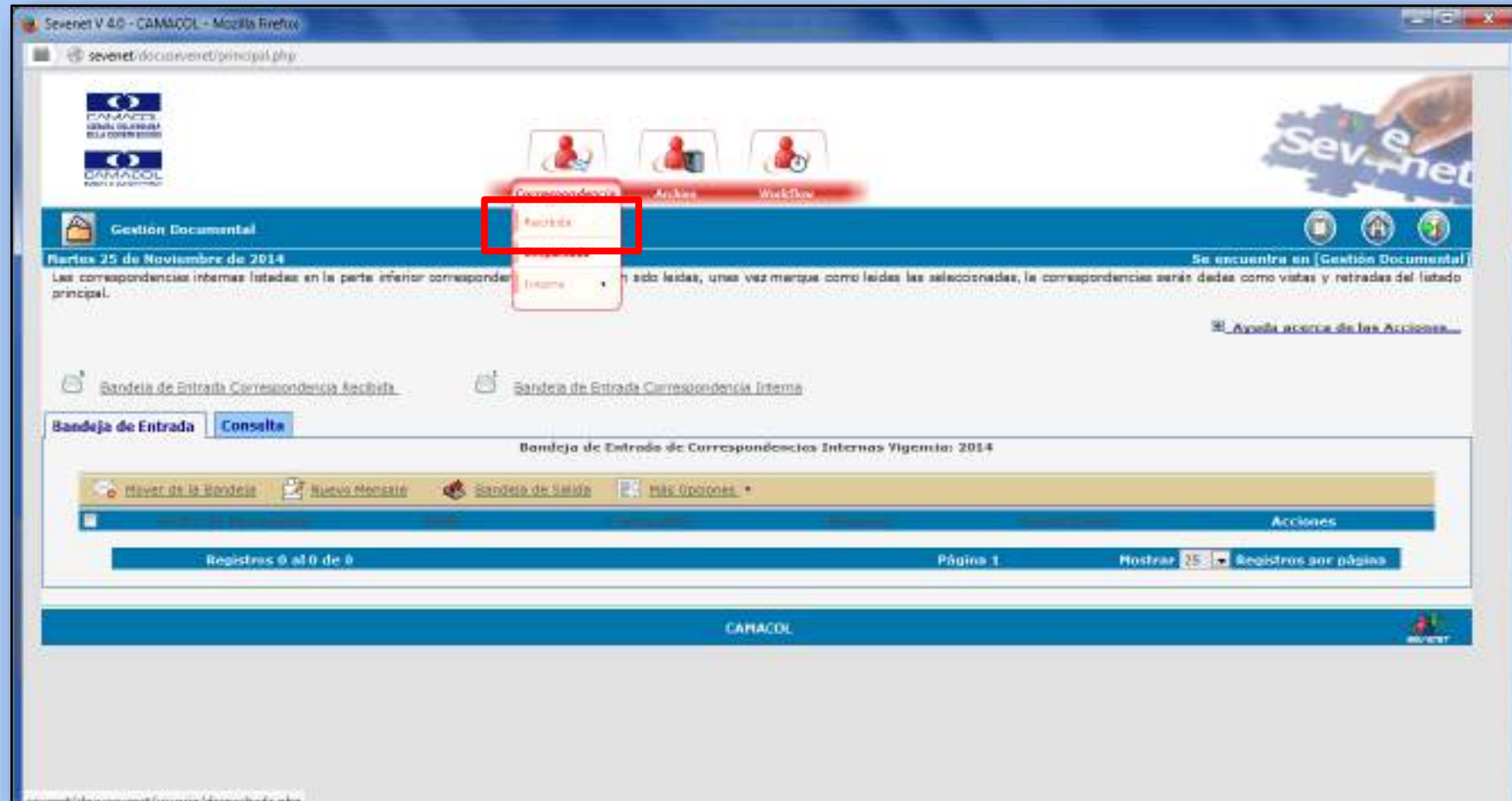
Ingresa al siguiente link:

<http://192.168.133.26/docusevenet/inicio/index.php>

Luego coloca el usuario y contraseña que son los mismos con los que ingresas a tu equipo.



# INGRESO A CORRESPONDENCIA RECIBIDA





# PROCESO: CORRESPONDENCIA RECIBIDA

La correspondencia llega a recepción, se procede a registrarla en SEVENET.

Si es un documento puede consultarlo por SEVENET ya que se escanea.

Se notifica a la persona de la llegada del documento o elemento.

Al recoger la correspondencia deberá firmar la planilla de entrega.

**CORRESPONDENCIA DESPACHADA**

# INGRESO A SEVENET

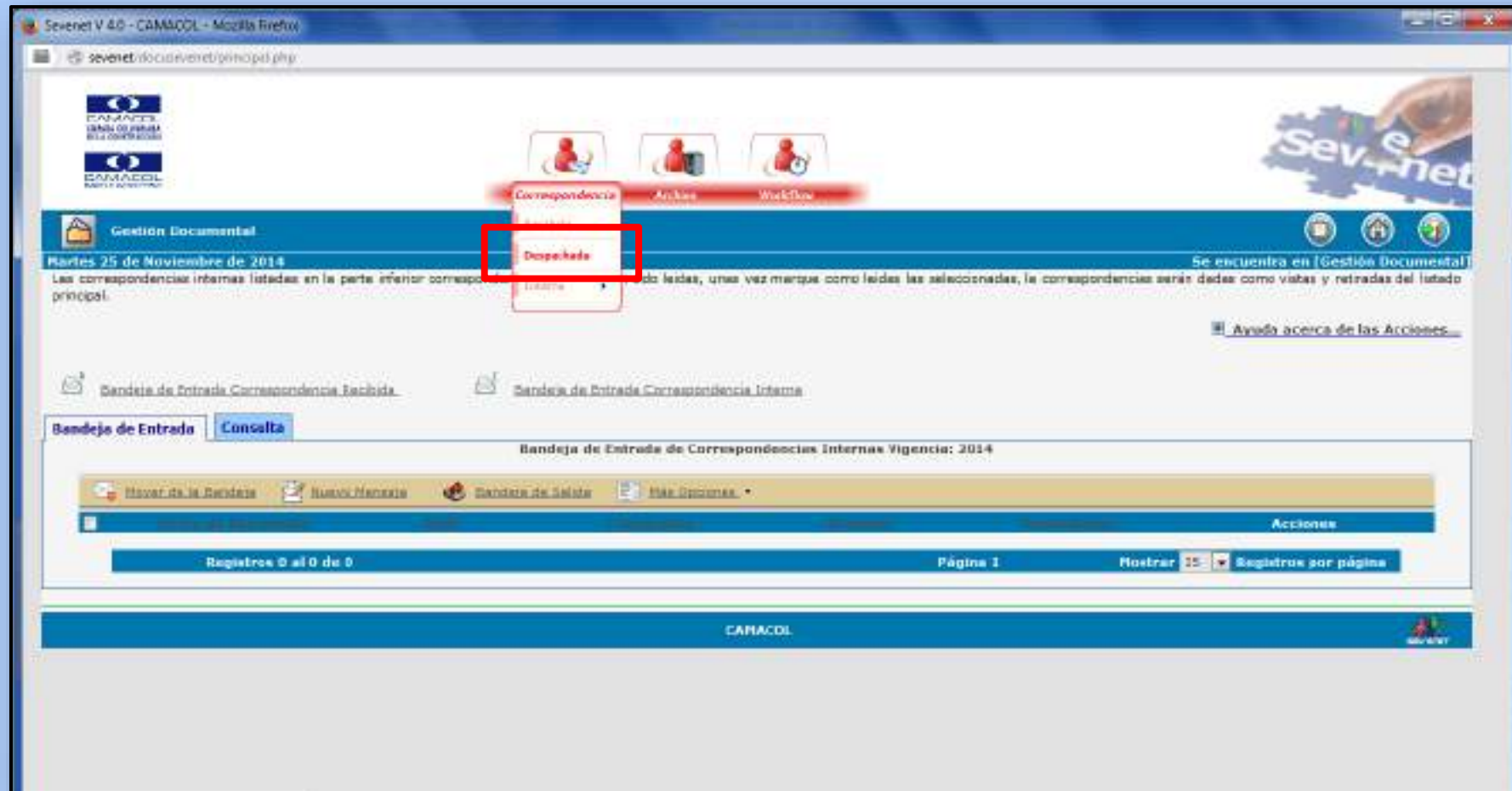
Ingresa al siguiente link:

<http://192.168.133.26/docusevenet/inicio/index.php>

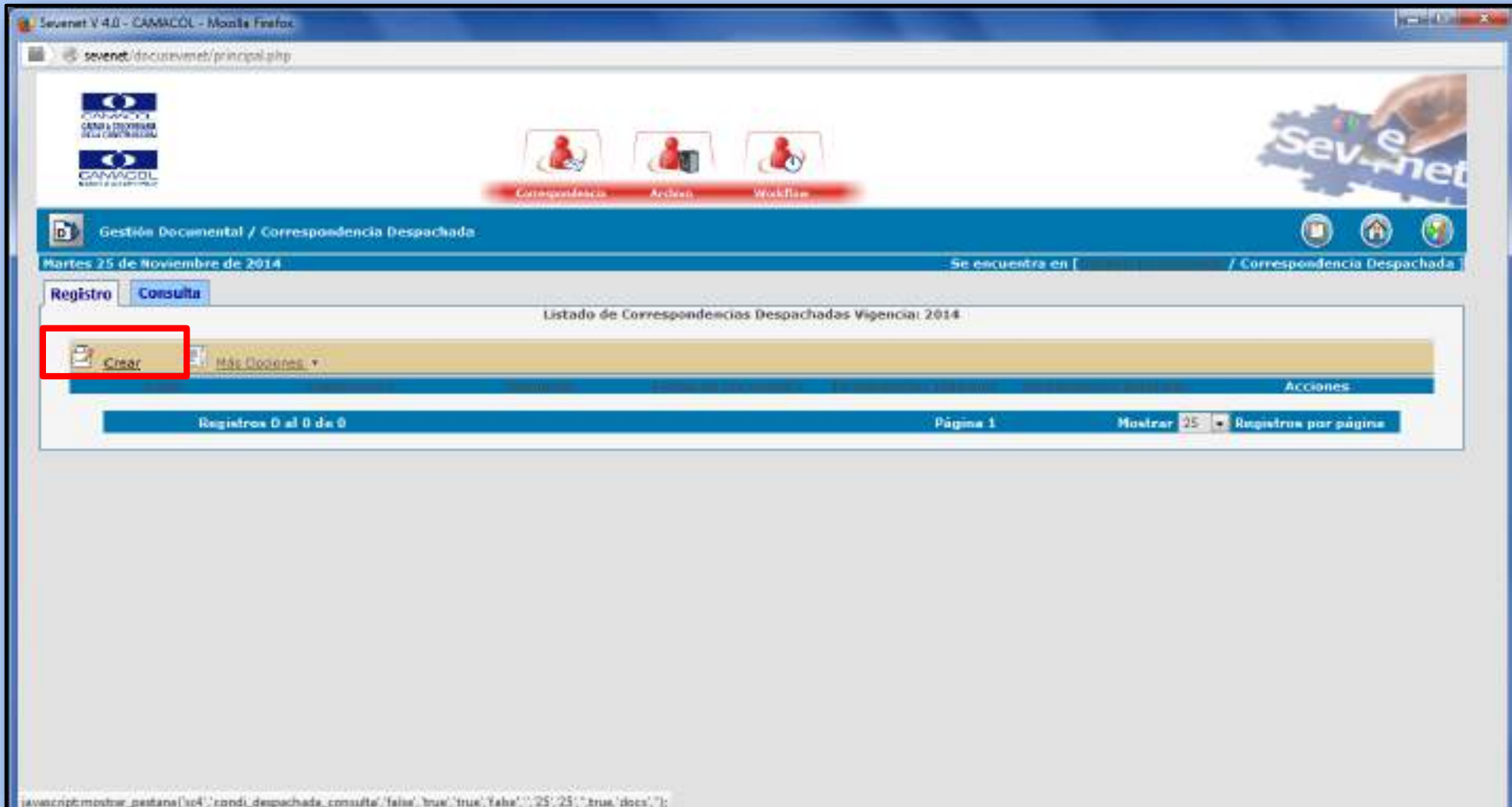
Luego coloca el usuario y contraseña que son los mismos con los que ingresas a tu equipo.



# INGRESO A CORRESPONDENCIA DESPACHADA



# SELECCIONAR “CREAR”



# DILIGENCIAR

El formato nos solicita la siguiente información:

- Información general del envío
- Remitente
- Destinatario
- Medio de envío

**Correspondencia Despatchada**  
Los campos con \* son requeridos

Fecha de Radicación: 27/11/2014 Hora: 12:04:43 P.M.  
Fecha de Documento: 11/11/2014  
Sede: \* Regional B y C  
Vigencia: 2014  
Ejemplar: 18  
Tipo Documento: CARTA COMPROBADO  
Folios: 102 Hojas  
Resumen: \* Devolucion Factura PCy-20112  
No. Factura: 2014-20112

Fecha y hora de diligenciamiento del formulario. (Por defecto)  
Fecha de radicación del documento. (Carta, factura, etc.)  
Empresa: Presidencia Nacional o Regional B y C  
Año y Número de Consecutivo (Por defecto)  
Tipo de documento (carta, factura, etc.)

Envío Por: Sede: Regional B y C  
Dependencia: Dirección Administrativa - Regional B y C  
Buscar Usuario: Daniel Alejandro Gómez Noguera (gomezd)  
Usuario que Firma: Daniel Alejandro Gómez Noguera (gomezd)

Aquí se debe registrar el nombre de la persona que firma. Desplegar lista para ver nombres de usuarios y seleccionar. Nota: en caso de que firma más de una persona, asignar al más pertinente.

Pequeño resumen, asunto o Tema.

**Destinatarios Externos**

Código / Nit: 80000000  
Observaciones: \* Nota: factura según acuerdo.  
Teléfono fijo: 20142014  
Ciudad: ALBARRACIA SUR  
Referencia: \*  
Nombre: Sodero Colombia S.A. - Dra. Ana Tello  
Dirección: Calle 31 # 85 - 234 pos 2 entrada garaje con la guardia  
Teléfono celular: 3102347868  
e-mail: anetello@sodero.com  
Fecha de Despacho: \*

Datos del destinatario.  
Nota: Las observaciones en esta sección son para el destinatario. Los campos referencia y guía de despacho se dejan en blanco.

Siempre seleccionar, y dar clic a agregar.

Cod/Nit	Nombre	Dirección	Ciudad
81025476	Sodero Soluciones - Dr. Winder Coronado	Calle 31 N 25 - 852	BOGOTÁ - CUNDINAMARCA

**Destinatarios Internos**

Opciones de Búsqueda:  
Sede: \* Seleccione una Sede \*  
Dependencia: \* Seleccione una Dependencia \*  
Buscar Usuario: \*

Usuarios: Adriana Carranza (Adriana Carranza)  
Adriana Rocio Diaz (Adriana Rocio Diaz)  
Andrés Cortés (Andrés Cortés)  
Andrés Johana Martínez Guerrero (Andrés Johana Martínez Guerrero)  
Andrés Patricia Pérez (Andrés Patricia Pérez)

Usuarios Asignados: \*  
Agregar >>> Todos >>>

Estos campos son un filtro para buscar al destinatario interno, es una ayuda, igualmente la lista de todos los usuarios está en la parte inferior.

1. siempre seleccionar a Andrés Johana Martínez Guerrero y agregar.  
2. Luego si se desea, colocar el nombre de la persona a la cual se quiere copiar en la radicación de correspondencia y agregar.

Observaciones: \* Andree y Adriana, en ambas esta recibiendo correspondencia los martes de 9:00 am a 3:00 pm.

Aquí se registra las observaciones que se deben tener en cuenta para la entrega de la correspondencia.

Seleccionar Correspondencia Recibida/Tramite:  
Tipo de Envío: \* Seleccione un Tipo de Envío \*  
Mensaje: \* Seleccione un Mensaje \*  
Plantilla: \* Seleccione una Plantilla \*

Estos campos se dejan en blanco.

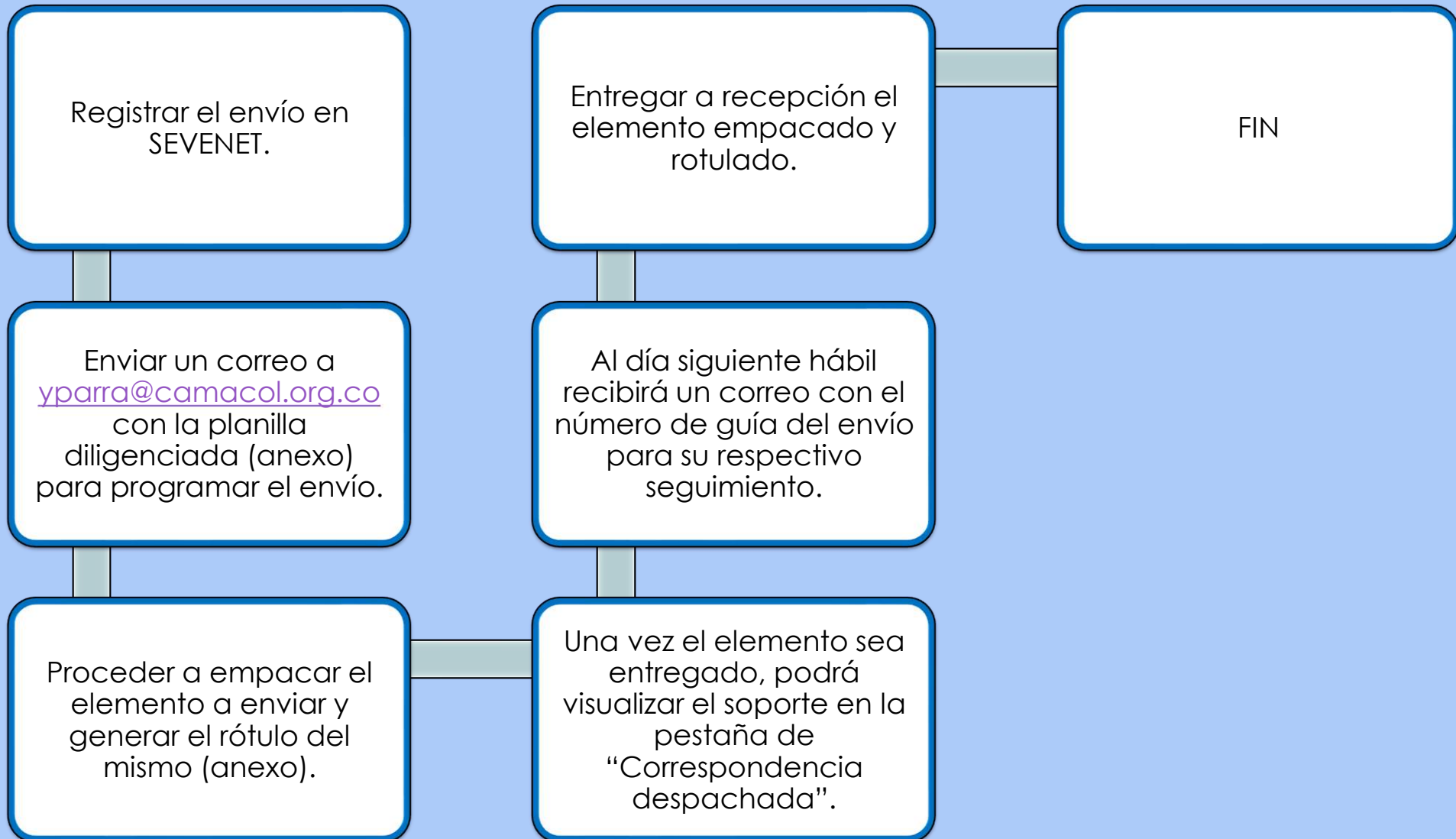
Usuario Radicador: \* Seleccione un Usuario Radicador \*

Siempre seleccionar, para que llegue notificación por correo y los datos queden guardados.

Grabar Radicación

Grabar Cancelar Limpiar

# PROCESO: CORRESPONDENCIA DESPACHADA



# IMPORTANTE

- 1.El horario en que se recibe la correspondencia física es **de 8:00am – 10:00am** y de **3:00pm-4:00pm**.
2. Empacar muy bien el elemento a enviar ya que el proveedor de mensajería no responde por daños en el paquete.
3. Cuando exista una novedad del envío, se cerrará esa solicitud por la novedad correspondiente en SEVENET y el usuario deberá crear un nuevo flujo solicitando la programación del mismo.

## Algunas Novedades:

- \* Se traslado destinatario.
- \* Dirección errada o incompleta.
- \* No conocen a destinatario.
- \* Destinatario no acepta el envío.



# FLUJOS SEVENET

# INGRESO A SEVENET

Ingresa al siguiente link:

<http://192.168.133.26/docusevenet/inicio/index.php>

Luego coloca el usuario y contraseña que son los mismos con los que ingresas a tú equipo.



# INGRESO A WORKFLOW

Sevenet V 4.5 - CAMACOL - Trabajo: Microsoft Edge

No seguro | 192.168.133.26/docusevenet/principal.php

Correspondencia Archivo Workflow Bandeja de navegación

Gestión Documental / Correspondencia Recibida Externa

Miércoles 8 de Marzo de 2023

Bandeja de Entrada Consulta

Se encuentra en Gestión Documental / Correspondencia Recibida Externa

Yulieth Estefanía Parra Briceño

Estado de Correspondencia: 2023

Más Opciones

Sede	Consecutiva	Resumen	Fecha de Docum	Destinatarios	Remitente	Acciones
Presidencia nacional	251	FACTURA 1661	08/03/2023	11-Dirección administrativa R - María Jose Martine...	CAMACOL REGIONAL QUINDIO (901273123-6)	
Regional B y C	162	FACTURA 177	08/03/2023	11-Dirección administrativa R - María Jose Martine...	YARKON DENAVITOCZ RODRIGUEZ (13703882)	
Regional B y C	161	FACTURA 5045	08/03/2023	11-Dirección administrativa R - María Jose Martine...	EXEA SAS (900093832-4)	
Regional B y C	160	NOTA CREDITO	08/03/2023	11-Dirección administrativa R - María Jose Martine...	EXEA SAS (900093832-4)	
Regional B y C	159	FACTURA 5044	08/03/2023	11-Dirección administrativa R - María Jose Martine...	EXEA SAS (900093832-4)	
Presidencia nacional	250	FACTURA 1114	08/03/2023	11-Dirección administrativa R - María Jose Martine...	FUNDACION EMPRESARIA (830000932)	
Regional B y C	158	FACTURA 8983	08/03/2023	11-Dirección administrativa R - María Jose Martine...	CAMACOL PRESIDENCIA NACIONAL (860007324-3)	
Presidencia nacional	249	FACTURA 1310	08/03/2023	11-Dirección administrativa R - María Jose Martine...	CAMACOL CUCUTA Y NORORIENTE- Margarita Marl...	
Regional B y C	157	FACTURA 8965	08/03/2023	11-Dirección administrativa R - María Jose Martine...	CAMACOL PRESIDENCIA NACIONAL (860007324-3)	
Presidencia nacional	248	FACTURA 1544	08/03/2023	11-Dirección administrativa R - María Jose Martine...	HOTELES DE LA RECOLECTA SAS (901288863-4)	
192.168.133.26/docusevenet/usuario/fujo_pendientes.php	CUENTA DE COBRO	08/03/2023	11-Dirección administrativa R - María Jose Martine...	LIBERTY SEGUROS SA (860038488-01)		

# INICIAR

Crear flujo para: contratos, órdenes de facturación, órdenes de anulación.

01

Diligenciar la información: título, descripción, seleccionar circuito y adjuntar documentos y dar clic en grabar.

02

Dirigirse nuevamente a “WORKFLOW” y seleccionar “pendientes” allí aparecerá el flujo recién creado, podrá adjuntar más documentos y seleccionar el siguiente paso.

03

Hacer constante seguimiento en “pendientes” ya que ahí les aparecerán las novedades o comentarios al respecto.

# 01

Sevenet V 4.5 - CAMACOL - Trabajo: Microsoft Edge

No seguro | 192.168.133.26/docusevenet/principal.php

Camapadocia Archivo Workflow Bandeja de novedades

Gestión Documental / Nuevo Workflow

Yulieth Estefania Parra Briceño

Miércoles 8 de Marzo de 2023 Se encuentra en Gestión Documental / Nuevo Workflow

**Workflow**









Sólo puede crear Workflow con circuitos que ya tengan actividades y estados creados, y además tengan una estructura definida en su matriz de actividades.

Nombre

Descripción

Circuito

☐ Adjuntar documento:  No se adjugó ningún archivo

	No	Workflow	Circuito	Origen	Estado	Acciones
<input type="checkbox"/>	3 - 2023	Contrato Crop	CONTRATOS PROVEEDORES COMUNICACIONES CAMACOL	Administración	Abierto	   
<input type="checkbox"/>	4 - 2023	Contrato de CAMACOL para...	CONTRATOS PROVEEDORES COOR...	Administración	Abierto	   

# 02

Sovenet V 4.5 - CAMACOL - Trabajo: Microsoft Edge

No seguro | 192.168.133.26/docusevenet/principal.php

Actividad	Usuario	Fecha Asignada	Fecha Utilizada	Asignado	Utilizado	Estado	Acción
SUBIR DOCUMENTOS Y PLANTILLA CONTRATO	Nubia Katherine Salcedo Joya	2023-02-28 08:00:00	2023-02-28 08:00:00	Asignado: 1 día(s)	Utilizado:	ok	CREADO Y REVISADO
APROBACIÓN PRESUPUESTAL	Daniel Gómez Higuera	2023-02-28 08:00:00	2023-03-02 13:00:00	Asignado: 2 día(s)	Utilizado: 2 días, 4 horas		PRESUPUESTO APROBADO
APROBACIÓN SUPERVISOR	Ana María Velez	2023-03-02 13:00:00	2023-03-02 13:00:00	Asignado: 1 día(s)	Utilizado:	ok	APROBADO SUPERVISOR
VALIDAR DOCUMENTACIÓN	María Jose Martínez	2023-03-02 13:00:00	2023-03-03 11:06:02	Asignado: 1 día(s)	Utilizado: 8 horas, 6 minutos, 2 segundos		DOCUMENTOS APROBADOS
APROBACIÓN JURIDICA	Andres Suarez	2023-03-03 11:06:02	2023-03-06 08:00:00	Asignado: 2 día(s)	Utilizado: 5 horas, 53 minutos, 58 segundos	Iguales comentarios proyecto Barú	RECHAZADO JURIDICO
SUBIR DOCUMENTOS Y PLANTILLA CONTRATO	Nubia Katherine Salcedo Joya	2023-03-06 08:00:00	2023-03-07 08:00:00	Asignado: 1 día(s)	Utilizado: 1 día		MODIFICADO JURIDICO
APROBACIÓN JURIDICA	Andres Suarez	2023-03-07 08:00:00	2023-03-07 08:00:00	Asignado: 2 día(s)	Utilizado:	Ok para firmas	APROBADO JURIDICO

**Actividad Actual** TRANITE FIRMA DEL RL

**Documentos Relacionados al Workflow** Ver Adjuntos Generales Adjuntar Documentos

Nombre Documento	Fecha - Hora	Publicó	Acción
OTRO SI 1 -Jaramillo Mora Constructora-Nuqui.docx	SUBIR DOCUMENTOS Y PLANTILLA CONTRATO - 28/Feb de 2023 - 0:15:11	Nubia Katherine Salcedo Joya	
CONTRATO EDGE JARAMILLO MORA CONSTRUCTORA S.A. NUAQUI (1).pdf	SUBIR DOCUMENTOS Y PLANTILLA CONTRATO - 28/Feb de 2023 - 0:16:35	Nubia Katherine Salcedo Joya	
OTRO SI 1 -Jaramillo Mora Constructora-Nuqui CORREGIDO.docx	SUBIR DOCUMENTOS Y PLANTILLA CONTRATO - 06/Mar de 2023 - 18:48:53	Nubia Katherine Salcedo Joya	
FINAL OTRO SI1JaramilloNuqui.docx	APROBACIÓN JURIDICA - 06/Mar de 2023 - 20:24:33	Andres Suarez	

**Actividad por finalizar** Finalizar la Actividad

\* Seleccione el estado para la actividad que esta finalizando.

Estado: Seleccione Documento Relacionado:

Actividad Siguiente: Seleccione Detalle de las Actividades:

Asignar Estado Cancelar



# 03

Sevenet V 4.5 - CAMACOL - Trabajo: Microsoft Edge

No seguro | 192.168.133.26/docusevenet/principal.php

Correspondencia Archivo Workflow Bandeja de novedades

Gestión Documental / Workflow Pendientes Yulieth Estefanía Parra Briceño

Miércoles 8 de Marzo de 2023 Se encuentra en [Gestión Documental / Workflow Pendientes]

Workflow Abiertos (143) Actividades por Finalizar (10)

Circuito: -- Seleccione Circuito --  
 Actividades: -- Seleccione --  
 Sedes: -- Seleccione Sede --  
 Consecutivo:   
 Nombre de Workflow:   
 Documento Relacionado (Actividad Previa):   
 Detalle (Actividad Previa):   
 Ordenar por: Recientes primero

Consultar Limpiar Consultar Previsualizar actividades Adjuntar documentos Cargar archivo de referencias

Sede	Nº WE	Nombre	Circuito	Estado Previa	Actividad	Detalle	Doc. Relacionado	Inicio	Termina	Acciones
- Presidencia nacional	31 - 2023	OTRO SE 1 - Jaramilla Mora Constructora Nuqui	CONTRATOS EDGE	APROBADO JURIDICO	TRAMITE FIRMA DEL RL	Ok para firmas		07/03/2023 08:00:00	08/03/2023 08:00:00	
- Presidencia nacional	30 - 2023	OTRO SE 1 - Jaramilla Mora Constructora Chucho	CONTRATOS EDGE	APROBADO JURIDICO	TRAMITE FIRMA DEL RL	Ok para firmas		07/03/2023 08:00:00	08/03/2023 08:00:00	
- Presidencia nacional	36 - 2023	OTRO SE 1 - Jaramilla Mora Constructora Baru	CONTRATOS EDGE	APROBADO JURIDICO	TRAMITE FIRMA DEL RL	Ok para firmas		07/03/2023 08:00:00	08/03/2023 08:00:00	
- Presidencia nacional	32 - 2023	CONTRATO EDGE Constructora Torres de la Fracida Torres de la	CONTRATOS EDGE	APROBADO JURIDICO	TRAMITE FIRMA DEL RL	Ok para firmas, Validar competencia de Edwin		06/03/2023 08:00:00	07/03/2023 08:00:00	

Windows Search Buscar

ESP LAA 4:11 p. m. 8/03/2023

# MANEJO DE LA HERRAMIENTA SEVENET

¡MUCHAS GRACIAS!



Construyendo MÁS+

