

Telefonica

Telegrafía Movistar

DOC-TELEGRAFIA-001

Manual de usuario



Email: soporte@colombiansw.com

GENERALIDADES

Alcance

El presente documento contiene la descripción del funcionamiento del software de telegrafía con la definición de términos usados y los procesos llevados a cabo en la aplicación para inicio de sesión, radicación de telegramas, y búsqueda de telegramas.

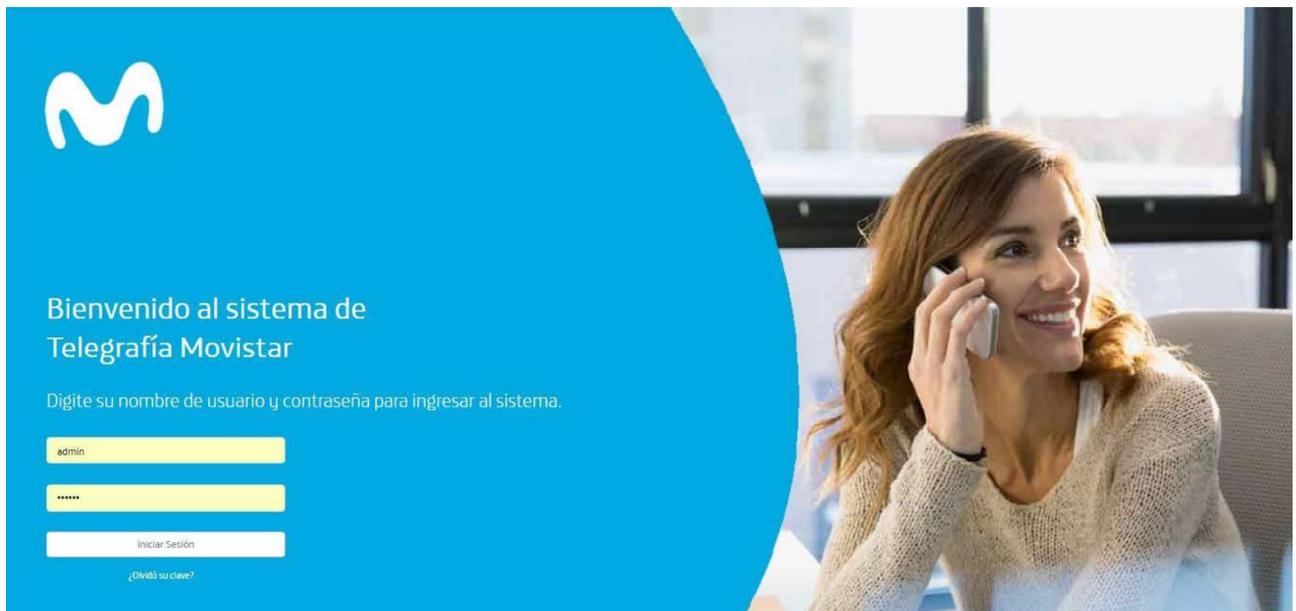
El presente documento es estrictamente confidencial por lo tanto se debe garantizar la mayor protección porque compromete información confidencial de Telefónica.

1. ACCESO A LA APLICACIÓN

El acceso a la aplicación es WEB, se recomienda emplear Google Chrome versión 68 o superior, Firefox 62 o superior o Edge 42 o superior. Bajo ninguna circunstancia se debe usar internet explorer o versiones anteriores a las enunciadas ya que puede comprometer la seguridad de acceso al sistema.

Se realiza por medio de la URL: <https://www.telegrafiatelefonicaweb.com/Zina.Web>

2. INICIO DE SESIÓN



	Telegrafía Movistar	DOC-TELEGRAFIA-001
	Manual de usuario	

Allí debe ingresar su nombre de usuario y contraseña y dar clic en el botón “Iniciar sesión”, si el inicio de sesión es satisfactorio, le saldrá un mensaje de confirmación y será re-direccionado a la pantalla de bienvenida.



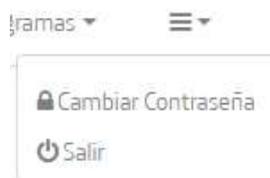
En caso que la contraseña esté errada, le saldrá un mensaje de error indicando la condición de acceso.

3. CAMBIO DE CONTRASEÑA

Si desea cambiar su contraseña por olvido, deberá usar el enlace [¿Olvidó su clave?](#) que se encuentra justo debajo del botón de inicio de sesión, en donde se le preguntará su nombre de usuario, correo electrónico o número celular para ingresar.



Debe ingresar su nombre de usuario o correo electrónico (actualmente la función de recuperación de clave por mensajería SMS no está habilitada), cuando ingrese el dato, da clic en el botón “Solicitar cambio de clave” y el sistema le enviará un email a la dirección de correo electrónico registrada en el sistema. Cuando llegue el correo electrónico (es normal que tarde desde unos segundos a algunos minutos), debe seguir el enlace enviado para cambiar su contraseña de acceso y luego ingresar de nuevo.



Si desea cambiar su contraseña luego de iniciar sesión, lo cual se recomienda que se realice al menos una vez al mes, puede hacerlo desde el menú de sesión de la aplicación como se muestra en la imagen:

Email: soporte@colombiansw.com

	Telegrafía Movistar	DOC-TELEGRAFIA-001
	Manual de usuario	

Allí se le solicitará que ingrese su contraseña actual y luego ingrese dos veces la nueva contraseña.

Cambio de Contraseña

Administrador General

Para cambiar su clave, debe primero ingresar la clave actual y luego ingresar la clave nueva dos veces.

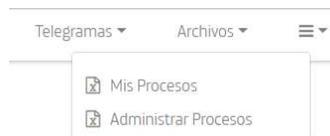
Se recomienda que la clave tenga de 6 a 12 caracteres, al menos un número, una letra mayúscula y una letra minúscula y un símbolo (como \$, #, etc.)

Para cerrar la sesión, deberá usar la opción “Salir” del menú antes descrito, se recomienda que cada vez que termine labores en el sistema o cuando deba retirarse de su puesto de trabajo, realice cierre de sesión como se indicó, para evitar que terceros accedan al sistema sin su autorización ya que la plataforma, una vez iniciada sesión, no puede garantizar la identidad del usuario que lo accede.

4. RADICACIÓN DE ARCHIVOS DE TELEGRAMAS

A continuación se describe el proceso para radicar uno o varios archivos de telegramas:

El **primer** paso es seleccionar el Menú; Archivos / **Mis procesos**, que aparece en la parte superior derecha de la pantalla.

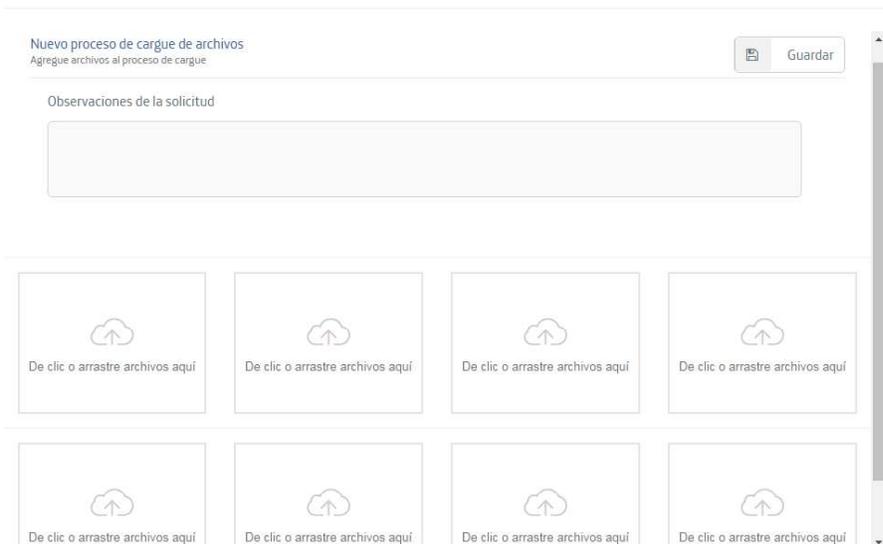


Al dar click en el Menú **Mis procesos**, automáticamente se abre la pantalla en la que podrá agregar los archivos de telegramas. El sistema está habilitado únicamente para cargar archivos con extensiones xls,xlsx, doc, docx.

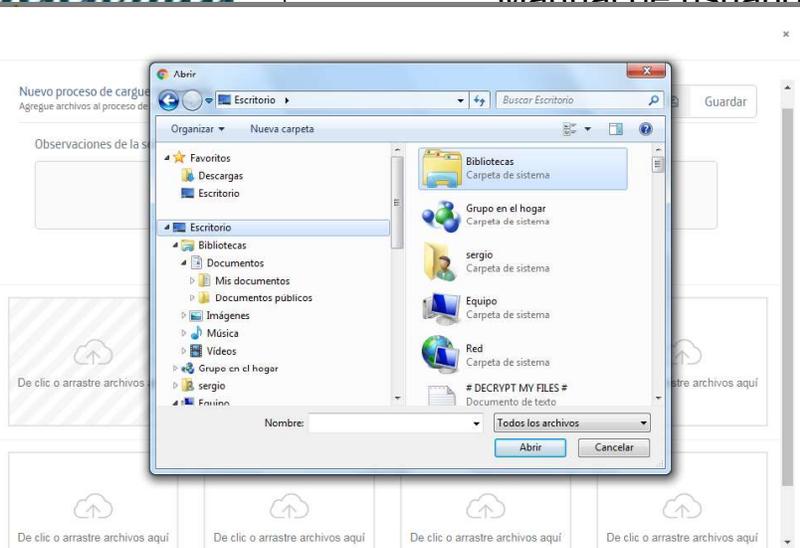
El **segundo** paso es dar click en el botón **Agregar**



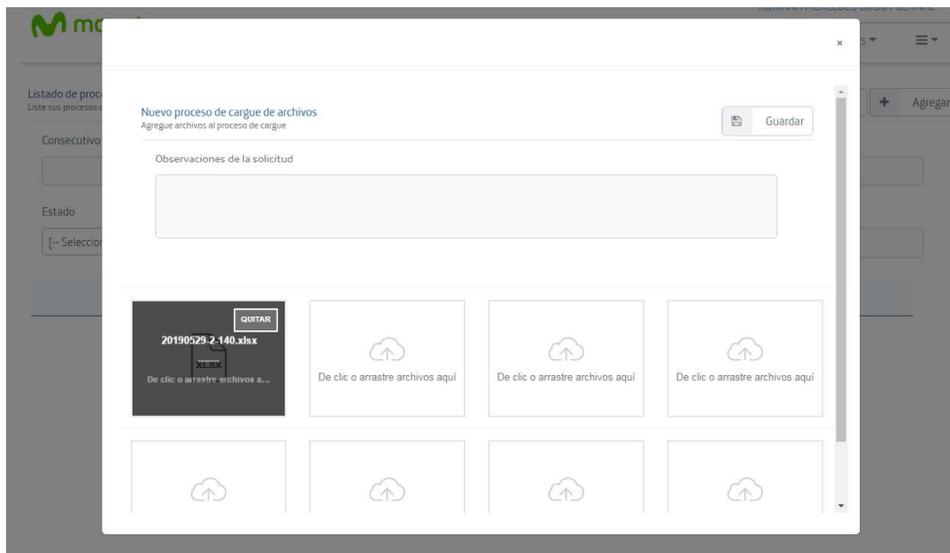
Tercer paso, para agregar los archivos que contienen los telegramas a procesar, para ello debe dar click o arrastrar los archivos a cada recuadro.



Al dar click sobre el recuadro se abrirá el explorador y usted deberá buscar y seleccionar el archivo que desea agregar.

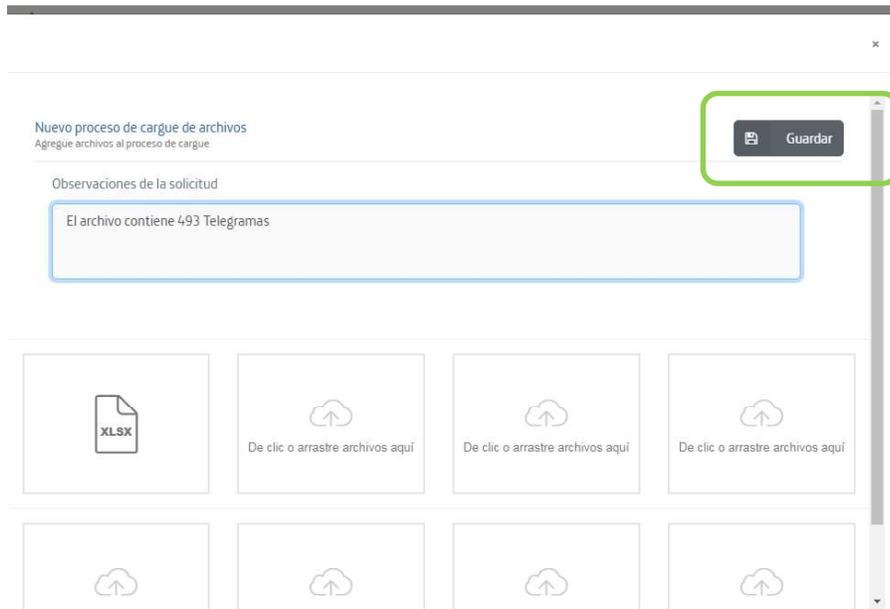


Una vez cargado, el sistema mostrará un cambiando la imagen de una nube a una hoja con el tipo de archivo subido, usted podrá comprobarlo al acercar el puntero del mouse al recuadro y ver el nombre del archivo.



En caso de necesitar eliminar el archivo, debe dar click en el botón **QUITAR** , esta opción solo estará habilitada mientras no se haya guardado el proceso.

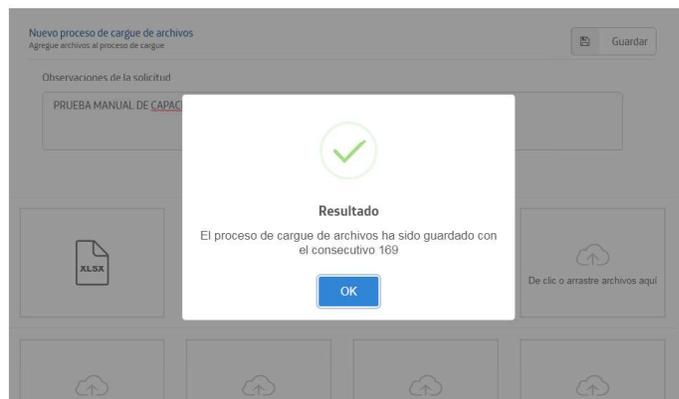
El **Cuarto** paso deberá registrar en el campo de **OBSERVACIONES** la cantidad de telegramas que contienen los archivos.



Por último debe guardar el proceso dando click en el botón GUARDAR



El sistema le asignará un número de registro único para su proceso, luego deberá cerrar el cuadro de diálogo.



El proceso queda guardado en Estado Solicitado

5. CONSULTA DEL PROCESO

La consulta del proceso se realiza utilizando los filtros de búsqueda según los criterios requeridos, puede hacerlo por Consecutivo, Estado y/o fecha de solicitud.

Consecutivo: Deberá digitar el número consecutivo con el que se guardó el proceso.

The screenshot shows the Movistar web interface for searching processes. It features a search bar with 'Buscar' and 'Agregar' buttons. Below the search bar are three filter sections: 'Consecutivo' (a text input field), 'Estado' (a dropdown menu with '[-- Seleccionar --]'), and 'Fecha de solicitud' (a date range selector with 'Desde' and 'Hasta' fields). A table below the filters has columns for 'Consecutivo', 'Estado del Proceso', and 'Fecha de la Solicitud'.

Estado: Solicitado, Procesado Satisfactoriamente, Procesado Con Error

This screenshot shows the 'Estado' dropdown menu expanded. The options are: 'Solicitado' (highlighted in blue), 'Procesado Satisfactoriamente', and 'Procesado con Error'. The other search filters and the table header are visible in the background.

Fecha de solicitud: Deberá seleccionar el rango de fechas de búsqueda

This screenshot shows the 'Fecha de solicitud' filter with a calendar date picker open. The calendar is for July 2019, and the date '01/07/2019' is selected. The 'Desde' field in the date range selector is highlighted with a green box.

Como resultado de la búsqueda, el sistema le permite ver la información del proceso, en lo referente a: consecutivo de radicación, Estado del proceso, Fecha de la solicitud, cantidad total de procesos radicados

Listado de procesos de cargue de archivos
 Liste sus procesos de cargue de archivos

Buscar

Consecutivo Buscar

Estado

Fecha de solicitud Hasta

Consecutivo	Estado del Proceso	Fecha de la Solicitud	
143	Solicitado	11/07/2019 08:43:37	
169	Solicitado	16/07/2019 10:26:56	
114	Solicitado	03/07/2019 02:30:34	

1 Total : 3 registros

Al dar click en el ícono podrá ver el detalle del resultado del procesamiento del archivo con telegramas radicado.

Administración Telegramas Archivos

Proceso de cargue de archivos
 Ingrese los datos del cliente

Consecutivo
 fecha de Solicitud
 Estado del proceso
 Fecha de procesamiento

Observaciones de la solicitud
 Observaciones del resultado de procesamiento

Archivo	Tamaño	Descargar
20190627-AUDIENCIA 11 DE JULIO DE 2019.xls	29	
20190627-AUDIENCIA 24 DE JULIO DE 2019.xls	105	
20190627-AUDIENCIA 2 DE AGOSTO DE 2019.xls	60	
20190627-AUDIENCIA 9 DE JULIO DE 2019.xls	44	
20190627-TELEGRAMAS AUDIENCIA 5 DE JULIO.xls	139	

La información se muestra en tres bloques:

1. Información general que se describe:

- Consecutivo de Radicación
- Fecha de solicitud
- Estado del Proceso
- Fecha de procesamiento



Administración ▾ Telegramas ▾ Archivos ▾ ☰

Proceso de cargue de archivos

Ingrese los datos del cliente

Listado

Consecutivo

99

Fecha de Solicitud

27/06/2019 08:53:06

Estado del proceso

Procesado Satisfactoriamente

Fecha de procesamiento

28/06/2019 10:22:28

2. Observaciones registradas por el usuario y Observaciones del resultado de procesamiento:

Nombre del archivo procesado
 Cantidad de telegramas procesados
 Consecutivo único de generación
 Resultado del proceso

Observaciones de la solicitud

TRIBUNALES JUSTICIA Y PAZ 20190627

Observaciones del resultado de procesamiento

TELEGRAMAS AUDIENCIA 5 DE JULIO	638	318684 a la 319321	PROCESADOS EXITOSAMENTE
TELEGRAMAS AUDIENCIA 9 DE JULIO	125	319322 a la 319446	PROCESADOS EXITOSAMENTE
TELEGRAMAS AUDIENCIA 2 DE AGOSTO	225	319447 a la 319671	PROCESADOS EXITOSAMENTE
TELEGRAMAS AUDIENCIA 24 DE JULIO	532	319672 a la 320203	PROCESADOS EXITOSAMENTE
TELEGRAMAS AUDIENCIA 11 DE JULIO	41	320204 a la 320244	PROCESADOS EXITOSAMENTE

3. Características del Archivo procesado:

Nombre del archivo procesado
 Tamaño
 Opción de descarga del archivo

6. BÚSQUEDA DE TELEGRAMAS

La búsqueda de telegramas permite usar diferentes filtros para encontrar los telegramas registrados en la base de datos, se activan los filtros en el botón "filtros" y se busca según los criterios requeridos.

Puede buscar utilizando los filtros:

- Fecha
- Nombre del Destinatario
- Dirección del Destinatario
- Código del telegrama

Administración | Telegramas | Archivos

Listado de telegramas
Filtre los telegramas que desea buscar

Filtros

Secuencia de Generación (Desde)
 Secuencia de Generación (Hasta)
 Secuencia de Impresión (Desde)
 Secuencia de Impresión (Hasta)

Fecha Hasta
 Centro de costos
 Impresora
 Código de Guía 4/72

Nombre del remitente
 Dirección del remitente

Nombre del destinatario
 Departamento del destinatario
 Municipio del destinatario
 Dirección del destinatario

Código del telegrama
 Estado del telegrama

Una vez definido el criterio de búsqueda debe dar click en el botón BUSCAR

El sistema le mostrará los telegramas encontrados según el criterio de búsqueda definido previamente.

Listado de telegramas
Filtre los telegramas que desea buscar

Secuencia de Generación (Desde)
 Secuencia de Generación (Hasta)
 Secuencia de Impresión (Desde)
 Secuencia de Impresión (Hasta)

Fecha Hasta
 Centro de costos
 Impresora
 Código de Guía 4/72

Nombre del remitente
 Dirección del remitente

Nombre del destinatario
 Departamento del destinatario
 Municipio del destinatario
 Dirección del destinatario

Código del telegrama
 Estado del telegrama

Secuencia de Generación	Secuencia de Impresión	Código	Cliente	Centro de Costos	Fecha	Estado	Destinatario	Municipio de Destino	Dirección	Guía 4/72
258049	20920	TMLE00...	[MLE] IN...	[001] Principal	04/06/2...	Impreso	CENTRO D...	[BOG] BOGOTÁ, D.C. ...	CARRER...	TL0040427...
258050	69708	TMLE00...	[MLE] IN...	[001] Principal	04/06/2...	Impreso	FGN UNIDA...	[BOG] BOGOTÁ, D.C. ...	CR 33 N...	TL0040417...
258051	113489	TMLE00...	[MLE] IN...	[001] Principal	04/06/2...	Impreso	FGN UNIDA...	[BOG] BOGOTÁ, D.C. ...	CR 33 N...	TL0040365...
258052	113419	TMLE00...	[MLE] IN...	[001] Principal	04/06/2...	Impreso	FGN UNIDA...	[BOG] BOGOTÁ, D.C. ...	CR 33 N...	TL0040344...
258053	113420	TMLE00...	[MLE] IN...	[001] Principal	04/06/2...	Impreso	MIGUEL AN...	[BOG] BOGOTÁ, D.C. ...	CALLE 1...	TL0040344...
258054	113421	TMLE00...	[MLE] IN...	[001] Principal	04/06/2...	Impreso	SARA ABIG...	[BOG] BOGOTÁ, D.C. ...	CALLE 1...	TL0040344...
258055	69709	TMLE00...	[MLE] IN...	[001] Principal	04/06/2...	Impreso	ANA MARIA...	[BOG] BOGOTÁ, D.C. ...	CALLE 1...	TL0040412...

	Telegrafía Movistar	DOC-TELEGRAFIA-001
	Manual de usuario	

En el resultado, el ícono



permite ver el telegrama tal y como fue impreso.



7. TRAZABILIDAD DE TELEGRAMAS

Si requiere consultar la trazabilidad de la entrega del telegrama, deberá dar click sobre el número de la guía resaltado en color verde, este botón tiene un link con la página del operador de correo donde podrá hacer seguimiento al envío. (Esta página es externa al sistema, por ende es importante dejar en claro que cualquier indisponibilidad no está en nuestro alcance)

