



MANUAL NAVEGACIÓN MONARCA

CODIGO
M-02-P-GTI-01

VERSIÓN 01

1. OBJETIVO

Exponer los botones básicos de Monarca que permiten la ejecución de las tareas claves

2. ALCANCE

Con este documento el usuario podrá realizar el ingreso a la plataforma, navegar por las diferentes opciones de la herramienta y elaborar las labores asignadas de pendiendo de su perfil.

3. METODOLOGÍA

➤ *Ingreso a la Plataforma:*

Acceda a la URL suministrada por el administrador de la plataforma:

<https://servicios.loteriademedellin.com.co/monarca/login>



Debes usar tu usuario y contraseña de red para la autenticación, de la siguiente forma:



	MANUAL NAVEGACIÓN MONARCA	CODIGO M-02-P-GTI-01
		VERSIÓN 01



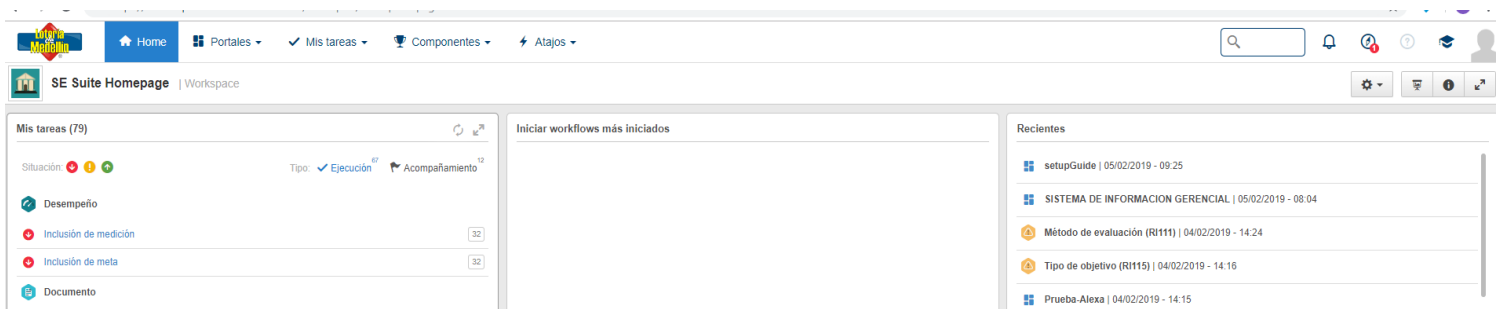
Login

Contraseña

Licencia: Manager (NAMED_USER) ▾

Entrar

Después de que haya sido efectuado el ingreso, encontrará la pantalla de inicio de SeSuite - Monarca y su panel de menú como se observa a continuación:

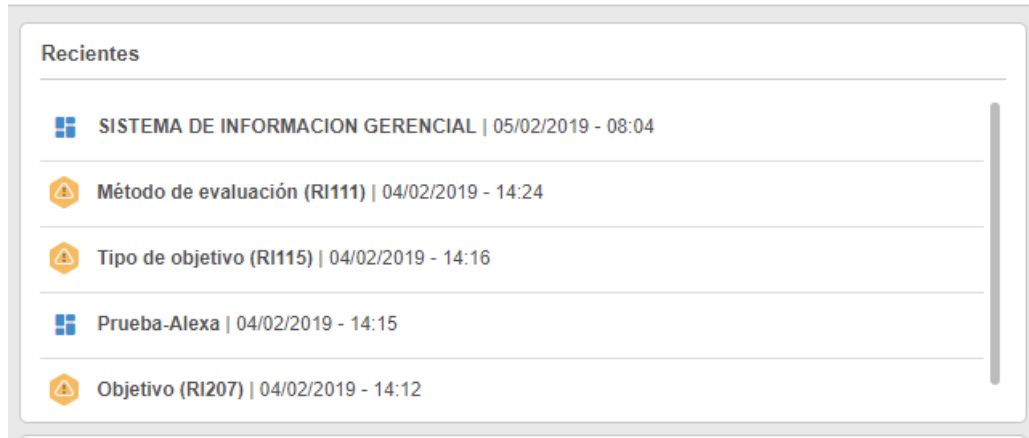


- **Panel de menú:** Este panel está ubicado en la parte superior de la pantalla y contiene los siguientes menús:



- **Home:** Al utilizar este menú, se cargará la página principal. Existe un espacio donde se ubican las últimas transacciones utilizadas, llamado “**Recientes**”, permitiendo tener un acceso directo y eficiente de lo más usado.

	MANUAL NAVEGACIÓN MONARCA	CODIGO M-02-P-GTI-01
		VERSIÓN 01



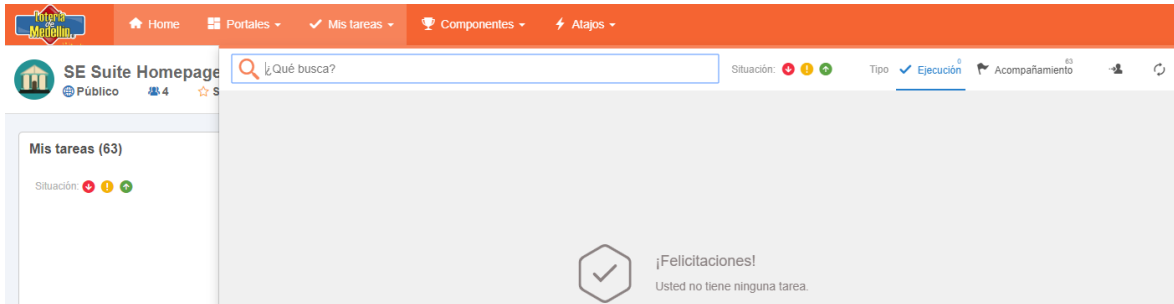
- Portales:** Son accesos a vistas o funcionalidades para consultas o tareas específicas. Al utilizar la flecha ubicada al lado de este menú, serán exhibidos todos los portales a los cuales el usuario conectado tiene acceso. Están disponibles las siguientes opciones:
 - ✓ *Siguiendo:* Se visualizan todos los portales que el usuario está siguiendo.
 - ✓ *Más portales:* Es posible visualizar todos los portales a los cuales se tiene acceso.
 - ✓ *Crear:* Por medio de este menú, es posible registrar un nuevo portal.



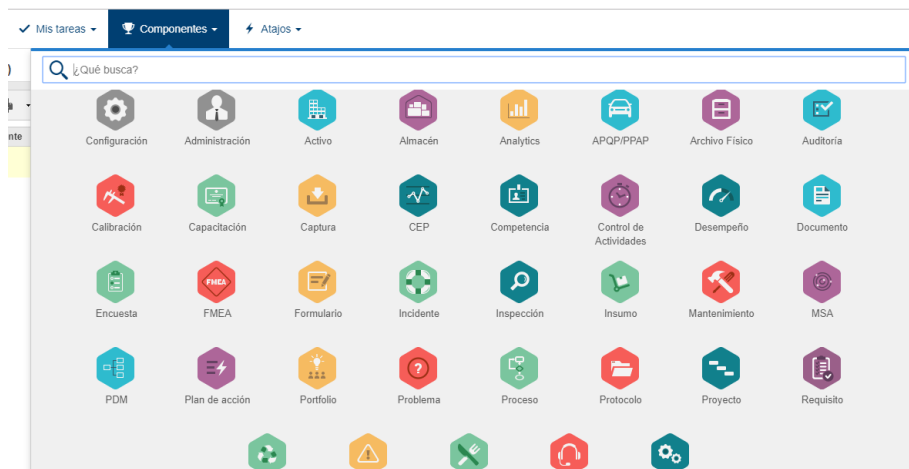
- Mis tareas:** Al utilizar la flecha ubicada al lado de este menú, serán exhibidas todas las tareas del usuario conectado. Las tareas son divididas en dos tipos:

	MANUAL NAVEGACIÓN MONARCA	CODIGO M-02-P-GTI-01
		VERSIÓN 01

- ✓ *Ejecución:* Son las tareas que deben ser ejecutadas por el usuario dentro de un determinado plazo.
- ✓ *Acompañamiento:* Representa todas las tareas en las cuales el usuario tiene alguna responsabilidad, pero la ejecuta otro usuario.



- **Componentes:** Al utilizar la flecha ubicada al lado de este menú, serán exhibidos todos los componentes de la organización a los cuales el usuario tiene acceso.
- ✓ **Panel de componentes:** Por medio de este panel, se accede a los componentes que la organización adquirió y a los cuales cada usuario tiene permisos según su rol.



Al hacer clic en este menú, serán exhibidos los componentes y al ingresar al componente, el panel será actualizado con los menús del componente, como se observa a continuación:



- A. Botón para volver al menú anterior.
- B. Campo para buscar algún menú en el componente accedido.
- C. Exhibe los menús generales del componente.
- D. Exhibe los menús de configuración del componente.
- E. Abre la ayuda del componente.
- F. Panel con los atajos del componente accedido.
- G. Menús más accedidos del componente en cuestión.

- **Atajos:** Los atajos tienen las siguientes opciones:


- ✓ *Consultas guardadas:* Son las consultas guardadas, serán clasificadas por componentes.
- ✓ *Favoritos:* Son los registros que el usuario definió como favoritos, serán clasificados por componentes.
- ✓ *Accesos recientes:* Son los registros a los cuales el usuario accedió recientemente. Esos registros podrán ser portales, tareas, menús de componentes, entre otros.
- ✓ *Más accedidos:* Al hacer clic sobre este menú, serán exhibidos los registros a los cuales el usuario tuvo más acceso. Esos registros podrán ser portales, tareas, menús de componentes, entre otros.

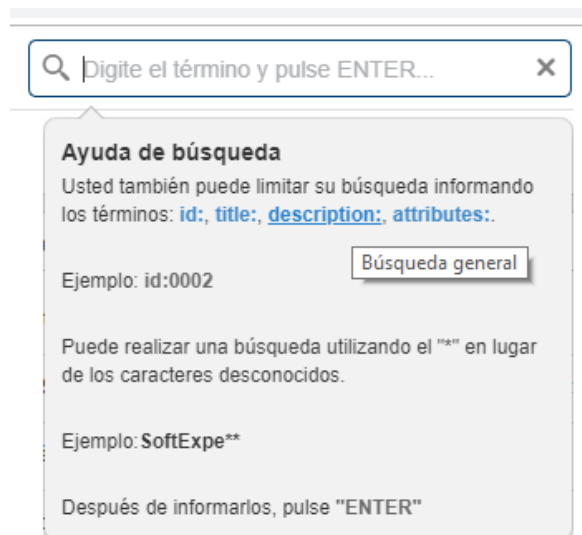


MANUAL NAVEGACIÓN MONARCA

CODIGO
M-02-P-GTI-01

VERSIÓN 01

- **Búsqueda general:** SeSuite tiene un campo de búsqueda general que permite realizar una consulta en todos los registros del sistema, independientemente del componente. Vea cómo utilizar la consulta general:
 1. Para exhibir el campo de búsqueda general, haga clic dentro del campo o accione el botón  ubicado en la esquina superior derecha de la pantalla de SE Suite. En este momento se presentará el campo:



Search bar:

Ayuda de búsqueda
Usted también puede limitar su búsqueda informando los términos: [id:](#), [title:](#), [description:](#), [attributes:](#).

Ejemplo: id:0002

Puede realizar una búsqueda utilizando el "*" en lugar de los caracteres desconocidos.

Ejemplo: SoftExpe**

Después de informarlos, pulse "ENTER"

2. Existe un menú para que la consulta se realice en un componente específico, si no se selecciona alguna opción, se realiza en todos los componentes. Estarán disponibles algunos filtros que permiten ubicar los registros favoritos.



MANUAL NAVEGACIÓN MONARCA

CODIGO
M-02-P-GTI-01

VERSIÓN 01

The screenshot shows the 'Filtros de consulta' (Search filters) section of the system. It includes a search bar with the text 'DOCUMENTO' and a search button. Below the search bar, there are several filter categories: 'Componentes' (Todos, Documento, Riesgo), 'Periodo' (Cualquier, Hoy, Semana actual, Mes actual), and 'Inicial' (DDMMYYYY) and 'Fin' (DDMMYYYY) date pickers. The search results section shows a list of documents with their titles, types, and update dates. The first result is 'ERM-CONTROL • Documentos estandarizados como requisitos de pólizas', updated on 4/02/19 by Softexpert. The second result is '2019AC-SST001 • ACTA OFICINA TICS OFICIN-REVISION MODULO DE DOCUMENTOS', updated on 17/01/19 by OSCAR J CASTRILLON G. The third result is '2019AC-SST002 • ACTA OFICINA TICS OFICIN-REVISION MODULO DE DOCUMENTOS', updated on 17/01/19 by OSCAR J CASTRILLON G. The fourth result is 'ACGDO000119 • ACTA GESTION DOCUMENTAL', updated on 17/01/19 by Softexpert.

- **Central de notificaciones:** permite tener conocimiento de las actualizaciones en los flujos de trabajo, se emitirá un sonido y se incrementará un número en el icono de la notificación.

The screenshot shows the 'SE Suite Homepage' interface. It features a navigation bar with 'Home', 'Portales', 'My tasks', 'Components', and 'Shortcuts'. The main content area is divided into several panels: 'My tasks (1985)' with a list of tasks like 'Action', 'Process flow administration', 'Action plan', 'Action execution', 'Effectiveness verification', 'Planning', 'Planning approval', 'Request execution', 'APQIPFAP', 'APQIPFAP activity execution', 'APQIPFAP revalidation', and 'Archive'; 'Start most started workflows' with a list of workflows like 'AC Asset Control', 'CS Corporate Sales', 'ECM-001 Document revision process', 'WF-003 Document translation', 'RFD003 Product planning II', and 'PRO00005'; 'Birthdays of the week' showing 'No birthdays this week'; and 'Favorites - All' showing a list of favorites like 'RFD000005 • Product planning IV' and 'BPM-003 • Levels of flowcharts'.













- **Iconos del sistema:** permiten identificar en forma de imágenes las diferentes funciones del sistema. A continuación, se definen los más relevantes:



MANUAL NAVEGACIÓN MONARCA

CODIGO
M-02-P-GTI-01

VERSIÓN 01

ICONO	DESCRIPCION
 Incluir - Crear	Permite incluir nuevos registros en el sistema. Cuando es utilizado, abre la pantalla de datos en la cual se ingresará nueva información.
 Modificar	Permite editar los datos de registros existentes. Cuando es utilizado, abre la pantalla de datos del registro permitiendo que estos sean modificados.
 Excluir - Eliminar	Permite excluir registros del sistema. Envía mensaje de confirmación, para mitigar errores. Los registros relacionados con otros no podrán ser excluidos.
 Ejecutar	Permite ejecutar tareas pendientes. Abre la pantalla de datos del registro permitiendo que los datos referentes a la ejecución se completen.
 Visualizar archivo electrónico	Permite visualizar el archivo electrónico de algunos registros.
 Visualizar	Abre la pantalla de datos del registro solamente para visualización.
 Generar reporte	Al utilizarlo se exhibirá una pantalla donde se deberán seleccionar todos los ítems deseados, al pulsar el botón se genera el reporte.
 Configurar reporte	Al utilizarlo, se exhibirán los reportes disponibles para el menú. Seleccione el reporte y ejecute las configuraciones deseadas para el informe en cuestión.
 Enviar para la próxima etapa	Este botón está disponible en algunos menús donde los registros pasan por etapas. Este botón permite el envío del registro para la próxima etapa.
 Enviar para etapa anterior	Este botón está disponible en algunos menús donde los registros pasan por etapas. Este botón permite el retorno del registro para la etapa anterior.
 Copiar registro	Este botón permite duplicar el registro seleccionado, el nuevo registro será registrado automáticamente por el sistema.
 Personalizar barra de botones	Se presentarán todos los botones que podrán ser agregados o eliminados de la barra, permitiéndole al usuario personalizar de acuerdo con su preferencia.

- **Panel de usuario:** Tiene información del usuario, algunos atajos para el uso del sistema. Es necesario hacer clic sobre la foto del usuario, ubicada en la esquina superior derecha de la pantalla, al lado del campo de búsqueda general. En este momento, el panel será exhibido



MANUAL NAVEGACIÓN MONARCA

CODIGO
M-02-P-GTI-01

VERSIÓN 01



- ✓ **Cuenta:** Cuando es utilizado abre la pantalla de datos del usuario conectado, permitiendo que cierta información pueda ser modificada, como la foto, idioma y contraseña.
- ✓ **Perfil:** Al utilizar este menú, el sistema exhibirá el perfil del empleado. En esta pantalla se presenta la información profesional del usuario.
- ✓ **Ayuda:** Permite buscar información para el uso y configuración de la herramienta, trae tutoriales resumidos de temas específicos y encontrar respuestas a preguntas frecuentes.
- ✓ **Release notes:** Accione este menú, para visualizar el Release Notes y quede por dentro de las novedades de la versión.
- ✓ **SE Blog:** Permite compartir conocimiento, conceptos, desafíos y propuestas de soluciones.
- ✓ **Política de privacidad:** Especifica la Política de Privacidad del SE Suite
- ✓ **Salir:** Utilice este botón cerrar su sesión en el sistema.

Elaboró: Oficina Tics	Revisó: Oficina de Planeación	Aprobó: Director TIC's
Fecha: 03/05/2022	Fecha: 07/06/2022	Fecha: 08/06/2022