

GUIA DE INSTALACION Y USO DE LA HERRAMIENTA WEB SIGOB

En esta guía encontrara, los pasos básicos esenciales y de manera práctica y sencilla para hacer uso de la herramienta web de correspondencia SIGOB para el Ministerio del Interior.

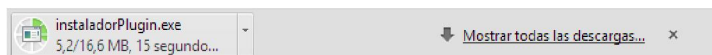
INSTALACION.

Lo primero es lo primero, y como tal deberá saber que, debe instalar previamente un componente que permitirá al sistema editar documentos y trabajar correctamente; a continuación describiremos los pasos de manera práctica y sencilla.

1. Ingrese a la página web <http://sigob.mininterior.gov.co/> y ubique la sección “Correspondencia” en esta encontrara el acceso a la plataforma, las guías de uso y el componente de edición de textos para la web “pluggin” sobre el cual deberá hacer click, para iniciar la descarga. **Fig1.**



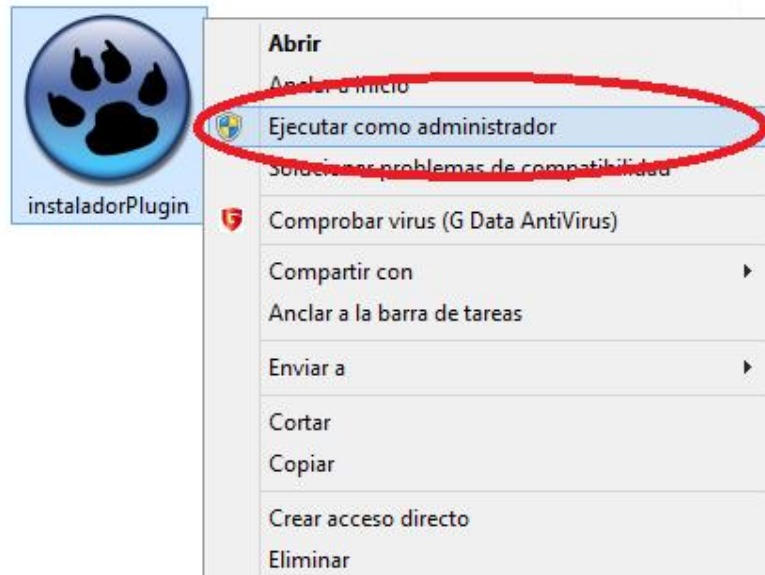
2. Cuando inicia la descarga y dependiendo el explorador WEB que esté utilizando (Internet Explorer, Google CHROME, Firefox Etc.) deberá guardarlo en su computador para la posterior instalación **Fig2.**



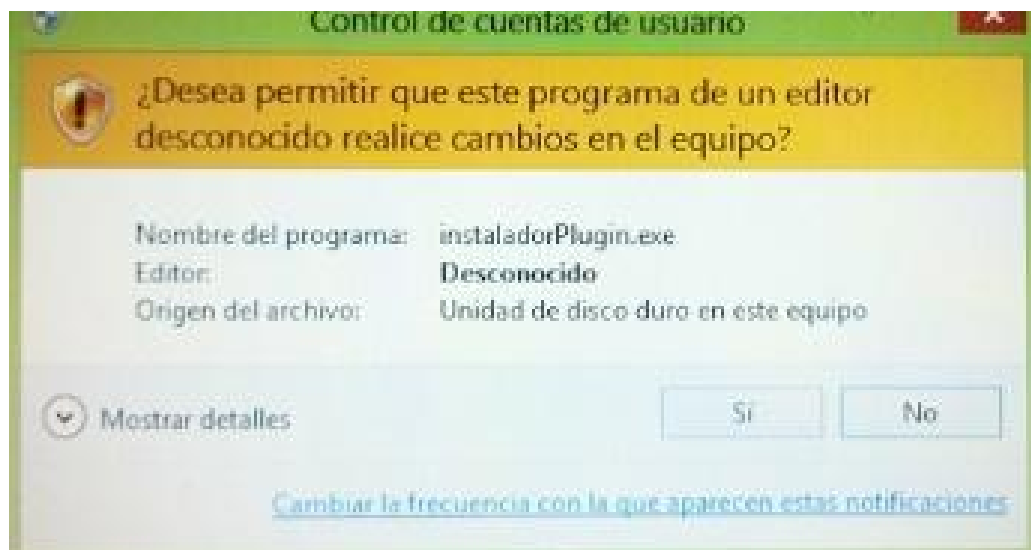
- Cuando termine la descarga, encontrara en el sitio donde decidió guardar el componente (Mis documentos, descargas, escritorio etc.), un icono como este:



- Si usted utiliza en su equipo Windows 7 o Windows 8, deberá lanzar la instalación como administrador; para esto haga clic derecho sobre el icono anteriormente exhibido y seleccione la opción: "Ejecutar como administrador".

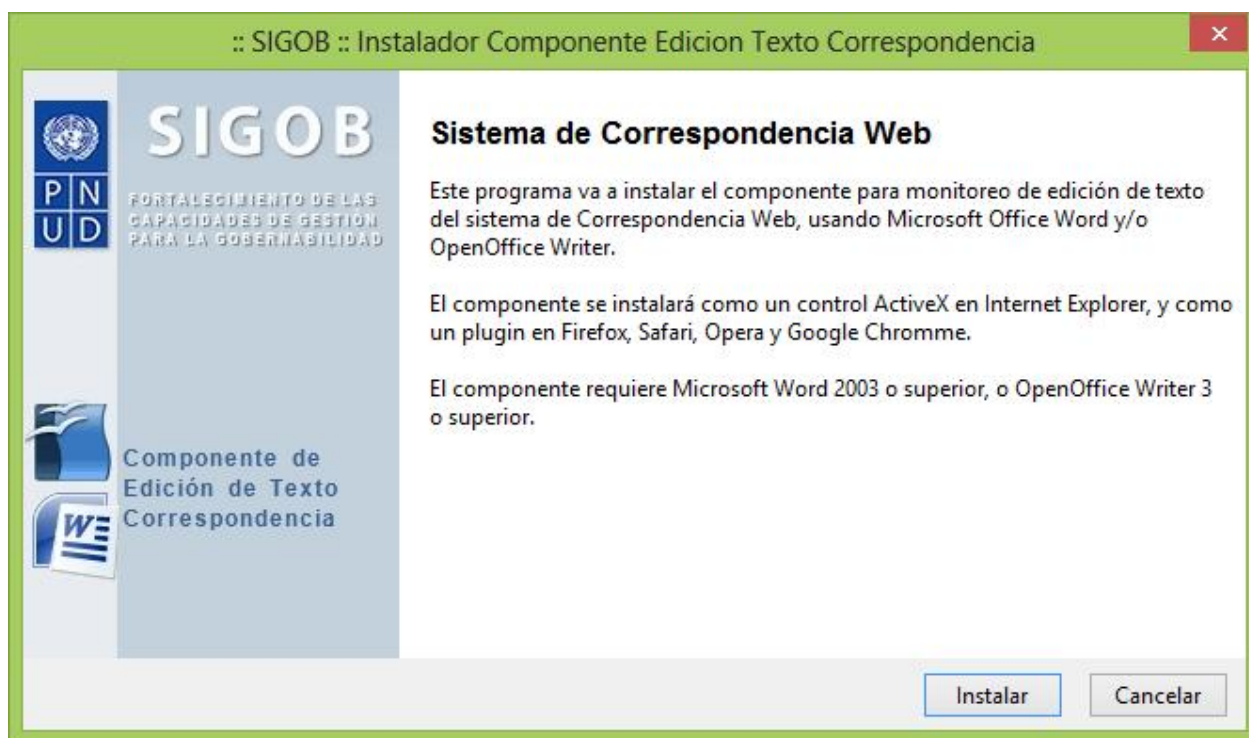


Seguido de esto, confirmar la acción, haga click en la opción SI de la pantalla a continuación y así empezara la instalación del componente.

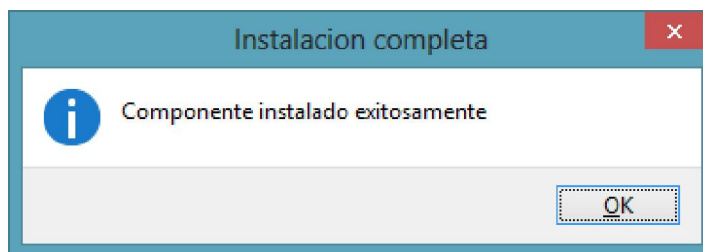


Nota: en equipos Windows XP y en algunos Windows 7 y 8 puede no aparecer la anterior pantalla de confirmación, esto no significa que el componente no se instalen correctamente.

Finalmente realizado esto, parecerá la pantalla de instalación del plugin, en la cual debemos hacer click en instalar



Un nuevo mensaje confirmara la instalación



Realizado lo anterior, ya puede hacer uso de la herramienta web de SIGOB.

INGRESO A LA APLICACIÓN

El Ingreso a la aplicación WEB de Sigob, deberá realizarlo a través de la dirección web <http://sigob.mininterior.gov.co/> Ubicando el icono Correspondencia. “Denotado por un Sobre”; haga click sobre este para acceder al sistema.



Aparecerá la pantalla de ingreso al sistema, en la cual deberá utilizar el usuario y contraseña de SIGOB entregada a usted, para acceder al módulo una vez entregue la información, haga click en LOG IN.



Recuerde que su usuario puede ser bloqueado por intentos fallidos en su contraseña.

Una vez adentro del sistema, encontrara la pantalla principal del sistema. En esta encontrara las correspondencias transferidas a su bandeja de gestión de correspondencia.

The screenshot shows the main interface of the SIGOB correspondence management system. At the top, there is a navigation bar with the SIGOB logo and the text 'Ministerio del Interior Sistema de Correspondencia'. Below this, there is a header for 'Toda la correspondencia' with a dropdown menu set to 'Toda la correspondencia'. The main area contains a table with the following columns: Procedencia, Código, Asunto, Fecha, Emisor / Destinatario, Más de 1 emisor / destinatario, Transferido por, Revisado, Prioridad, and No. copia. The table lists 15 items of correspondence, including internal and external communications with various subjects like 'USO RACIONALIZADO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA' and 'RACIONALIZACION USO DE ENERGIA'.

Procedencia	Código	Asunto	Fecha	Emisor / Destinatario	Más de 1 emisor / destinatario	Transferido por	Revisado	Prioridad	No. copia
Interna	CIR14-00000015	USO RACIONALIZADO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA	10/03/2014	FUNCIONARIOS, TODOS	<input type="checkbox"/>	Vera Villamizar, Elisa	<input type="checkbox"/>	Rutina	112
Interna	CIR14-00000013	RACIONALIZACION USO DE ENERGIA	10/03/2014	TODOS, FUNCIONARIOS	<input type="checkbox"/>	Vera Villamizar, Elisa	<input type="checkbox"/>	Rutina	112
Interna	MEM14-000003790	Consulta de nóminas e historias laborales en SIGOB.	12/03/2014	Quiroga Gómez, Isabel Cristina	<input type="checkbox"/>	Rodríguez Moreno, Rosa Elizabeth	<input type="checkbox"/>	Rutina	4
Interna	MEM14-000006974	Transferencia Archivos de Gestión Año 2011.	11/03/2014	Asesores,	<input type="checkbox"/>	Vera Villamizar, Elisa	<input type="checkbox"/>	Rutina	113
Interna	MEM14-000005551	Solicitud Cumplimiento de Horario	03/03/2014	todos los funcionarios,	<input type="checkbox"/>	Vega Martínez, Ingrid Constanza	<input type="checkbox"/>	Rutina	14
Interna	MEM14-000005551	Solicitud Cumplimiento de Horario	03/03/2014	todos los funcionarios,	<input type="checkbox"/>	Rodríguez Moreno, Rosa Elizabeth	<input type="checkbox"/>	Rutina	27
Interna	MEM14-000002921	Protocolo de ingreso a las sedes	27/02/2014	FUNCIONARIOS, CONTRATISTAS Y PASANTES DEL MINISTER,	<input type="checkbox"/>	Rodríguez Moreno, Rosa Elizabeth	<input type="checkbox"/>	Rutina	232
Interna	MEM14-000002921	Protocolo de ingreso a las sedes	31/01/2014	FUNCIONARIOS, CONTRATISTAS Y PASANTES DEL MINISTER,	<input type="checkbox"/>	Vera Villamizar, Elisa	<input type="checkbox"/>	Rutina	111
Interna	MEM13-000023715	Seguimiento solicitudes radicadas en SIGOB en agosto de 2013	15/11/2013	Moreno Caro, Mauricio Alberto	<input type="checkbox"/>	Moreno Caro, Mauricio Alberto	<input type="checkbox"/>	Rutina	2
Interna	MEM13-000025425	Solicitud permisos en SIGOB para consultar nóminas e historias laborales.	15/11/2013	Moreno Caro, Mauricio Alberto	<input type="checkbox"/>	Moreno Caro, Mauricio Alberto	<input type="checkbox"/>	Rutina	5
Interna	MEM13-000025407	Entrega de documentos digitales remitidos por el Ministerio de Justicia	01/11/2013	Santamaría Jiménez, John Alvaro	<input type="checkbox"/>	Doza Barrera, Luisa Fernanda	<input type="checkbox"/>	Rutina	2
Interna	MEM13-000021459	Seguimiento a los retos 2013-2014 del Grupo de Sistemas.	25/10/2013	Rodríguez Moreno, Rosa Elizabeth	<input type="checkbox"/>	Rodríguez Moreno, Rosa Elizabeth	<input type="checkbox"/>	Rutina	11
Interna	OF13-000032768	Entrega de documentos que forman parte del contrato de consultoría M.310 de 2012	22/10/2013	Zárate Alencija, Rodrigo	<input type="checkbox"/>	Rodríguez Moreno, Rosa Elizabeth	<input type="checkbox"/>	Rutina	5
		Inducción técnica portal web (internet)		Zárate Alencija,		Rodríguez			

Frente al entrono WEB de Correspondencia todas las funciones básicas serán mostradas haciendo click en la cinta Superior central "Sistema de Correspondencia" esta desplegara las herramientas de consulta de bandejas (Izquierda) y operaciones Para la Gestión (Derecha).

The screenshot shows the main interface of the SIGOB correspondence management system. At the top, there is a navigation bar with the SIGOB logo and the text 'Ministerio del Interior Sistema de Correspondencia'. Below this, there is a header for 'Toda la correspondencia' with a dropdown menu set to 'Toda la correspondencia'. The main area contains a table with the following columns: Procedencia, Código, Asunto, Fecha, Destinatario, Más de 1 emisor / destinatario, Transferido por, and Revisado. The table lists 15 items of correspondence, including internal and external communications with various subjects like 'USO RACIONALIZADO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA' and 'RACIONALIZACION USO DE ENERGIA'. The interface also shows a navigation menu on the left and a toolbar with various actions like 'Elaborar', 'Marcar como revisada', etc.

Procedencia	Código	Asunto	Fecha	Destinatario	Más de 1 emisor / destinatario	Transferido por	Revisado
Interna	CIR14-00000015	USO RACIONALIZADO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA	10/03/2014	FUNCIONARIOS, TODOS	<input type="checkbox"/>	Vera Villamizar, Elisa	<input type="checkbox"/>

La exploración de estas herramientas, le permitirá identificar que el manejo, títulos y contenidos del SIGOB, son los mismos que en la versión de uso interno para la institución; recuerde los aspectos básicos de operación: toda comunicación debe tener un asunto, emisor y un destinatario respectivamente.

(Documento Sujeto a Cambios y Actualizaciones)