

INSTRUCTIVO

**ADMINISTRACIÓN DE CONTENIDOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN EN LA PLATAFORMA NEXURA
MACROPROCESO GESTIÓN Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD**

CONTENIDO

	Página
HISTORIAL DE VERSIONES	2
1.OBJETIVO	3
2. ALCANCE	3
3. RESPONSABLES	3
4. TERMINOS Y DEFINICIONES	3
5. POLÍTICAS DE OPERACIÓN	5
6. CONTENIDO	6
6.1 INGRESO PLATAFORMA NEXURA	6
6.2 OPERACIÓN PARA LA CREACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL MINISITIO SIG DENTRO DE LA PLATAFORMA NEXURA	11
5.4 CODIFICACIÓN EN EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	14
CONTROL DE ELABORACIÓN Y APROBACIÓN	22

INSTRUCTIVO

ADMINISTRACIÓN DE CONTENIDOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN EN LA PLATAFORMA NEXURA

MACROPROCESO GESTIÓN Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

Nº Revisión	Fecha	Páginas modificadas	Elaborado/ Modificado por	Descripción del cambio

INSTRUCTIVO

ADMINISTRACIÓN DE CONTENIDOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN EN LA PLATAFORMA NEXURA

MACROPROCESO GESTIÓN Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

1. OBJETIVO

Describir el proceso de creación, actualización y publicación de los documentos del Sistema Integrado de Gestión en la plataforma Nexura, para un adecuado ingreso de la documentación, lo cual permite cumplir con los requisitos de control de documentos establecidos en las normas técnicas aplicables a los Sistemas de Gestión de la Universidad.

2. ALCANCE

El instructivo inicia con Inicia con el ingreso a la página web de la Universidad y finaliza con la actualización y publicación de la documentación en el minisitio del SIG en el portal web.

.

3. RESPONSABLES

- Profesional especializado del Sistema Integrado de Gestión, con la responsabilidad de la administración de contenidos del Sistema, adscrita a la Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo.
- Profesional Administradora de Contenidos Digitales, adscrita a la Oficina Asesora de Comunicaciones.

4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Contenidos del SIG: Hace referencia a la documentación de macroprocesos de los diferentes Sistemas de Gestión en cumplimiento a los requisitos de las normas que los rigen y los establecidos dentro del alcance documental de los mismos. Se incluyen políticas de operación y normas específicas de creación así como procedimientos, indicadores, riesgos, e información de orientación sobre el Sistema.

INSTRUCTIVO

ADMINISTRACIÓN DE CONTENIDOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN EN LA PLATAFORMA NEXURA
MACROPROCESO GESTIÓN Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

Minisitio del SIG: (minisite) es una página web dentro del portal institucional en la que se ofrece información específica del Sistema Integrado de Gestión de la Universidad del Quindío.

Nexura plataform: Solución WEB con funcionalidades para la administración de contenidos de Sistemas de Gestión, que permite la creación y administración dinámica de documentos y la descarga de documentos en los formatos Word, Excel, pdf.

SIG: Sistema Integrado de Gestión

5. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- La administración de contenidos del SIG, aplica para el Sistema Integrado de Gestión y sus Modelos o Subsistemas: Sistema de Gestión de Calidad (iso 9001:2015), Sistema de Gestión de Laboratorios (NTC ISO 17025: 2005), Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (decreto 1072 de 2015), Sistema de Gestión Ambiental (NTC ISO 14001), Responsabilidad Social, Sistemas de Garantía Interna de Calidad (Modelo Audit), Sistema de Protección de Datos.
- En ausencia de la funcionaria con la responsabilidad de la administración de contenidos del Sistema, adscrita a la Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo, la suple la Profesional Administradora de Contenidos Digitales, adscrita a la Oficina Asesora de Comunicaciones, previa solicitud de la oficina Asesora de Planeación y Desarrollo.
- Creación de usuarios: La profesional especializada responsable del Sistema Integrado de Gestión, con la responsabilidad de la administración de contenidos del Sistema, adscrita a la Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo, recibe su usuario y clave de acceso de la Oficina Asesora de Comunicaciones.
- El registro, actualización y publicación de los documentos del Sistema Integrado de Gestión en la plataforma Nexura, se hace con base en solicitud enviada por líderes de macroprocesos y procesos, a través del formato "Solicitud documental

INSTRUCTIVO

ADMINISTRACIÓN DE CONTENIDOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN EN LA PLATAFORMA NEXURA

MACROPROCESO GESTIÓN Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

(creación, modificación, eliminación de documento o inclusión de documento normativo)", enviado a través del correo electrónico calidad@uniquindio.edu.co

- Respaldo de los contenidos del Sistema Integrado de Gestión en la plataforma Nexura: Se realiza copia de seguridad a los contenidos generados, que se reemplazan paulatinamente con las nuevas copias.

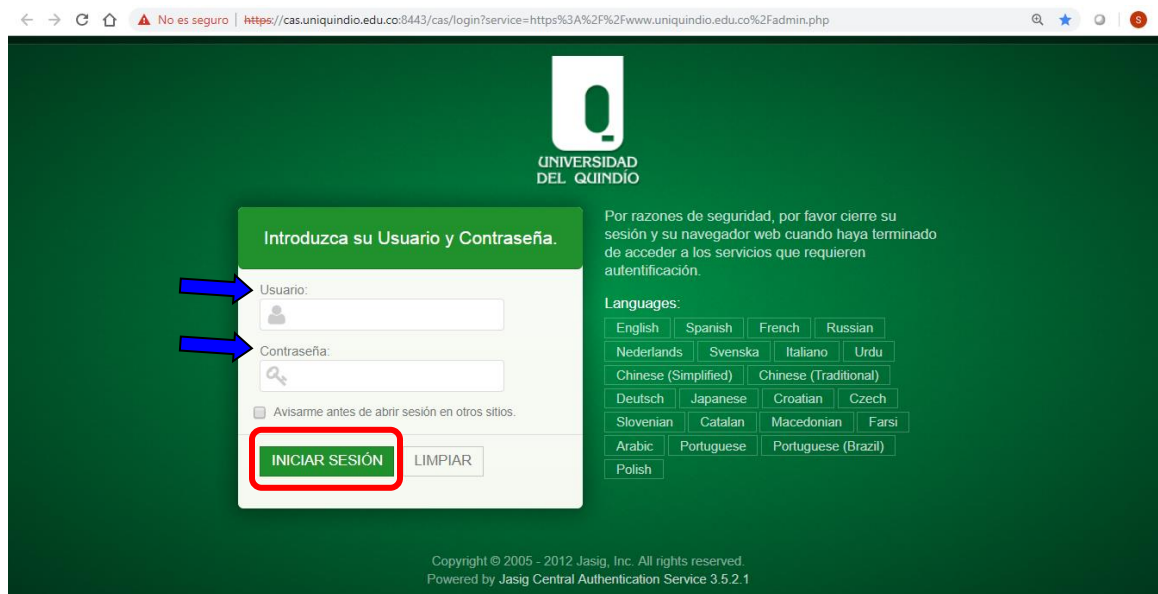
INSTRUCTIVO

ADMINISTRACIÓN DE CONTENIDOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN EN LA PLATAFORMA NEXURA
MACROPROCESO GESTIÓN Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

6. CONTENIDO

6.1 INGRESO PLATAFORMA NEXURA

- Se hace a través del Link: <https://www.uniquindio.edu.co/admin.php>.
- Validación de Usuario (Login): Se ingresa el usuario y la contraseña asignada y se da click en la opción inicio de sesión.



← → ↻ ⌂ No es seguro | <https://cas.uniquindio.edu.co:8443/cas/login?service=https%3A%2F%2Fwww.uniquindio.edu.co%2Fadmin.php> 🔍 ⭐ ⌵ ⚙



UNIVERSIDAD
DEL QUINDÍO

Introduzca su Usuario y Contraseña.

Usuario:

Contraseña:

☐ Avisarme antes de abrir sesión en otros sitios.

INICIAR SESIÓN LIMPIAR

Por razones de seguridad, por favor cierre su sesión y su navegador web cuando haya terminado de acceder a los servicios que requieren autenticación.

Languages:

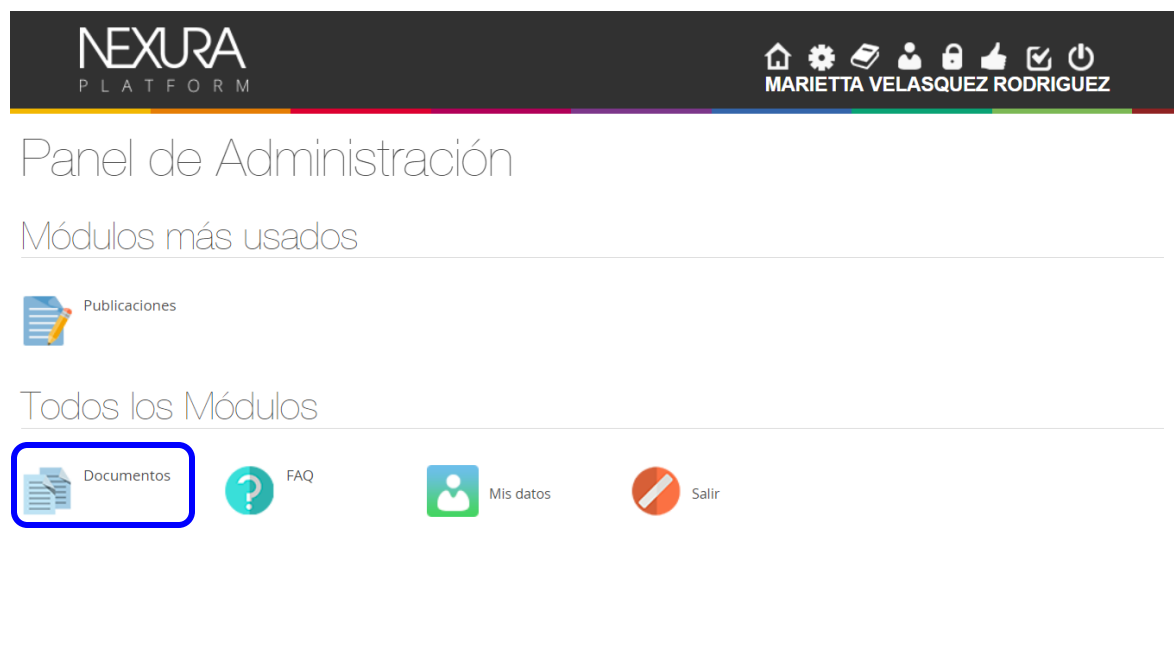
English	Spanish	French	Russian
Nederlands	Svenska	Italiano	Urdu
Chinese (Simplified)	Chinese (Traditional)		
Deutsch	Japanese	Croatian	Czech
Slovenian	Catalan	Macedonian	Farsi
Arabic	Portuguese	Portuguese (Brazil)	
Polish			

Copyright © 2005 - 2012 Jasig, Inc. All rights reserved.
Powered by Jasig Central Authentication Service 3.5.2.1

INSTRUCTIVO

ADMINISTRACIÓN DE CONTENIDOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN EN LA PLATAFORMA NEXURA
MACROPROCESO GESTIÓN Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

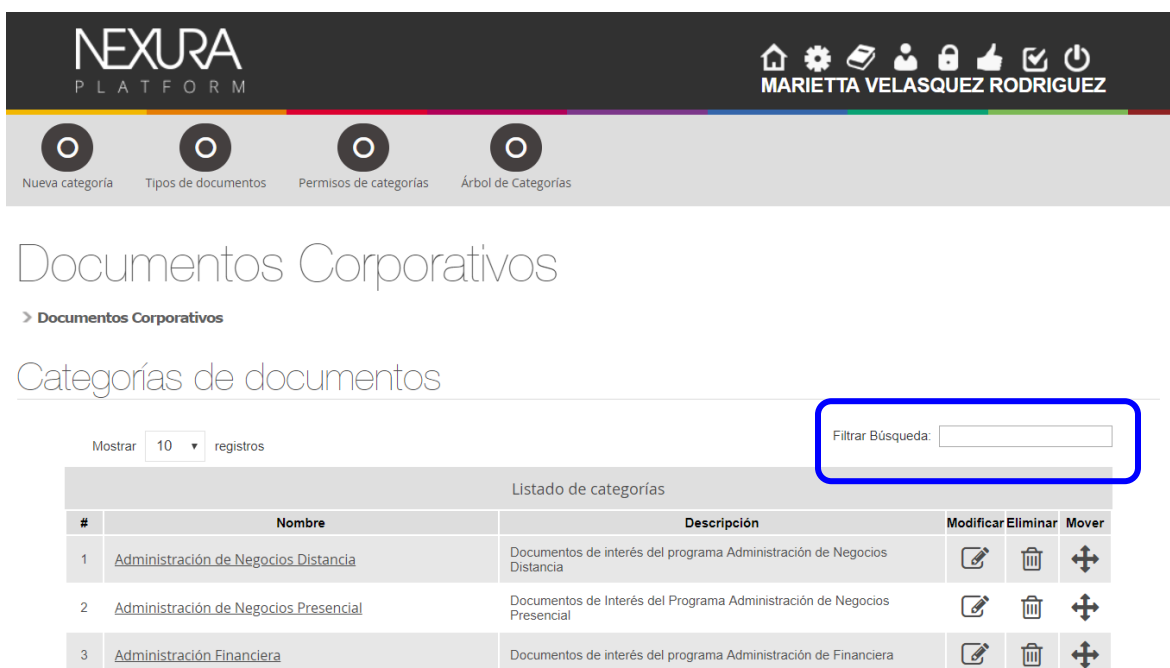
c. Acceso al panel de administración y sus módulos. Después de dar el click anterior, se ingresa al panel de administración, aquí se selecciona el módulo “Documentos” dando click, este se indica en contorno azul de la siguiente imagen. Éste, es el único al que tiene permiso para ingreso el SIG.



INSTRUCTIVO

ADMINISTRACIÓN DE CONTENIDOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN EN LA PLATAFORMA NEXURA
MACROPROCESO GESTIÓN Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

d. Documentos corporativos y sus categorías, es el nombre de la nueva pantalla que aparece. Despliega las dependencias en orden alfabético, que administran contenidos en la plataforma. Aquí, en el recuadro “filtrar búsqueda” (ver recuadro en azul) ubicado la parte superior derecho, se digita el nombre de la Oficina de Planeación y Desarrollo.



NEXURA
PLATFORM

MARIETTA VELASQUEZ RODRIGUEZ

Nueva categoría Tipos de documentos Permisos de categorías Árbol de Categorías

Documentos Corporativos

> Documentos Corporativos

Categorías de documentos

Mostrar 10 registros

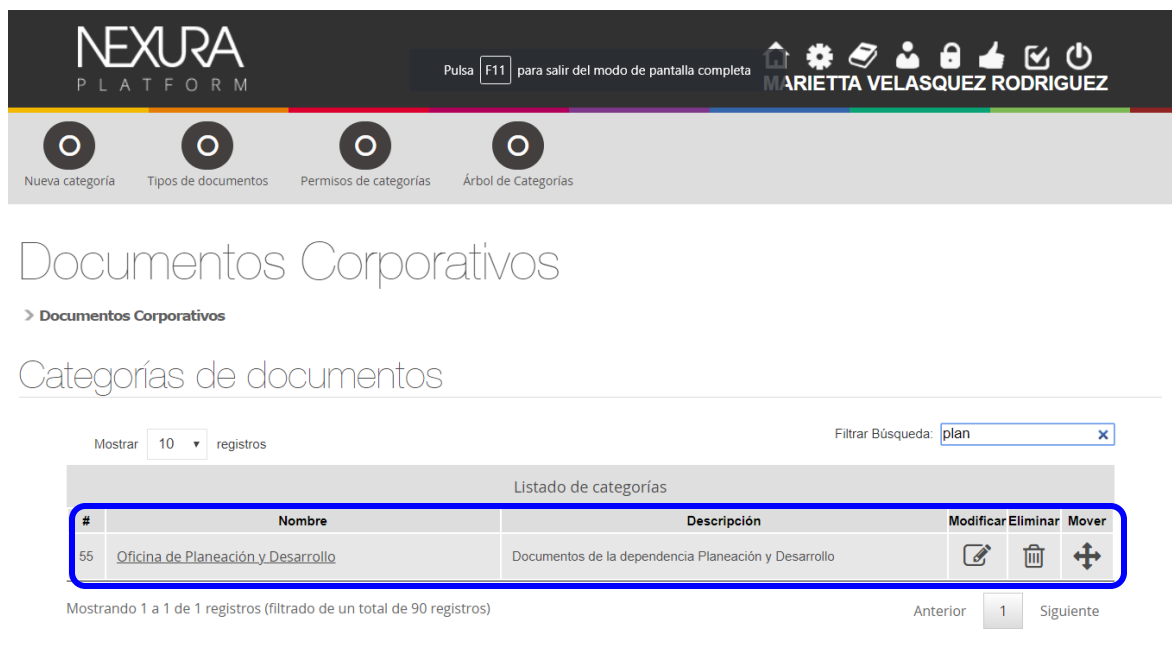
Filtrar Búsqueda:

#	Nombre	Descripción	Modificar	Eliminar	Mover
1	Administración de Negocios Distancia	Documentos de interés del programa Administración de Negocios Distancia			
2	Administración de Negocios Presencial	Documentos de Interés del Programa Administración de Negocios Presencial			
3	Administración Financiera	Documentos de interés del programa Administración de Financiera			

INSTRUCTIVO

ADMINISTRACIÓN DE CONTENIDOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN EN LA PLATAFORMA NEXURA
MACROPROCESO GESTIÓN Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

e. Aparece en pantalla la dependencia seleccionada: Planeación y Desarrollo, y se da click en esta.



NEXURA PLATFORM

Pulsa **F11** para salir del modo de pantalla completa

MARIETTA VELASQUEZ RODRIGUEZ

Nueva categoría Tipos de documentos Permisos de categorías Árbol de Categorías

Documentos Corporativos

> Documentos Corporativos

Categorías de documentos

Mostrar 10 registros

Filtrar Búsqueda: plan

Listado de categorías

#	Nombre	Descripción	Modificar	Eliminar	Mover
55	Oficina de Planeación y Desarrollo	Documentos de la dependencia Planeación y Desarrollo			

Mostrando 1 a 1 de 1 registros (filtrado de un total de 90 registros)

Anterior 1 Siguiente

f. Al ingresar a Planeación y Desarrollo la pantalla se visualiza la pantalla con el nombre “Gestionar documentos de la categoría” y muestra con el nombre de subcategorías, el listado de los Documentos que administra la dependencia en el Portal web, correspondiendo la primera al **Sistema Integrado de Gestión** (ver recuadro azul). Cada subcategoría tiene una descripción de la misma, y en la parte superior derecha las opciones de *modificar*, *eliminar* y *mover*, paso seguido se da click en el nombre: 0. SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN, para ingresar al minisitio.

INSTRUCTIVO

ADMINISTRACIÓN DE CONTENIDOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN EN LA PLATAFORMA NEXURA

MACROPROCESO GESTIÓN Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD







Regresar

Nuevo archivo

Modificar categoría

Nueva subcategoría

Eliminar categoría

Documentos Corporativos

[> Documentos Corporativos](#)
[> Gestionar documentos de la categoría](#)
[> Oficina de Planeación y Desarrollo](#)

Gestionar documentos de la categoría

Información de la categoría

Nombre: Oficina de Planeación y Desarrollo

Descripción: Documentos de la dependencia Planeación y Desarrollo

Estado: Activo

Mostrar registros

Filtrar Búsqueda:

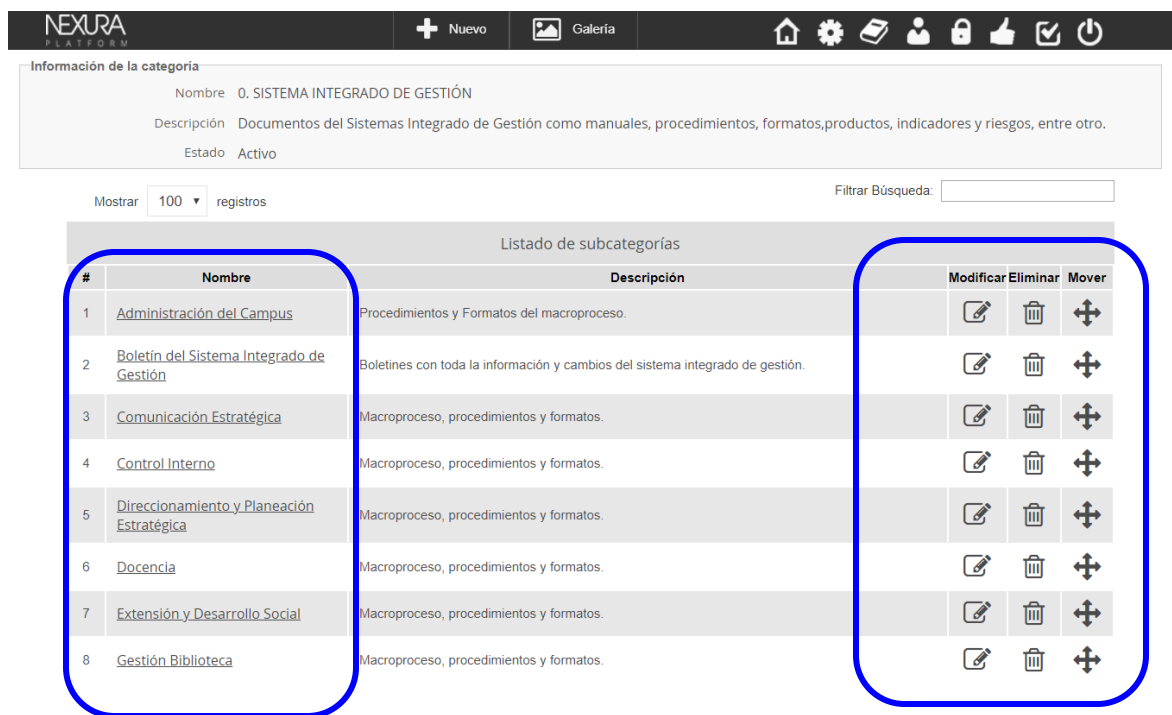
Listado de subcategorías			
#	Nombre	Descripción	Modificar Eliminar Mover
1	<u>0. SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</u>	Documentos del Sistemas Integrado de Gestión como manuales, procedimientos, formatos, productos, indicadores y riesgos, entre otro.	  
2	<u>1. INFORMACIÓN DE INTERÉS</u>	Datos Abiertos http://www.uniquindio.edu.co/publicaciones/datos_abiertos_universidad_del_quindio_pub	  

INSTRUCTIVO

ADMINISTRACIÓN DE CONTENIDOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN EN LA PLATAFORMA NEXURA
MACROPROCESO GESTIÓN Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

6.2 OPERACIÓN PARA LA CREACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL MINISITIO SIG DENTRO DE LA PLATAFORMA NEXURA

El minisitio 0. SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN, tiene la misma estructura anterior, es decir, lista la documentación en orden alfabético con las opciones de *modificar*, *eliminar* y *mover*. La lista de las 22 subcategorías de documentos, corresponde a: los macroprocesos, boletín del SIG, manuales y productos SIG, misión y visión, políticas de calidad y objetivos. Están enumerados en forma secuencial y por orden alfabético. En la imagen puede observarse.



Información de la categoría

Nombre 0. SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

Descripción Documentos del Sistema Integrado de Gestión como manuales, procedimientos, formatos, productos, indicadores y riesgos, entre otros.

Estado Activo

Mostrar 100 registros

Filtrar Búsqueda:

#	Nombre	Descripción	Modificar	Eliminar	Mover
1	Administración del Campus	Procedimientos y Formatos del macroproceso.			
2	Boletín del Sistema Integrado de Gestión	Boletines con toda la información y cambios del sistema integrado de gestión.			
3	Comunicación Estratégica	Macroproceso, procedimientos y formatos.			
4	Control Interno	Macroproceso, procedimientos y formatos.			
5	Direccionamiento y Planeación Estratégica	Macroproceso, procedimientos y formatos.			
6	Docencia	Macroproceso, procedimientos y formatos.			
7	Extensión y Desarrollo Social	Macroproceso, procedimientos y formatos.			
8	Gestión Biblioteca	Macroproceso, procedimientos y formatos.			

Para ejemplificar las tareas subsiguientes dentro de los contenidos de cada subcategoría, y que son aplicables a cualquiera que se quiera editar. Se tomará como ejemplo, el macroproceso Gestión y Aseguramiento de la Calidad.

INSTRUCTIVO

ADMINISTRACIÓN DE CONTENIDOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN EN LA PLATAFORMA NEXURA
MACROPROCESO GESTIÓN Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

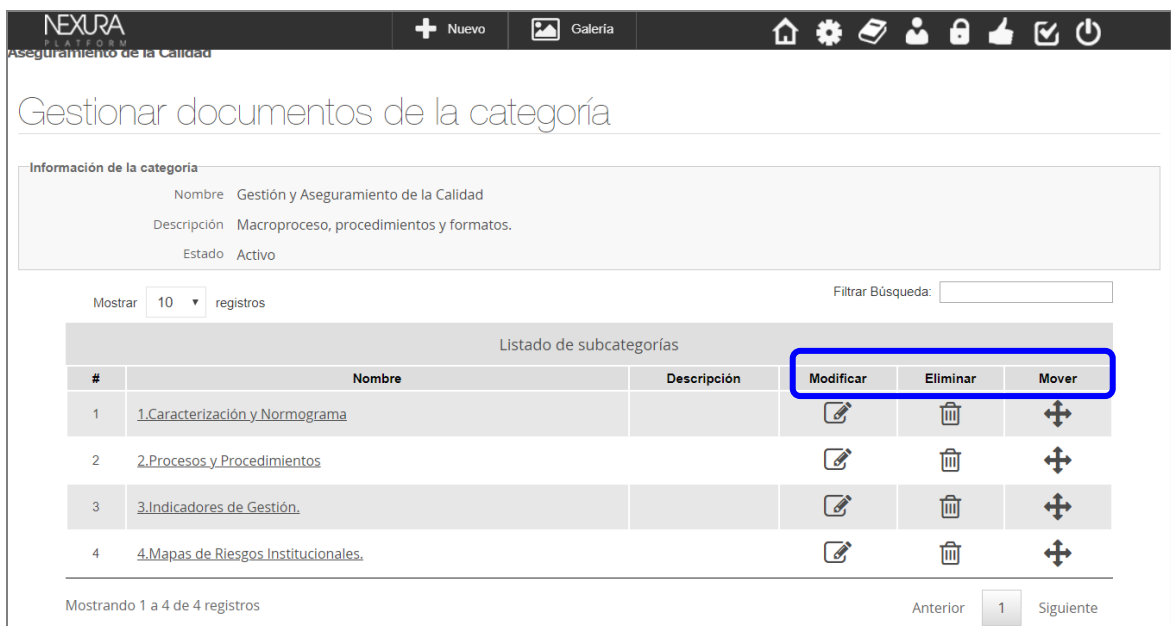
a. Ingresar a un macroproceso u otro documento principal del SIG, estando en la pantalla actual se da click sobre el nombre: Gestión y Aseguramiento de la Calidad.

La nueva pantalla despliega el contenido específico del macroproceso, con las subcategorías específicas que le corresponden, e igualmente con las mismas opciones de edición de los contenidos indicadas anteriormente, así:

Modificar: Puede hacerse a los nombres de las categorías, o se utiliza cuando se quiere reemplazar un documento por una versión actualizada.

Eliminar: Se aplica para descartar una subcategoría o los contenidos de esta. y a los contenidos.

Mover: Se utiliza cuando se agrega una nueva subcategoría o algún nuevo contenido dentro de esta, dando click para ubicar en el orden que se requiera, sea alfabético en nombres de subcategorías o secuencial en el caso de la documentación de procesos.



NEXURA PLATFORM

+ Nuevo Galería

Home Settings Documents Users Lock Thumbs Up Checkmark Power

Gestionar documentos de la categoría

Información de la categoría

Nombre Gestión y Aseguramiento de la Calidad

Descripción Macroproceso, procedimientos y formatos.

Estado Activo

Mostrar 10 registros

Filtrar Búsqueda:

Listado de subcategorías

#	Nombre	Descripción	Modificar	Eliminar	Mover
1	1. Caracterización y Normograma				
2	2. Procesos y Procedimientos				
3	3. Indicadores de Gestión				
4	4. Mapas de Riesgos Institucionales				

Mostrando 1 a 4 de 4 registros

Anterior 1 Siguiente

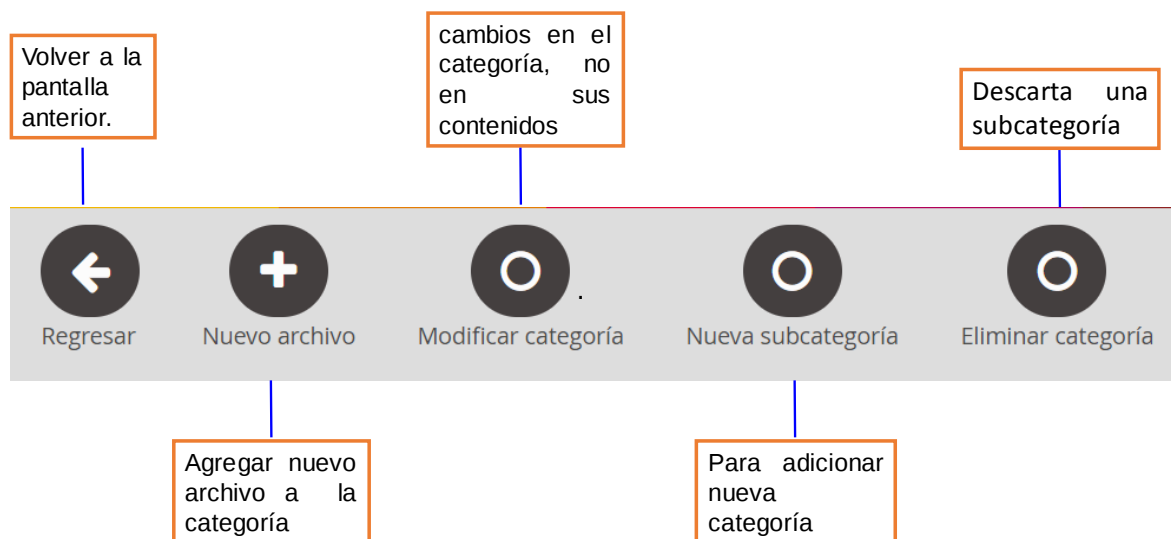
INSTRUCTIVO

ADMINISTRACIÓN DE CONTENIDOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN EN LA PLATAFORMA NEXURA
MACROPROCESO GESTIÓN Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

Aquí se modificará la subcategoría, procesos y procedimientos, sobre la cual se da clic para ingresar, dentro de esta seleccionamos **E.GAC-02 Proceso de Gestión de Calidad**, cuya pantalla, ofrece igualmente las mismas opciones de la anterior.

b. Procedimiento de edición o cambios en la subcategoría seleccionada. Esta pantalla, está conformada así:

⇒ Parte superior izquierda, los iconos son:



⇒ Sección central, está la opción también de regresar a pantallas anterior, según se quiera. Se visualiza así:



INSTRUCTIVO

ADMINISTRACIÓN DE CONTENIDOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN EN LA PLATAFORMA NEXURA
MACROPROCESO GESTIÓN Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

Área “Gestionar documentos de la categoría”, presenta el Información de la categoría, en este caso del proceso E.GAC-02 Proceso de Gestión de Calidad Activo que es una subcategoría del macroproceso de nuestro ejemplo Gestión y Aseguramiento de la Calidad, una opción de “Mostrar “, para visualizar la cantidad de documentos y la opción de “Filtrar Búsqueda”, para hacer una búsqueda específica dentro de la subcategoría. Se puede observar así:

Gestionar documentos de la categoría

Información de la categoría

Nombre E.GAC-02 Proceso de Gestión de Calidad

Estado Activo

Mostrar registros

Filtrar Búsqueda:

⇒ Sección de “Listado de subcategorías”. Corresponde a los nombres de los procedimientos que en la siguiente pantalla encontraremos con la documentación que los integran. Dichos procedimientos en los nombres aquí indicados y con las opciones de modificar, eliminar y mover, se pueden editar

Listado de subcategorías					
#	Nombre	Descripción	Modificar	Eliminar	Mover
1	1. E.GAC-02.01 Guía y procedimiento para la elaboración y control de la información documentada del Sistema Integrado de Gestión				
2	2. E.GAC-02.02 Procedimiento acciones correctivas, preventivas y de mejora				
3	3. E.GAC-02.03 Procedimiento Auditorías Internas de Calidad				
4	4. E.GAC-02.04 Procedimiento situaciones presentadas en el proceso educativo institucional (Producto y/o servicio no conforme)				
5	5. E.GAC-02.05 Procedimiento de Revisión por la Dirección.				

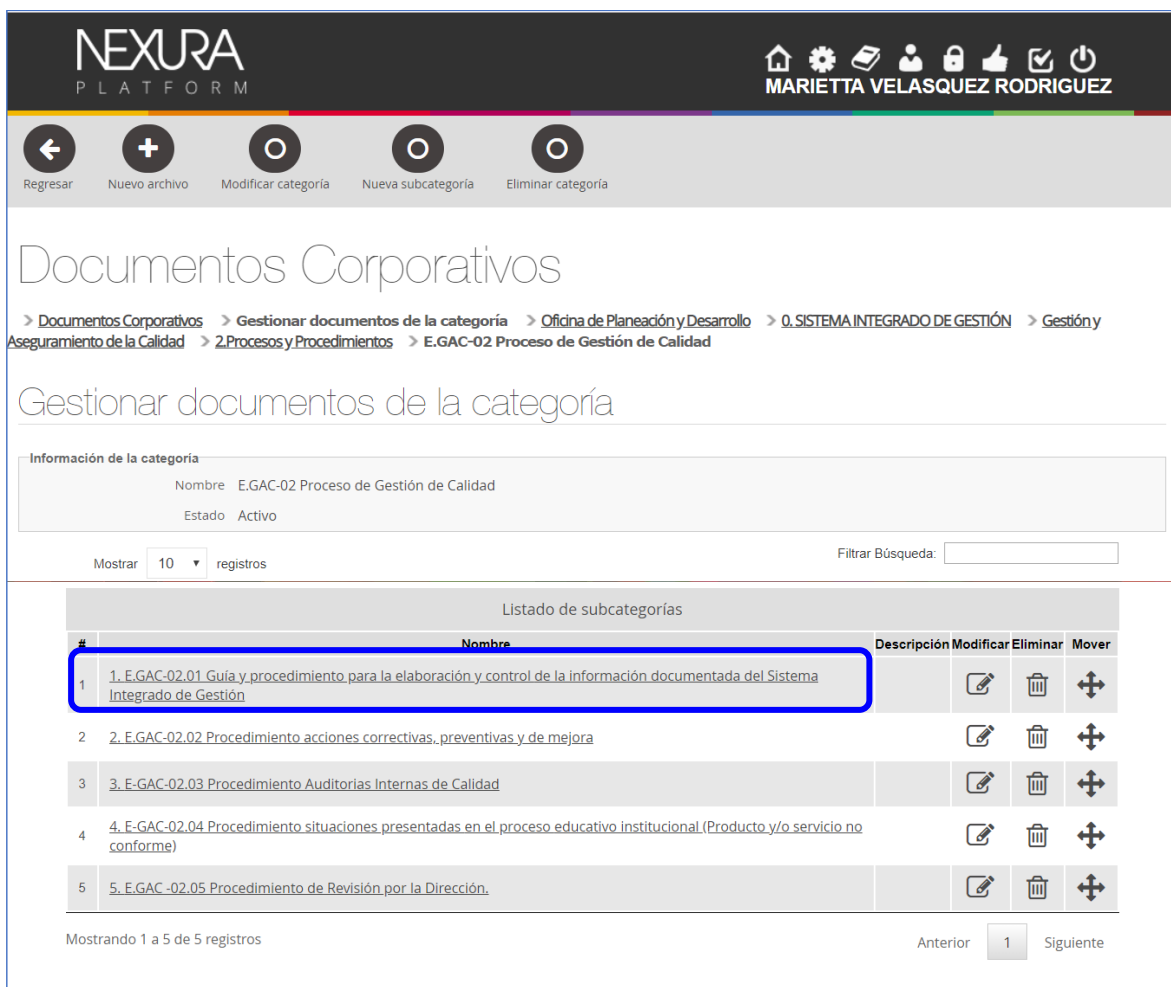
Mostrando 1 a 5 de 5 registros

Anterior Siguiente

INSTRUCTIVO

ADMINISTRACIÓN DE CONTENIDOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN EN LA PLATAFORMA NEXURA
MACROPROCESO GESTIÓN Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

La pantalla completa con la información de las secciones descritas anteriormente se observa en la siguiente imagen, donde se resalta el procedimiento que en los pasos siguiente se modificará.



NEXURA
PLATFORM

MARIETTA VELASQUEZ RODRIGUEZ

Regresar Nuevo archivo Modificar categoría Nueva subcategoría Eliminar categoría

Documentos Corporativos

> Documentos Corporativos > Gestionar documentos de la categoría > Oficina de Planeación y Desarrollo > 0. SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN > Gestión y Aseguramiento de la Calidad > 2. Procesos y Procedimientos > E.GAC-02 Proceso de Gestión de Calidad

Gestionar documentos de la categoría

Información de la categoría

Nombre E.GAC-02 Proceso de Gestión de Calidad

Estado Activo

Mostrar 10 registros

Filtrar Búsqueda:

#	Nombre	Descripción	Modificar	Eliminar	Mover
1	1. E.GAC-02.01 Guía y procedimiento para la elaboración y control de la información documentada del Sistema Integrado de Gestión				
2	2. E.GAC-02.02 Procedimiento acciones correctivas, preventivas y de mejora				
3	3. E.GAC-02.03 Procedimiento Auditorías Internas de Calidad				
4	4. E.GAC-02.04 Procedimiento situaciones presentadas en el proceso educativo institucional (Producto y/o servicio no conforme)				
5	5. E.GAC-02.05 Procedimiento de Revisión por la Dirección.				

Mostrando 1 a 5 de 5 registros

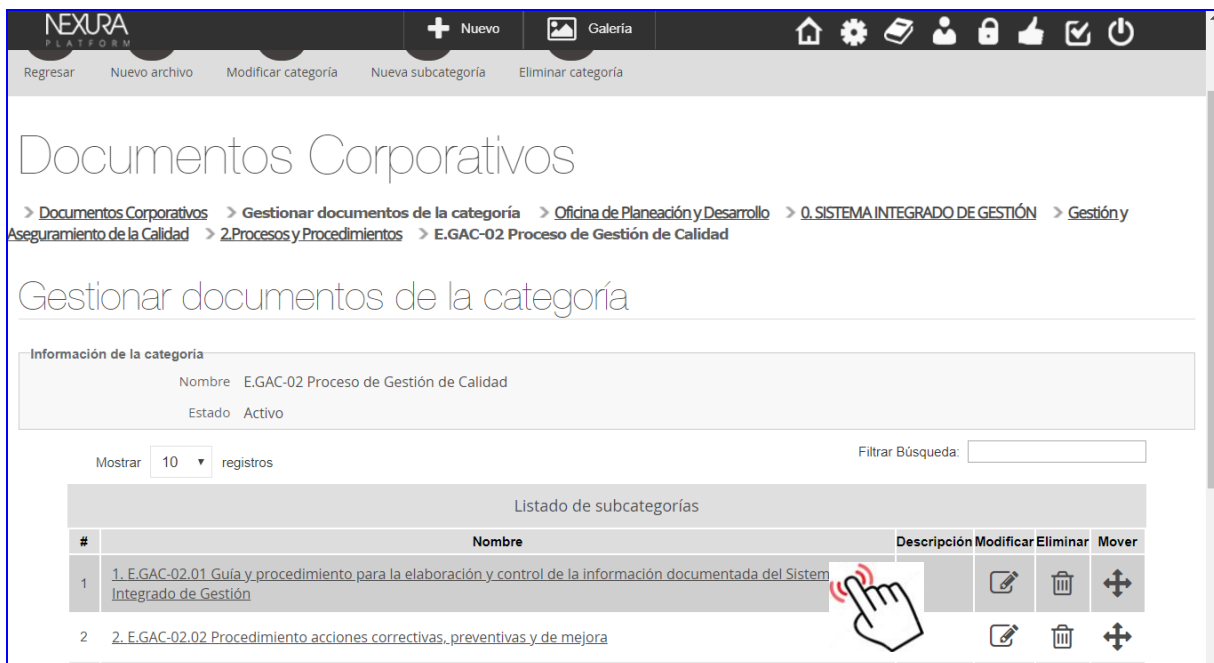
Anterior 1 Siguiente

INSTRUCTIVO

ADMINISTRACIÓN DE CONTENIDOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN EN LA PLATAFORMA NEXURA
MACROPROCESO GESTIÓN Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

b. Cambios o modificaciones de procedimientos y otros documentos que integren una subcategoría de macroprocesos y otros documentos principales del SIG.

⇒ Se da click en el documento de la subcategoría



NEXURA PLATFORM

+ Nuevo | Galería

Regresar | Nuevo archivo | Modificar categoría | Nueva subcategoría | Eliminar categoría

Documentos Corporativos

> Documentos Corporativos > Gestionar documentos de la categoría > Oficina de Planeación y Desarrollo > 0. SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN > Gestión y Aseguramiento de la Calidad > 2. Procesos y Procedimientos > E.GAC-02 Proceso de Gestión de Calidad

Gestionar documentos de la categoría

Información de la categoría

Nombre: E.GAC-02 Proceso de Gestión de Calidad

Estado: Activo

Mostrar: 10 registros | Filtrar Búsqueda:

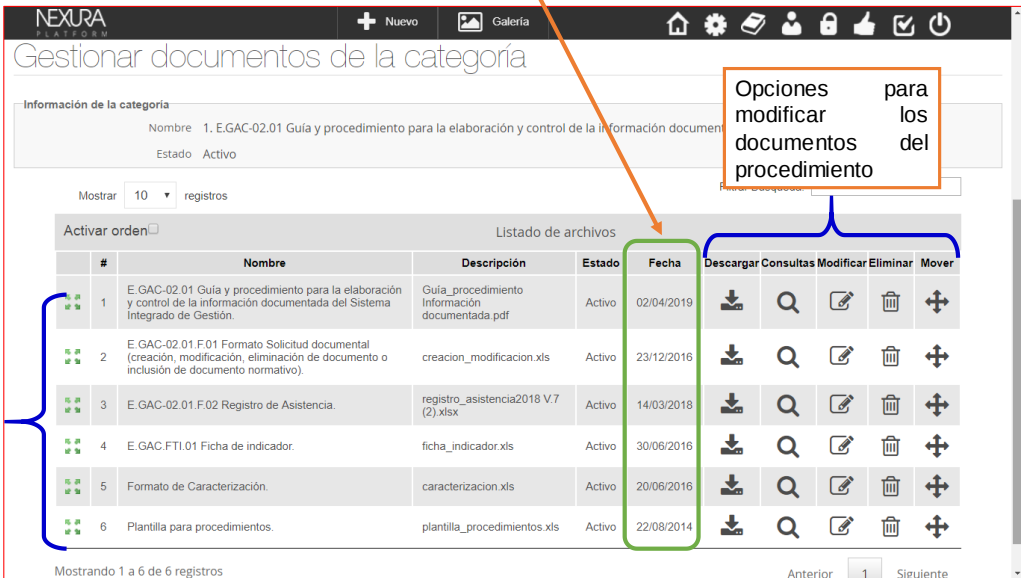
#	Nombre	Descripción	Modificar	Eliminar	Mover
1	1. E.GAC-02.01 Guía y procedimiento para la elaboración y control de la información documentada del Sistema Integrado de Gestión				
2	2. E.GAC-02.02 Procedimiento acciones correctivas, preventivas y de mejora				

INSTRUCTIVO

ADMINISTRACIÓN DE CONTENIDOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN EN LA PLATAFORMA NEXURA
MACROPROCESO GESTIÓN Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

⇒ Esto permitirá visualizar los archivos que la integran, y se muestran nuevas opciones de edición: fecha y descargar (ver imagen siguiente).

Fecha en que se modifica o incluye el documento en el macroproceso.



Opciones para los documentos del procedimiento

Documentos que conforman el procedimiento.

#	Nombre	Descripción	Estado	Fecha	Descargar	Consultas	Modificar	Eliminar	Mover
1	E.GAC-02.01 Guía y procedimiento para la elaboración y control de la información documentada del Sistema Integrado de Gestión.	Guía_procedimiento Información documentada pdf	Activo	02/04/2019					
2	E.GAC-02.01 F.01 Formato Solicitud documental (creación, modificación, eliminación de documento o inclusión de documento normativo).	creacion_modificacion.xls	Activo	23/12/2016					
3	E.GAC-02.01.F.02 Registro de Asistencia.	registro_asistencia2018 V.7 (2).xlsx	Activo	14/03/2018					
4	E.GAC.FTI.01 Ficha de indicador.	ficha_indicador.xls	Activo	30/06/2016					
5	Formato de Caracterización.	caracterizacion.xls	Activo	20/06/2016					
6	Plantilla para procedimientos.	plantilla_procedimientos.xls	Activo	22/08/2014					

Mostrando 1 a 6 de 6 registros

Anterior 1 Siguiente

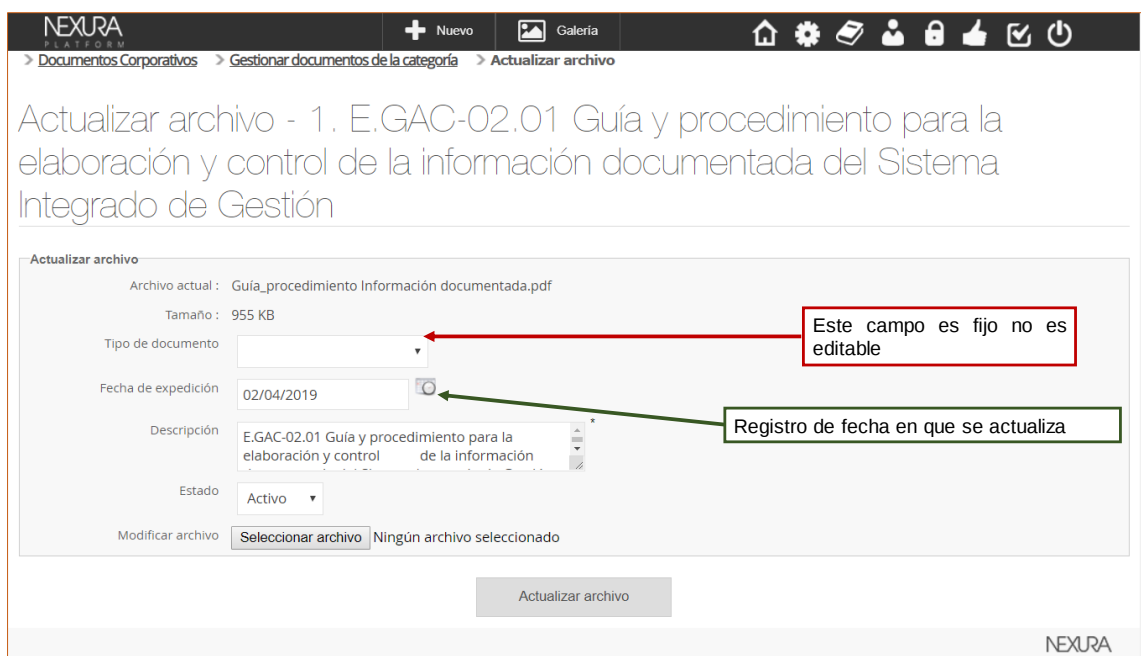
⇒ Para modificar el documento, se da click en esta opción ubicada al margen derecho en su misma fila. A continuación, aparecerán campos que permiten la actualización. Y se procede así:

INSTRUCTIVO

ADMINISTRACIÓN DE CONTENIDOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN EN LA PLATAFORMA NEXURA
MACROPROCESO GESTIÓN Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

1) Registre o edite la fecha en que se actualiza.

Muy importante: La fecha debe indicarse en orden día, mes y año, en caso contrario o si esta se omite, la plataforma automáticamente asigna una fecha posterior al año actual.



NEXURA PLATFORM

+ Nuevo | Galería

> Documentos Corporativos > Gestionar documentos de la categoría > Actualizar archivo

Actualizar archivo - 1. E.GAC-02.01 Guía y procedimiento para la elaboración y control de la información documentada del Sistema Integrado de Gestión

Actualizar archivo

Archivo actual : Guía_procedimiento Información documentada.pdf

Tamaño : 955 KB

Tipo de documento

Fecha de expedición

Descripción

Estado

Modificar archivo Ningún archivo seleccionado

NEXURA

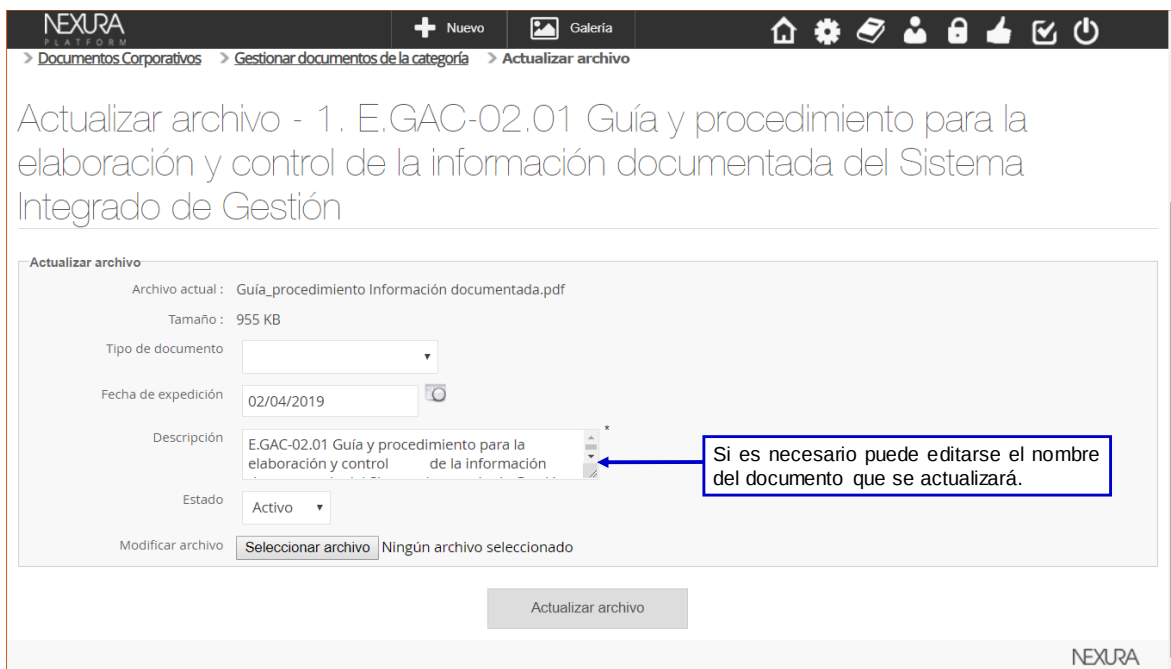
Este campo es fijo no es editable

Registro de fecha en que se actualiza

INSTRUCTIVO

ADMINISTRACIÓN DE CONTENIDOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN EN LA PLATAFORMA NEXURA
MACROPROCESO GESTIÓN Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

2) Descripción, en este campo si es necesario puede editarse el nombre del documento que se actualizará.



NEXURA

+ Nuevo Galería

> Documentos Corporativos > Gestionar documentos de la categoría > Actualizar archivo

Actualizar archivo - 1. E.GAC-02.01 Guía y procedimiento para la elaboración y control de la información documentada del Sistema Integrado de Gestión

Actualizar archivo

Archivo actual : Guía_procedimiento Información documentada.pdf

Tamaño : 955 KB

Tipo de documento

Fecha de expedición 02/04/2019

Descripción E.GAC-02.01 Guía y procedimiento para la elaboración y control de la información

Estado Activo

Modificar archivo Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

Actualizar archivo

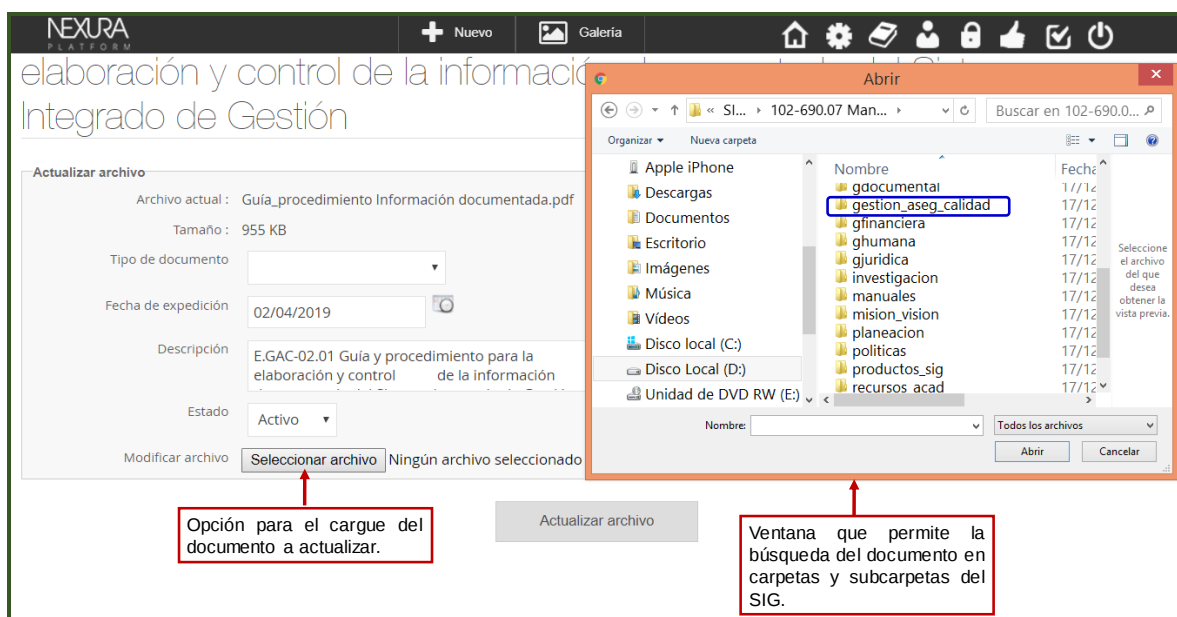
NEXURA

Si es necesario puede editarse el nombre del documento que se actualizará.

INSTRUCTIVO

ADMINISTRACIÓN DE CONTENIDOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN EN LA PLATAFORMA NEXURA
MACROPROCESO GESTIÓN Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

3) Seleccionar se da clic y se abre una ventana que permite la búsqueda del documento en carpetas y subcarpetas del SIG, en este caso del ejemplo abriríamos la carpeta indicada en el recuadro y dentro de esta buscamos el documento que se actualizará.

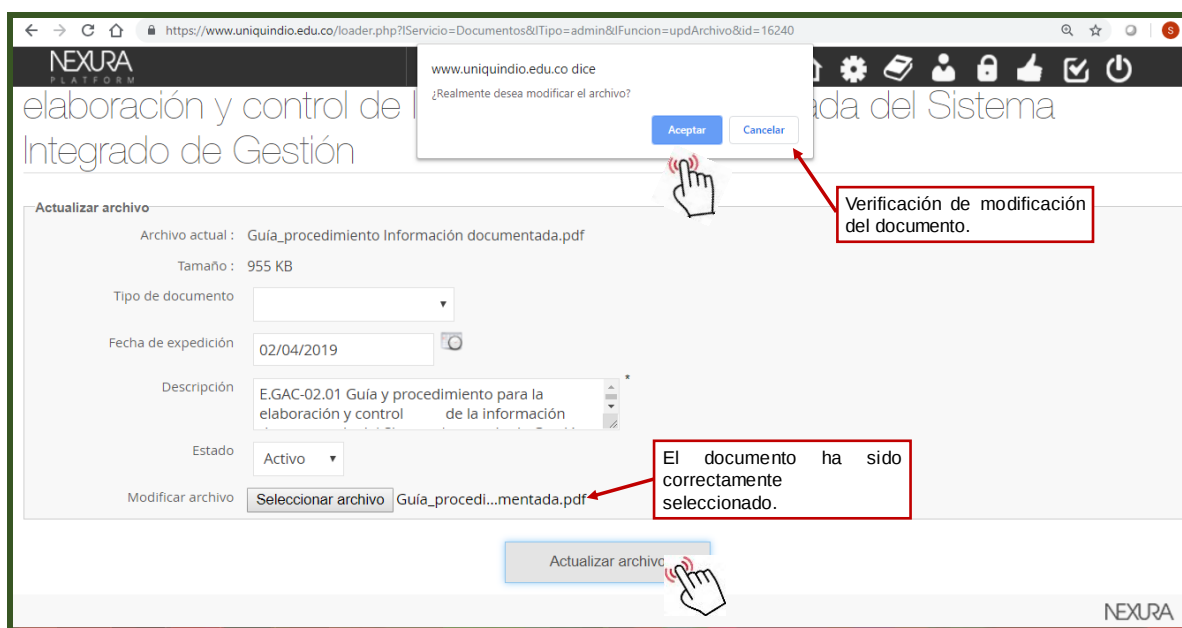


4) Después de adjuntar el archivo, se visualiza el nombre del documento al lado de la opción seleccionar archivo. Lo que confirma, que el paso se hizo correctamente, por último, se da clic en el botón "Actualizar Archivos", y se abre una ventana que pregunta si realmente se quiere modificar el archivo, al dar **aceptar** será cargado en la plataforma.

INSTRUCTIVO

ADMINISTRACIÓN DE CONTENIDOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN EN LA PLATAFORMA NEXURA

MACROPROCESO GESTIÓN Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD



Con esta última acción ya puede visualizar en la página web.

INSTRUCTIVO

ADMINISTRACIÓN DE CONTENIDOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN EN LA PLATAFORMA NEXURA

MACROPROCESO GESTIÓN Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

7. DOCUMENTOS REFERENCIALES

No Aplica

8. ANEXOS

No Aplica

Elaboró:	Aprobó:
Marietta Velásquez R. Profesional especializado - Equipo Sistema Integrado de Gestión	Gustavo Adolfo Rincón B. Líder macroproceso Gestión y Aseguramiento de la Calidad
Fecha: 11/02/2019	Fecha: 15/02/2019