

# MANUAL OPERATIVO

## Ingenieria de Sistemas de Conocimiento con IA

Publication Date: 06/08/2026

Author: Ivan Rodriguez

Copyright 2026 Ivan Rodriguez. Todos los derechos reservados.

## Table of Contents

|   |     |
|---|-----|
| <b>1.000 - Fundamentos de la Inteligencia Corporativa</b>                     | 4   |
| <b>10.000 - Por Que las Organizaciones Pierden Conocimiento</b>               | 4   |
| <b>20.000 - Introduccion al Sistema de Inteligencia Corporativa</b>           | 6   |
| <b>30.000 - Lo Que Esta Plataforma Entrega</b>                                | 9   |
| <b>40.000 - Por Que las Respuestas de IA Tienen Exito o Fracasan</b>          | 11  |
| <b>50.000 - Entendiendo la Estructura de Busqueda y la Metadata</b>           | 14  |
| <b>2.000 - Uso del Sistema de Inteligencia Corporativa</b>                    | 17  |
| <b>10.000 - Inicio de Sesion</b>  | 17  |
| <b>15.000 - Cambie su Contraseña</b>  | 19  |
| <b>20.000 - Menu Principal del Sistema</b>                                    | 21  |
| <b>30.000 - Resultados de Busqueda por Keywords</b>                           | 24  |
| <b>35.000 - Pantalla de Resultados de Busqueda</b>                            | 28  |
| <b>40.000 - Descarga de Documentos</b>  | 31  |
| <b>100.000 - Administracion de Libros y Capitulo</b>                          | 34  |
| <b>1.000 - Introduccion a Libros Capitulo Procedimientos y Documentos</b>     | 34  |
| <b>30.000 - Administracion de Procedimientos</b>                              | 39  |
| <b>100.000 - Administracion de Titulos de Libros</b>                          | 48  |
| <b>200.000 - Administracion de Capitulo</b>                                   | 50  |
| <b>400.000 - Administracion de Pantallas y Documentos</b>                     | 52  |
| <b>200.000 - Generacion de Libros</b>   | 61  |
| <b>100.000 - Generar Libro PDF</b>  | 61  |
| <b>200.000 - Tabla de Contenido del Libro</b>                                 | 63  |
| <b>250.000 - Visualizacion de Libros en Linea</b>                             | 66  |
| <b>300.000 - Descarga de Libros</b>   | 67  |
| <b>300.000 - Administracion del Libro de Procedimientos</b>                   | 70  |
| <b>200.000 - Como Crear y Mantener Libros</b>                                 | 70  |
| <b>300.000 - Como Crear y Mantener Capitulo</b>                               | 71  |
| <b>400.000 - Como Crear Pantallas y Documentos</b>                            | 72  |
| <b>500.000 - Como Crear Procedimientos</b>                                    | 74  |
| <b>400.000 - Carga de Documentos para Retrieval Inteligente de Chat</b>       | 77  |
| <b>50.000 - Carga de Notas para el Chat con IA</b>                            | 77  |
| <b>100.000 - Carga de Emails para el Chat con IA</b>                          | 85  |
| <b>300.000 - Carga de Manuales Libros PDF DOCX y RTF</b>                      | 96  |
| <b>400.000 - Carga de Cartas Memos PDF DOCX y RTF</b>                         | 106 |
| <b>500.000 - Carga de Spreadsheets para el Chat</b>                           | 117 |
| <b>600.000 - Carga de Programas para el Chat con IA</b>                       | 127 |
| <b>700.000 - Cargar Imagenes para el Sistema de Gestion de Documentos</b>     | 135 |
| <b>500.000 - Administracion de Controles de Busqueda con Indice Invertido</b> | 146 |
| <b>100.000 - Configurar Parametros del Indice Invertido</b>                   | 146 |
| <b>200.000 - Administrar Stop Words</b>                                       | 150 |
| <b>300.000 - Administrar Sinonimos</b>  | 155 |
| <b>400.000 - Administrar Palabras Excluidas</b>                               | 159 |
| <b>500.000 - Ver Log de Consultas</b>   | 163 |
| <b>600.000 - Ver Estadisticas de Busqueda</b>                                 | 167 |
| <b>700.000 - Administrar Opciones del Indice Invertido</b>                    | 171 |
| <b>600.000 - Administracion de Configuracion del Agente de Chat</b>           | 176 |
| <b>100.000 - Administrar Stop Words de IA</b>                                 | 176 |
| <b>200.000 - Administrar Sinonimos de IA</b>                                  | 180 |

|   |     |
|---|-----|
| <b>300.000 - Administrar Frases de Sinonimos</b>                    | 191 |
| <b>400.000 - Cambiar la API Key de OpenAI</b>                       | 198 |
| <b>700.000 - Como Usar el Agente de Chat con IA</b>                 | 205 |
| <b>10.000 - Introduccion al Agente de Chat con IA</b>               | 205 |
| <b>20.000 - Como Funciona el Chat con IA</b>                        | 208 |
| <b>30.000 - Como Formular Prompts para Informacion</b>              | 213 |
| <b>50.000 - Como Evaluar y Mejorar el Rendimiento del Chat</b>      | 218 |
| <b>100.000 - Como Usar el Agente de Chat con IA</b>                 | 222 |
| <b>300.000 - Como Ver el Historial de Chat</b>                      | 229 |
| <b>400.000 - Preferencias de Usuario para Instrucciones de Chat</b> | 234 |
| <b>500.000 - Buscar y Listar Documentos</b>                         | 239 |
| <b>800.000 - Procedimientos para el Agente de Chat</b>              | 247 |
| <b>100.000 - Agente de Chat Paso a Paso</b>                         | 247 |
| <b>200.000 - Su Historial de Chat</b>                               | 251 |
| <b>300.000 - Evaluacion del Rendimiento del Chat</b>                | 255 |
| <b>1000.000 - Administracion de Seguridad</b>                       | 258 |
| <b>10.000 - Introduccion a la Administracion de Seguridad</b>       | 258 |
| <b>50.000 - Administrar Acceso de Usuarios</b>                      | 261 |
| <b>1500.000 - Utilidades del Sistema</b>                            | 268 |
| <b>60.000 - Configuracion de Correo Electronico</b>                 | 268 |
| <b>75.000 - Ejecucion de Backups del Sitio Web</b>                  | 272 |
| <b>80.000 - Descarga de Registros de Auditoria DB</b>               | 274 |
| <b>100.000 - Limpieza de Logs</b>                                   | 278 |
| <b>2000.000 - Configuracion del Sitio Web</b>                       | 280 |
| <b>10.000 - Configuracion de Composer</b>                           | 280 |
| <b>20.000 - Configuracion de Base de Datos</b>                      | 281 |
| <b>30.000 - Configuracion de Parametros Php.ini y .htaccess</b>     | 283 |

# 1.000 - Fundamentos de la Inteligencia Corporativa

## 10.000 - Por Que las Organizaciones Pierden Conocimiento

Screen | 2026-05-11 00:00:00 IntroKnowledgeLoss

### **010.000 Por Que las Organizaciones Pierden Conocimiento**

#### **Proposito**

Esta seccion explica por que las organizaciones pierden repetidamente conocimiento operativo valioso aunque almacenan mas archivos, documentos, correos, reportes y datos que nunca.

Entender este problema es el primer paso para entender por que se necesita el Sistema de Inteligencia Corporativa.

#### **ElProblemaOculto**

La mayoría de las organizaciones no falla porque la informacion nunca existio.

Falla porque el conocimiento util existe en todas partes pero no esta organizado en ninguna.

Las politicas pueden estar guardadas en una carpeta.

Los procedimientos pueden estar enterrados en hilos de correo.

Las hojas de calculo criticas pueden existir solo en una computadora.

La logica de programas heredados puede ser entendida por un solo empleado.

Las decisiones importantes pueden existir solo en reuniones o en la memoria.

#### **CuandoLaExperienciaSalePorLaPuerta**

Un riesgo comun de negocio ocurre cuando personal con experiencia se jubila, renuncia, se transfiere o deja de estar disponible.

Cuando eso ocurre, la organizacion muchas veces descubre que los procesos clave nunca fueron documentados completamente.

Como se preparo ese reporte.

Por que se selecciono ese proveedor.

Que ajuste de cierre de mes siempre era necesario.

Que atajo mantenia la operacion funcionando.

Si la respuesta vivia solo en la experiencia de una persona, la organizacion pierde ese valor inmediatamente.

#### **DemasiadosArchivosMuyPocoAcceso**

Muchas organizaciones creen que han preservado conocimiento porque tienen años de archivos.

Sin embargo, volumen no es lo mismo que accesibilidad.

Miles de PDFs no crean entendimiento.

Diez años de correos no crean política usable.

Las unidades compartidas no se convierten automáticamente en inteligencia buscable.

La información almacenada sin estructura de recuperación suele permanecer prácticamente invisible.

## **El Costo De Perder Conocimiento**

Cuando el conocimiento es difícil de localizar o ya no se entiende, el costo aparece en las operaciones diarias.

Los empleados interrumpen a otros por respuestas rutinarias.

Los nuevos empleados tardan más en ser productivos.

Los gerentes toman decisiones con información incompleta.

Los departamentos repiten trabajo ya resuelto antes.

Los clientes reciben respuestas inconsistentes.

El apoyo de cumplimiento se vuelve más difícil de demostrar.

La deuda técnica aumenta porque los sistemas antiguos se entienden mal.

## **Por Que La Búsqueda Tradicional Falla**

Las herramientas básicas de búsqueda de archivos normalmente dependen de palabras exactas, nombres de archivo o memoria de donde se guardó algo.

Si el usuario no conoce el término correcto, la carpeta correcta o el título correcto del documento, la respuesta puede no encontrarse nunca.

Un usuario puede buscar vacaciones mientras la política usa licencia anual.

Un usuario puede buscar reembolso mientras contabilidad usa nota de crédito.

El conocimiento existe, pero las diferencias de lenguaje bloquean la recuperación.

## **Por Que Este Problema Esta Creciendo**

Las organizaciones ahora generan información más rápido de lo que los métodos manuales pueden controlar.

Los correos aumentan.

Los documentos se multiplican.

Las aplicaciones se expanden.

La rotacion de personal continua.

Los requisitos regulatorios crecen.

El resultado es mas informacion almacenada y menos claridad usable.

## **ElCambioNecesario**

Las organizaciones modernas deben tratar el conocimiento como un activo operativo.

Eso significa capturarlo.

Estructurarlo.

Asegurarlo.

Indexarlo.

Recuperarlo rapidamente.

Hacerlo comprensible para los usuarios.

## **ComoRespondeElSistemaDeInteligenciaCorporativa**

El Sistema de Inteligencia Corporativa esta disenado para convertir informacion dispersa en inteligencia organizacional estructurada, buscable y controlada.

Transforma archivos, procedimientos, correos, notas, pantallas y documentos en un ambiente de conocimiento usable.

En lugar de preguntar quien sabe la respuesta, los usuarios pueden preguntar al sistema.

## **Conclusion**

La mayoria de las organizaciones no sufre por falta de informacion.

Sufre por conocimiento no administrado.

Cuando el conocimiento esta estructurado y puede recuperarse, se convierte en una ventaja estrategica.

## **AvisoConfidencialDeImplementacion**

Ciertos detalles de implementacion, incluyendo logica de puntuacion de recuperacion, construccion de instrucciones y algoritmos de clasificacion, son propietarios y no se divulgan intencionalmente.

Estos elementos se consideran secretos comerciales confidenciales del sistema.

## **20.000 - Introduccion al Sistema de Inteligencia Corporativa**

Screen | 2026-05-11 00:00:00 IntroSystem

## **020.000 Introduccion al Sistema de Inteligencia Corporativa**

### **Proposito**

Esta seccion presenta el Sistema de Inteligencia Corporativa y explica como transforma informacion ordinaria almacenada en inteligencia operativa buscable.

La plataforma esta disenada para ayudar a las organizaciones a preservar conocimiento, mejorar velocidad de recuperacion, aumentar consistencia y apoyar respuestas impulsadas por IA fundamentadas en su propio contenido.

### **QueEsElSistema**

El Sistema de Inteligencia Corporativa es una plataforma estructurada de conocimiento que combina administracion de documentacion, busqueda inteligente, recuperacion controlada e IA conversacional.

No es solo un repositorio de archivos.

No es solo un motor de busqueda.

No es solo una pantalla de chat con IA.

Es el uso coordinado de estructura, indexacion, metadata, seguridad y logica de recuperacion para hacer usable el conocimiento organizacional.

### **DeInformacionAlmacenadaAInteligenciaUsable**

Muchos sistemas almacenan documentos.

Pocos sistemas convierten esos documentos en respuestas operativas.

Esta plataforma convierte contenido estatico en un ambiente vivo de conocimiento mediante libros, capitulos, secciones, metadata, palabras clave, indexacion y procesos de recuperacion con IA.

Informacion que antes era dificil de localizar puede volverse inmediatamente accesible.

### **QueContenidoPuedeAdministrarse**

El sistema puede trabajar con muchas formas de conocimiento de negocio.

Politicasy procedimientos.

Manuales de capacitacion.

Guias operativas.

Correos y memorandos.

Archivos PDF, DOCX y RTF.

Documentacion de programas.

Contenido de ayuda de pantallas.

Notas de investigacion y entradas internas de conocimiento.

Materiales historicos de referencia.

## **ComoSeOrganizaElConocimiento**

Los Libros actuan como contenedores superiores de conocimiento.

Los Capitulo agrupan areas de tema relacionadas.

Las Secciones organizan temas detallados en orden logico.

DocType identifica la naturaleza del contenido.

Audience controla visibilidad y acceso.

MetaData y Keywords refuerzan significado y mejoran la calidad de recuperacion.

Esto crea disciplina en lugar de desorden.

## **ComoTrabajanJuntasLaBusquedaYLaIA**

El motor de busqueda localiza contenido relevante usando metodos estructurados de recuperacion.

Luego el contenido seleccionado puede proporcionarse al motor de IA para que las respuestas se basen en conocimiento organizacional y no en suposiciones sin respaldo.

Esto permite que los usuarios hagan preguntas en lenguaje sencillo y reciban respuestas fundamentadas.

## **BeneficiosOperativos**

Los empleados localizan respuestas mas rapido.

El personal nuevo se incorpora mas rapidamente.

Los equipos de soporte responden de manera mas consistente.

Los gerentes acceden con mayor facilidad a guia de politicas y procedimientos.

Los desarrolladores entienden sistemas heredados mas pronto.

Las organizaciones preservan conocimiento que de otro modo podria perderse.

## **DisenadoParaCrecer**

La plataforma esta pensada para evolucionar con el tiempo.

Se pueden agregar nuevos libros.

Los capitulos existentes pueden reorganizarse.

Los documentos pueden reemplazarse y reindexarse.

Las reglas de recuperacion pueden mejorarse.

Las capacidades de IA pueden expandirse mientras siguen dependiendo de conocimiento fuente controlado.

## **QueHaceDiferenteEsto**

Muchos productos resuelven solo una parte del problema.

Algunos almacenan archivos.

Algunos proporcionan busqueda.

Algunos proporcionan chat con IA.

El Sistema de Inteligencia Corporativa integra autoria, carga, busqueda, recuperacion, asistencia de IA y gobierno en un solo ambiente.

## **Conclusion**

La informacion se vuelve valiosa cuando puede encontrarse, confiarse y usarse.

El Sistema de Inteligencia Corporativa esta disenado para convertir informacion almacenada en una ventaja operativa practica.

## **30.000 - Lo Que Esta Plataforma Entrega**

Screen | 2026-05-11 00:00:00 SystemFeatures

## **030.000 Lo Que Esta Plataforma Entrega**

### **Proposito**

Esta seccion explica las capacidades practicas entregadas por el Sistema de Inteligencia Corporativa y como esas capacidades crean valor para las organizaciones.

La plataforma esta disenada para unificar documentacion, busqueda, recuperacion, asistencia de IA y publicacion en un ambiente controlado.

### **UnAmbienteUnificadoDeConocimiento**

Muchas organizaciones usan herramientas separadas para manuales, almacenamiento de archivos, busqueda, notas internas y experimentacion con IA.

Esta plataforma combina esas funciones en un sistema integrado.

Los usuarios pueden crear conocimiento, cargar informacion, buscar contenido e interactuar con IA sin moverse entre aplicaciones desconectadas.

### **CrearLibrosYManualesEstructurados**

El sistema permite que los usuarios creen libros, capitulos y secciones para administracion organizada del conocimiento a largo plazo.

Los ejemplos incluyen manuales operativos, guías de capacitación, bibliotecas de políticas, referencias técnicas y manuales internos.

Los libros pueden consultarse en línea, mantenerse con el tiempo y prepararse para publicación descargable.

## **Cargar Conocimiento De Negocio Existente**

Las organizaciones muchas veces ya poseen información valiosa en formatos antiguos.

La plataforma puede ingerir PDF, DOCX, RTF, hojas de cálculo, correos, memorandos, notas, archivos de programas y texto libre.

La información histórica puede convertirse en conocimiento actual y buscable en lugar de permanecer atrapada en archivos.

## **Busqueda Y Recuperacion Inteligente**

El motor de búsqueda usa más que coincidencia simple de palabras clave.

Los métodos de recuperación pueden incluir palabras clave, ponderación, sinónimos, relaciones de frases, coincidencia fonética, señales de metadatos y similitud semántica.

Esto mejora la posibilidad de encontrar la respuesta correcta aunque los usuarios pregunten con lenguaje diferente al material fuente.

## **Asistencia De IA Fundamentada**

El ambiente de chat permite que los usuarios hagan preguntas en lenguaje sencillo.

El contenido organizacional relevante puede recuperarse primero y luego suministrarse al motor de IA.

Esto apoya respuestas basadas en material fuente real en lugar de respuestas generales sin respaldo.

## **Preservar Memoria Organizacional**

Procedimientos importantes, decisiones, métodos y conocimiento histórico pueden capturarse antes de desaparecer por rotación, jubilación o reemplazo de sistemas.

La organización se vuelve menos dependiente de una sola persona.

## **Mejorar Operaciones Diarias**

Los empleados pasan menos tiempo buscando.

Los nuevos empleados aprenden más rápido.

Los equipos de soporte responden de manera más consistente.

Los gerentes localizan guía de políticas y procesos más rápidamente.

Los desarrolladores entienden sistemas antiguos más pronto.

Las preguntas repetidas pueden responderse mediante recursos estructurados de conocimiento.

## **SeguridadYGobiernoControlados**

Las configuraciones de audiencia, permisos de usuario y contenido fuente controlado ayudan a asegurar que los usuarios accedan solo a informacion apropiada para su rol.

Las herramientas administrativas soportan mantenimiento, controles de puntuacion, opciones de indexacion y supervision operativa.

## **DisenadaParaCrecerConLaOrganizacion**

Pueden agregarse nuevos libros.

Pueden cargarse fuentes adicionales de contenido.

La logica de busqueda puede refinarse.

Las capacidades de IA pueden expandirse.

La plataforma esta pensada para mejorar con el tiempo en lugar de permanecer estatica.

## **QueHaceDiferenteEsto**

Muchos productos ofrecen solo almacenamiento, solo busqueda o solo chat con IA.

El Sistema de Inteligencia Corporativa combina creacion de contenido, ingesta, recuperacion, asistencia conversacional y publicacion en una plataforma coordinada.

## **Conclusion**

Esta plataforma esta construida para convertir conocimiento organizacional en una ventaja operativa diaria.

Cuando la informacion esta organizada, puede buscarse y es usable, toda la organizacion funciona mejor.

## **40.000 - Por Que las Respuestas de IA Tienen Exito o Fracasan**

Screen | 2026-05-11 00:00:00 `IntroAISucceedFail`

## **040.000 Por Que las Respuestas de IA Tienen Exito o Fracasan Proposito**

Esta seccion explica por que las respuestas de IA son muy utiles en algunos ambientes y decepcionantes en otros.

En la mayoria de los entornos de negocio, la calidad de la respuesta depende menos de la moda y mas de la calidad del sistema de conocimiento subyacente.

## **MalentendidoComun**

Muchos usuarios asumen que el modelo de IA por si solo determina la calidad de la respuesta.

Eso es solo parte del panorama.

Si se proporciona material fuente deficiente, con frecuencia siguen respuestas deficientes.

Si no se proporciona material fuente relevante, la respuesta puede volverse generica, incompleta o incorrecta.

## **BuenasRespuestasRequierenBuenosInsumos**

Los sistemas de IA funcionan mejor cuando la informacion relevante se recupera y se presenta con claridad.

Cuando politicas, procedimientos, manuales, notas y registros estan organizados, la IA puede responder con mejor contexto.

Cuando la informacion esta dispersa, obsoleta o ausente, la calidad de la respuesta disminuye.

## **LaRecuperacionNormalmenteDeterminaLaCalidad**

En muchas aplicaciones de negocio, el verdadero reto no es la generacion de lenguaje.

El verdadero reto es localizar rapidamente la mejor informacion de apoyo.

Si se encuentran y proporcionan los documentos correctos, la IA suele funcionar bien.

Si se seleccionan documentos incorrectos, la respuesta puede fallar.

## **PorQueLaEstructuraImporta**

El conocimiento bien estructurado mejora la precision de recuperacion.

Libros, capitulos y secciones crean orden.

DocType ayuda a identificar el tipo de informacion necesaria.

Las configuraciones de audiencia aplican limites de seguridad.

MetaData y Keywords mejoran las senales de coincidencia.

La redaccion clara mejora la interpretacion.

## **PorQueLaLogicaDeBusquedaImporta**

Los sistemas fuertes hacen mas que coincidencia exacta de palabras clave.

Pueden considerar sinonimos, frases, similitud fonetica, metadata, ponderacion, patrones de uso y significado semantico.

Esto ayuda a los usuarios a encontrar respuestas incluso cuando preguntan en lenguaje diferente al texto fuente.

## **PorQueLaCalidadDeFuenteImporta**

Si los documentos estan obsoletos, se contradicen, estan incompletos o mal redactados, la IA hereda esas debilidades.

La tecnologia no puede compensar completamente material fuente sin administracion.

Mejor documentacion suele crear mejor rendimiento de IA.

## **PorQueLaSeguridadImporta**

Incluso respuestas precisas pueden ser inaceptables si exponen informacion restringida a la audiencia incorrecta.

Los sistemas de IA confiables requieren inteligencia y control.

El filtrado de permisos y las reglas de audiencia son parte de la calidad de respuesta.

## **PorQueLasPreguntasHumanasImportan**

Las solicitudes claras suelen producir mejores resultados.

Las preguntas especificas con contexto de negocio normalmente superan prompts vagos de una sola linea.

Los usuarios deben pedir exactamente la politica, reporte, proceso, explicacion o comparacion que necesitan.

## **QueHacenLasOrganizacionesExitosas**

Las organizaciones exitosas mejoran toda la cadena.

Limpian los datos fuente.

Organizan el conocimiento.

Mejoran la indexacion.

Refinan la logica de recuperacion.

Orientan a los usuarios sobre como hacer preguntas efectivas.

Supervisan resultados y siguen mejorando.

## **ComoAyudaElSistemaDeInteligenciaCorporativa**

El Sistema de Inteligencia Corporativa esta disenado alrededor de esta realidad.

Se enfoca en contenido estructurado, recuperacion controlada, metadata, calidad de busqueda y respuestas de IA fundamentadas.

La meta es obtener respuestas operativas confiables, no novedad.

## Conclusion

Cuando la IA tiene exito, muchas veces refleja sistemas fuertes detras de escena.

Cuando la IA fracasa, muchas veces expone estructura debil, recuperacion debil o material fuente debil.

La calidad de las respuestas normalmente comienza antes de que se haga la pregunta.

## 50.000 - Entendiendo la Estructura de Busqueda y la Metadata

Screen | 2026-05-11 00:00:00 [IntroKeys](#)

# 050.000 Entendiendo la Estructura de Busqueda y la Metadata

## Proposito

Esta seccion explica como los campos estructurados, la metadata y el contenido organizado mejoran la calidad de busqueda, la precision de recuperacion y el rendimiento de respuestas de IA.

Una estructura bien administrada ayuda al sistema a localizar la informacion correcta rapidamente y presentar mejores respuestas.

## PorQueLaEstructuraImporta

Los sistemas de busqueda funcionan mejor cuando la informacion esta organizada en lugar de almacenada como texto aleatorio.

Sin estructura, el contenido valioso puede existir pero seguir siendo dificil de localizar.

Con estructura, el sistema puede clasificar, priorizar, filtrar y recuperar de manera mas inteligente.

## LibrosCapitulosYSecciones

Los Libros actuan como contenedores de nivel superior para areas principales de tema.

Los Capitulos agrupan temas relacionados dentro de cada libro.

Las Secciones organizan contenido detallado en orden logico.

Esta jerarquia ayuda tanto a los usuarios como a los motores de busqueda a entender donde pertenece la informacion.

## DocType

DocType identifica el tipo de contenido que se almacena.

Los ejemplos pueden incluir procedimiento, documento de pantalla, correo electronico, nota, politica, manual o referencia tecnica.

Esto permite que el sistema favorezca el tipo de contenido mas relevante para una solicitud.

Una pregunta de procedimiento puede priorizar procedimientos, mientras una pregunta historica puede beneficiarse de notas o correos.

## **AudienciaYSeguridad**

Los valores de audiencia ayudan a controlar quien puede ver contenido especifico.

Los usuarios deben ver solamente material autorizado para su rol.

La calidad de busqueda incluye filtrado correcto, no solo clasificacion.

## **Metadata**

La metadata consiste en valores descriptivos adjuntos al contenido.

Los ejemplos pueden incluir departamento, tema, categoria, area del sistema, dueno del proceso o grupo funcional.

La metadata da a la plataforma contexto mas alla del texto bruto del documento.

Esto frecuentemente mejora la coincidencia cuando la redaccion exacta difiere.

## **PalabrasClave**

Las palabras clave son senales explicitas que describen de que trata el contenido.

Fortalecen la puntuacion de relevancia y ayudan a conectar solicitudes de usuarios con el material fuente correcto.

Las palabras clave bien elegidas mejoran la capacidad de descubrimiento.

## **CalidadDelTextoDelDocumento**

El texto principal sigue siendo criticamente importante.

Encabezados claros, explicaciones completas, parrafos logicos y terminologia consistente mejoran la recuperacion y la interpretacion de IA.

El contenido mal escrito es mas dificil de buscar y mas dificil de confiar.

## **ComoTrabajanJuntosEstosElementos**

Libros, capitulos y secciones proporcionan jerarquia.

DocType ayuda a la coincidencia de intencion.

Audiencia proporciona control.

Metadata y palabras clave proporcionan contexto.

El texto del documento proporciona evidencia y detalle.

Juntos, estos elementos crean un sistema de conocimiento mas fuerte.

## **ImpactoEnRespuestasDeIA**

Las respuestas de IA muchas veces dependen de que contenido se recupero primero.

Una mejor estructura aumenta la probabilidad de seleccionar el mejor contenido.

Cuando mejora la recuperacion, normalmente mejora tambien la calidad de respuesta.

## **BuenasPracticas**

Use una organizacion clara de capitulos y secciones.

Asigne valores DocType precisos.

Mantenga controles de audiencia apropiados.

Agregue metadata y palabras clave significativas.

Mantenga los documentos actualizados y claramente escritos.

Revise regularmente material obsoleto o duplicado.

## **Conclusion**

La estructura no es carga administrativa.

Es una de las principales razones por las que la busqueda inteligente y la IA fundamentada pueden funcionar de forma confiable a escala.

## 2.000 - Uso del Sistema de Inteligencia Corporativa

### 10.000 - Inicio de Sesión

Screen | 2026-05-11 00:00:00 login

## 010.000 Inicio de Sesión

### Propósito

Esta pantalla permite que usuarios autorizados accedan de forma segura al Sistema de Inteligencia Corporativa ingresando credenciales validas.

El inicio de sesión protege datos del sistema documentos funciones de búsqueda funciones de IA y herramientas administrativas contra acceso no autorizado.

### Donde Encontrarlo

La pantalla de Inicio de Sesión aparece automáticamente al ingresar a la dirección web del sistema o cuando una sesión anterior ha expirado.

Los usuarios también pueden regresar a esta pantalla después de seleccionar Logoff.

### Imágenes



Figura: Pantalla de Inicio de Sesión utilizada para autenticar usuarios autorizados e iniciar una sesión segura.

### Por Que El Inicio De Sesión Es Importante

Diferentes usuarios pueden tener diferentes permisos.

Algunos usuarios solo pueden visualizar documentos y ejecutar búsquedas.

Otros pueden mantener manuales realizar ingestión de documentos administrar usuarios o controlar configuraciones administrativas.

La autenticacion garantiza que cada usuario reciba el nivel correcto de acceso.

## **Botones y Acciones**

Login valida el User ID y Password ingresados e inicia una sesion segura cuando la validacion es exitosa.

Cancel limpia los valores ingresados.

Forgot Password puede estar disponible si la recuperacion de contrasena ha sido habilitada por el administrador.

## **Campos o Configuraciones**

User ID es el nombre unico de cuenta asignado al usuario.

Password es la contrasena confidencial asociada con el User ID.

## **Reglas y Validaciones**

Normalmente se requiere User ID y Password.

Las contrasenas pueden distinguir entre mayusculas y minusculas dependiendo de la configuracion del sistema.

Intentos fallidos repetidos pueden activar protecciones de seguridad o requerir revision administrativa.

## **Efectos Posteriores**

Un inicio de sesion exitoso crea una sesion activa del usuario.

Los permisos del usuario grupos de seguridad y funciones permitidas se aplican posteriormente en todo el sistema.

Los menus visibles libros disponibles documentos accesibles y derechos administrativos pueden variar segun el usuario.

## **Ejemplos**

Ingrese su User ID y Password asignados y despues seleccione Login para abrir el Menu Principal.

Si permanecio inactivo durante un periodo prolongado es posible que el sistema solicite iniciar sesion nuevamente.

## **Resolucion De Problemas**

Si el inicio de sesion falla verifique que el User ID y Password correctos hayan sido ingresados.

Revise errores de escritura espacios o mayusculas incorrectas.

Si el acceso continua fallando contacte a un administrador para confirmar que la cuenta esta activa.

Si la pantalla se recarga repetidamente limpie el cache del navegador e intente nuevamente.

## Seguridad y Acceso

Todo acceso al Sistema de Inteligencia Corporativa debe comenzar mediante un inicio de sesión autenticado.

Las credenciales del usuario no deben compartirse.

Siempre utilice Logoff al dejar una estación de trabajo compartida o pública.

### 15.000 - Cambie su Contraseña

Screen | 2026-06-02 21:56:06 loginchange

## 015.000 Cambie su Contraseña

### Propósito

Esta pantalla permite que el usuario cree una contraseña nueva para su cuenta después de iniciar una solicitud para restablecer la contraseña.

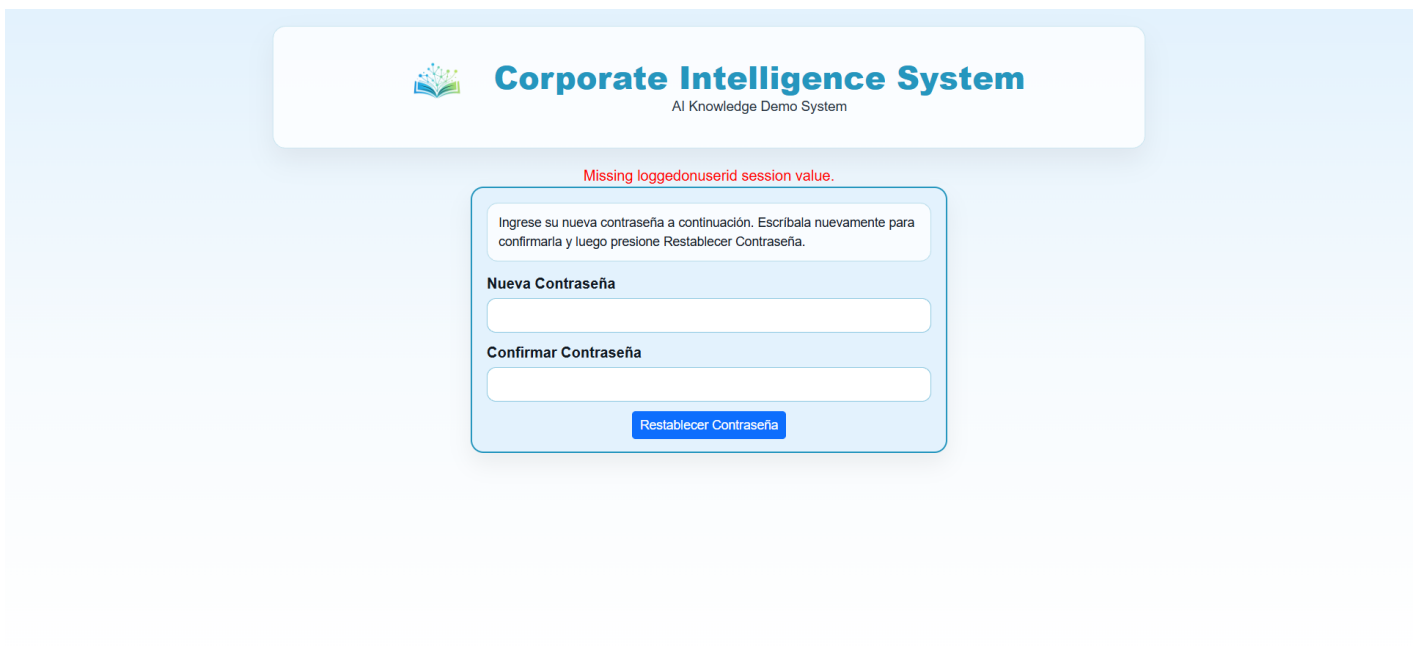
Cambiar la contraseña ayuda a proteger la cuenta y asegura que solo usuarios autorizados puedan entrar al Corporate Intelligence System.

### Donde Se Encuentra

Esta pantalla normalmente aparece después de que el sistema valida correctamente una solicitud para restablecer la contraseña.

El usuario normalmente llega a esta pantalla desde un enlace de recuperación de contraseña enviado por correo electrónico o desde el proceso de Forgot Password.

### Imágenes



The screenshot shows the 'Corporate Intelligence System' logo at the top, with the subtitle 'AI Knowledge Demo System'. Below the logo, there is a red error message: 'Missing loggedonuserid session value.'. The main form area contains the following elements:

- A text box with the instruction: 'Ingrese su nueva contraseña a continuación. Escríbala nuevamente para confirmarla y luego presione Restablecer Contraseña.'
- A label 'Nueva Contraseña' above a text input field.
- A label 'Confirmar Contraseña' above another text input field.
- A blue button labeled 'Restablecer Contraseña' at the bottom of the form.

Figura: Pantalla Cambie su Contraseña usada para escribir y confirmar una contraseña nueva para una cuenta de usuario.

## **Por Que Es Importante Cambiar la Contraseña**

Las contraseñas protegen las cuentas de usuario y la información del sistema contra acceso no autorizado.

Usar una contraseña segura ayuda a proteger documentos manuales recursos de IA funciones administrativas y otros datos del sistema.

Cambiar la contraseña cuando el sistema lo solicita o cuando exista una posible situación de seguridad es una buena práctica.

## **Botones y Acciones**

Reset Password valida las contraseñas escritas y actualiza la cuenta con la contraseña nueva cuando se cumplen todos los requisitos.

## **Campos o Configuraciones**

New Password es la contraseña nueva que será asignada a la cuenta.

Confirm Password se usa para escribir nuevamente la contraseña nueva y confirmar que fue escrita correctamente.

## **Reglas y Validaciones**

Los dos campos de contraseña son requeridos.

New Password y Confirm Password deben coincidir exactamente.

Los requisitos de contraseña pueden variar según la configuración de seguridad del sistema.

El sistema puede rechazar contraseñas que no cumplan con las reglas de seguridad configuradas.

## **Efectos Posteriores**

Cuando el cambio de contraseña se completa correctamente se actualizan las credenciales de la cuenta del usuario.

La contraseña anterior deja de ser válida después de completar el cambio.

Luego el usuario puede continuar con el proceso de entrada usando la contraseña nueva.

## **Ejemplos**

Escriba una contraseña nueva en el campo New Password.

Escriba la misma contraseña otra vez en el campo Confirm Password.

Seleccione Reset Password para guardar la contraseña nueva y completar el proceso.

## **Solución de Problemas**

Si el cambio de contraseña falla verifique que las dos entradas de contraseña sean iguales.

Revise errores de escritura diferencias entre mayúsculas y minúsculas o espacios adicionales.

Si la pantalla muestra un mensaje de sesión faltante o solicitud inválida reinicie el proceso de recuperación de contraseña.

Si el problema continúa contacte a un administrador del sistema para recibir ayuda.

## **Seguridad y Acceso**

La contraseña debe ser conocida solamente por el dueño de la cuenta.

No comparta contraseñas con otros usuarios.

Escoja una contraseña difícil de adivinar y evite usar palabras comunes o información personal.

Después de cambiar la contraseña correctamente guarde la nueva contraseña en un lugar seguro.

## **20.000 - Menu Principal del Sistema**

Screen | 2026-05-11 00:00:00 Menu\_Main

### **020.000 Menu Principal del Sistema**

#### **Propósito**

El Menu Principal del Sistema es el centro principal de navegación del Sistema de Inteligencia Corporativa.

Esta pantalla normalmente se muestra después de un inicio de sesión exitoso y sirve como punto inicial para las funciones principales de la plataforma.

Cuando los usuarios seleccionan Home desde otras pantallas normalmente regresan a este menú.

#### **Donde Encontrarlo**

El Menu Principal aparece inmediatamente después de un inicio de sesión exitoso.

También puede abrirse seleccionando Home mientras trabaja en otros programas.

Si la sesión permanece activa los usuarios pueden regresar aquí en cualquier momento.

#### **Imágenes**



Figura: Menu principal del sistema y punto central de navegacion para libros busqueda chat con IA ingestion administracion y utilidades.

## Por Que Esta Pantalla Es Importante

Este menu es mucho mas que una lista de enlaces.

Representa la arquitectura general de la plataforma.

Desde esta pantalla los usuarios pueden moverse entre creacion de conocimiento carga de documentos busqueda retrieval asistencia con IA y administracion.

Es el centro operativo principal del sistema.

## Como Funciona La Navegacion

El menu esta organizado por funcion de negocio.

Seleccione un encabezado principal para ver las opciones disponibles dentro de esa categoria.

Seleccione un elemento del menu para abrir el programa solicitado.

Algunos usuarios pueden ver menos opciones segun sus permisos de seguridad.

Utilice Home para regresar aqui despues de completar trabajo en otra area.

## Grupos Del Menu Principal

**File** contiene controles de sesion como Logon Logoff y Exit.

**Chat With Me** contiene herramientas de IA conversacional historial de chat y funciones de memoria.

**Books Chapters** contiene funciones de configuracion de libros y capitulos.

**Screens Documents** administra ayuda de pantallas y contenido de secciones.

**Procedure Documents** administra procedimientos documentados y guias de procesos.

**Book Viewing** genera vistas y descargas de manuales o libros.

**Ingest Documents** carga contenido externo dentro del sistema de conocimiento.

**AI Control** administra comportamiento de IA sinonimos puntuacion y configuracion del host.

**Search Control** administra indexacion ranking registros de busqueda y configuraciones relacionadas.

**Utilities** contiene respaldos mantenimiento de usuarios y herramientas tecnicas.

## **Actividades Comunes Del Usuario**

Abrir la pantalla de chat con IA para hacer preguntas utilizando fuentes de conocimiento aprobadas.

Buscar manuales procedimientos o documentos.

Ver libros en linea o generar manuales descargables.

Regresar a Home despues de completar trabajo en otro modulo.

## **Actividades Administrativas Comunes**

Crear libros y capitulos.

Mantener ayuda de pantallas y procedimientos.

Cargar documentos para retrieval y uso con IA.

Ajustar sinonimos palabras de exclusion y reglas de puntuacion.

Revisar registros de busqueda y estadisticas del sistema.

Ejecutar respaldos y mantener usuarios.

## **Botones y Acciones**

Home regresa al usuario a este Menu Principal.

Los encabezados del menu expanden las funciones disponibles.

Seleccionar un elemento del menu abre ese programa.

Logoff finaliza la sesion actual de forma segura.

## **Campos o Configuraciones**

No existen campos estandar de captura de datos en el Menu Principal.

Esta pantalla esta orientada completamente a la navegacion.

Las opciones mostradas pueden variar segun los permisos del usuario.

## **Reglas y Validaciones**

Los usuarios deben haber iniciado sesion para acceder a funciones protegidas.

Las funciones restringidas pueden ocultarse o bloquearse segun los derechos de acceso.

Las sesiones inactivas pueden requerir un nuevo inicio de sesion.

## **Efectos Posteriores**

Seleccionar un elemento del menu abre otro subsistema donde se realiza el trabajo real.

El Menu Principal no modifica directamente datos de negocio.

Controla el flujo de acceso a traves de toda la plataforma.

## **Ejemplos**

Seleccione Chat With Me y despues Chat with AI para hacer una pregunta.

Seleccione Ingest Documents para cargar un manual o archivo dentro del sistema.

Seleccione Search Control para revisar actividad de busqueda.

Seleccione Book Viewing para generar un manual completo.

Seleccione Utilities antes de cambios importantes para ejecutar un respaldo.

## **Resolucion De Problemas**

Si un elemento del menu no abre verifique sus permisos de seguridad.

Si el navegador muestra una pagina no disponible actualice la pantalla e intente nuevamente.

Si el sistema regresa al inicio de sesion es posible que la sesion haya expirado.

Si faltan opciones esperadas contacte a un administrador.

## **Seguridad y Acceso**

El Menu Principal esta disponible despues de un inicio de sesion exitoso.

Las opciones individuales del menu son controladas por permisos de usuario.

Las funciones administrativas deben limitarse a personal autorizado.

## 30.000 - Resultados de Búsqueda por Keywords

Screen | 2026-05-11 00:00:00 Search

### **030.000 Resultados de Búsqueda por Keywords**

#### **Proposito**

Esta pantalla muestra los resultados de búsqueda por keywords generados desde el indice del sistema.

Ayuda a los usuarios a localizar libros capitulos procedimientos ayudas de pantalla documentos y contenido cargado que coinciden con los terminos de búsqueda ingresados desde el cuadro principal de búsqueda.

#### **Donde Encontrar**

Ingrese el texto de búsqueda en el cuadro de búsqueda cerca de la parte superior de la pantalla y seleccione el icono de búsqueda.

El sistema abre esta pantalla de resultados y muestra el contenido coincidente ordenado por relevancia.

#### **Imágenes**

**Sistema de Inteligencia Corporativa**

Inicio ?

Pregunte por Ayuda... 🔍

Nombre de Pantalla: Buscar

Descripción: Buscar

Chatear Conmigo

Archivo Libros Capítulos Manuales Ayuda de Pantallas Documentos de Procedimientos Control de Palabras Documentos Ingestados Chatear Conmigo Otras Funciones Utilidades Administración

Buscar: Libro Límite: 25 **Buscar**

7 resultados en 64 ms para "Libro" — página 1 de 1

**Administrar Títulos de Libros** 🔍 Ver [AYD] puntuación 413.94  
 Nombre del Documento: SN\_Book | DocID: 8 | Libro: Manual Operativo | Capítulo: Administrar Libros y Capítulos  
 Administrar Libros y Capítulos > 100.000 Administrar Títulos de Libros  
 Última indexación: 2026-03-02 23:43:01

**Cómo Crear y Administrar Libros** 🔍 Ver [PROC] puntuación 325.24  
 Nombre del Documento: Creando Libros | DocID: 3 | Libro: Manual Operativo | Capítulo: Cómo Crear y Administrar Libros  
 Cómo Crear y Administrar Libros > 0.000 Cómo Crear y Administrar Libros  
 Última indexación: 2026-03-02 22:44:26

**Resumen de Administrar Capítulos de Libros Documentos y** 🔍 Ver [PROC] puntuación 266.11  
 Nombre del Documento: Un Resumen de Capítulos de Libros y Páginas | DocID: 2 | Libro: Manual Operativo | Capítulo: Resumen de Administrar Capítulos de Libros Documentos y  
 Resumen de Administrar Capítulos de Libros Documentos y > 0.000 Resumen de Administrar Capítulos de Libros Documentos y  
 Última indexación: 2026-03-02 22:17:44

**Intro a Libros Capítulos Procedimientos y Ayuda de Pantallas** 🔍 Ver [AYD] puntuación 162.62  
 Nombre del Documento: BookIntro | DocID: 7 | Libro: Manual Operativo | Capítulo: Introducción  
 Introducción > 1.000 Intro a Libros Capítulos Procedimientos y Ayuda de Pantallas  
 Este documento informativo se encuentra dentro del Manual Operativo y puede ser accedido a través del menú Ayuda de Pantallas bajo el capítulo y número de sección asignados.  
 Los campos clave incluyen Nombre de Libro Número de Capítulo Número de Sección Nu...  
 Última indexación: 2026-03-02 23:29:55

**Cómo Crear Administrar Capítulos** 🔍 Ver [PROC] puntuación 12.37  
 Nombre del Documento: Creando Capítulos | DocID: 4 | Libro: Manual Operativo | Capítulo: Cómo Crear y Administrar Capítulos  
 Cómo Crear Administrar Capítulos > 0.000 Cómo Crear y Administrar Capítulos  
 Última indexación: 2026-03-02 22:48:10

**Cómo Crear Procedimientos** 🔍 Ver [PROC] puntuación 11.13  
 Nombre del Documento: Creando Procedimientos | DocID: 5 | Libro: Manual Operativo | Capítulo: Cómo Crear Procedimientos  
 Cómo Crear Procedimientos > 0.000 Cómo Crear Procedimientos  
 Última indexación: 2026-03-02 22:51:57

**Cómo Crear Ayudas de Pantallas y Documentos** 🔍 Ver [PROC] puntuación 8.66  
 Nombre del Documento: Creando Ayudas de Pantallas | DocID: 6 | Libro: Manual Operativo | Capítulo: Cómo Crear Ayudas de Pantallas y Documentos  
 Cómo Crear Ayudas de Pantallas y Documentos > 0.000 Cómo Crear Ayudas de Pantallas y Documentos  
 Última indexación: 2026-03-02 22:56:21

Figura: Pantalla de Resultados de Búsqueda por Keywords que muestra coincidencias indexadas devueltas desde contenido del sistema que puede buscarse.

## Por Que Esta Pantalla Es Importante

La búsqueda muchas veces es la forma mas rapida de localizar conocimiento existente sin navegar manualmente por libros capitulos o menus.

La pantalla ayuda a los usuarios a pasar de una pregunta o keyword a la documentacion disponible mas relevante.

## Como Funcionan los Resultados de Búsqueda

El sistema busca contenido indexado creado desde libros capitulos procedimientos pantallas y documentos.

Los resultados coincidentes se ordenan segun un puntaje de relevancia calculado.

Los resultados con mayor puntaje aparecen primero para que las coincidencias mas probables sean mas

faciles de revisar.

## **Botones y Acciones**

El Icono de Busqueda envia las keywords ingresadas y ejecuta la busqueda.

Ver abre el documento procedimiento o elemento de ayuda de pantalla seleccionado.

Home devuelve al usuario al Menu Principal.

## **Campos o Configuraciones**

Texto de Busqueda es el texto libre ingresado por el usuario para localizar documentacion relevante.

Tarjeta de Resultado muestra el nombre del documento nombre del libro descripcion y puntaje calculado.

Puntaje de Busqueda es el valor numerico de relevancia usado para ordenar los resultados desde la coincidencia mas fuerte hasta la mas debil.

## **Reglas y Validaciones**

La busqueda funciona solamente sobre contenido que ha sido guardado e indexado.

Documentos nuevos o revisados pueden no aparecer hasta que la indexacion se haya completado.

Stop words terminos omitidos sinonimos y reglas de puntaje pueden afectar el conjunto final de resultados.

## **Efectos Posteriores**

Seleccionar un resultado abre el material fuente relacionado para su revision.

La actividad de busqueda tambien puede ayudar a los administradores a entender que estan tratando de encontrar los usuarios.

Buenos metadatos keywords encabezados y texto del documento mejoran la calidad de busquedas futuras.

## **Ejemplos**

Buscar Chapter puede devolver contenido relacionado con crear administrar o ver capitulos.

Buscar Operating Manual puede devolver secciones del manual seleccionado que contienen esas palabras.

Buscar login puede devolver la pantalla de ayuda System Login si ha sido indexada.

## **Solucion de Problemas**

Si no aparecen resultados confirme que el contenido ha sido guardado e indexado.

Si los resultados parecen incompletos revise los encabezados keywords y metadatos del documento.

Si el ordenamiento parece incorrecto revise los controles de puntaje de búsqueda sinonimos y configuraciones de palabras omitidas.

Si falta contenido restringido verifique los permisos del usuario y las configuraciones de audiencia.

## **Seguridad y Acceso**

Los usuarios pueden ver solamente los resultados permitidos por su grupo de seguridad y configuraciones de audiencia.

El contenido restringido no debe aparecer en los resultados de búsqueda para usuarios no autorizados.

## **Como Funciona la Búsqueda**

El sistema usa una estructura de indice invertido donde las palabras que pueden buscarse se asignan a los documentos donde aparecen.

Durante la indexacion el texto del documento encabezados metadatos y keywords se procesan y se guardan con referencias al contenido fuente.

Cuando se ejecuta una búsqueda el sistema recupera las referencias coincidentes y calcula la relevancia usando reglas de ponderacion configuradas.

La lista final de resultados se ordena para que las coincidencias mas fuertes aparezcan primero.

## **35.000 - Pantalla de Resultados de Búsqueda**

Screen | 2026-05-16 22:56:46 `SearchResult`

## **035.000 Pantalla de Resultados de Búsqueda**

### **Proposito**

Esta pantalla muestra el documento completo de ayuda o procedimiento seleccionado desde la pantalla Resultados de Búsqueda por Keywords.

Presenta la seccion completa del manual en linea utilizando el mismo formato empleado en todo el sistema para que los usuarios puedan leer documentacion detallada sin salir del flujo de búsqueda.

### **Donde Encontrar**

Ingrese texto de búsqueda desde el cuadro principal de búsqueda y revise la pantalla Resultados de Búsqueda por Keywords.

Seleccione el boton Ver junto a cualquier resultado para abrir esta Pantalla de Resultados de Búsqueda.

### **Imágenes**

The screenshot displays the user interface of the 'Sistema de Inteligencia Corporativa'. At the top, there is a navigation bar with 'Inicio', 'Ayuda de Pantalla', and a help icon. A search bar contains the text 'Buscar en el Manual de Ayuda'. Below the search bar, there are buttons for 'Chatear Conmigo' and 'Ayuda de Pantalla'. The main navigation menu includes 'Archivo', 'Chatear Conmigo', 'Libros y Capítulos', 'Pantallas y Documentos', 'Procedimientos y Documentos', 'Visualización de Libros', 'Documentos Ingeridos', 'Control de IA', 'Control de Búsqueda', and 'Utilidades'. The search results section shows a list of items, with '100.000 Agente de Chat Paso a Paso' selected. The detailed view of this item includes the following information:

- Manual Operativo**
- 800.000 - Procedimientos para el Agente de Chat**
- 100.000 - Agente de Chat Paso a Paso**
- Procedimiento: Procedimiento para usar el Agente de Chat
- 100.000 Agente de Chat Paso a Paso**
- Nombre del Procedimiento**  
Procedimiento para usar el Agente de Chat
- Nombre del Libro**  
Manual Operativo
- Categoría del Procedimiento**  
Procedimientos del Agente de Chat
- Propósito**  
Este procedimiento explica cómo usar el Agente de Chat con IA como una herramienta práctica de negocios para el día a día.  
El Agente de Chat con IA es la pantalla principal de trabajo del Sistema de Inteligencia Corporativa y está diseñado para ayudar a los usuarios a hacer preguntas en inglés sencillo y recibir respuestas inteligentes basadas en manuales, procedimientos, documentos cargados e información pública opcional de la empresa.  
A diferencia de los sistemas de chat comunes, esta plataforma conserva el historial de la conversación, busca en el conocimiento privado de la empresa y puede usar la memoria del contexto para ofrecer respuestas más precisas y útiles.
- Modo: HTML - Actualizado: 2026-05-11 17:18:14
- Volver**

Figura: Pantalla de Resultados de Búsqueda que muestra la sección completa del manual en línea seleccionada desde los resultados de búsqueda por keywords.

## Por Que Esta Pantalla Es Importante

La búsqueda ayuda a los usuarios a localizar conocimiento relevante rápidamente, pero esta pantalla es donde realmente se muestra el contenido completo.

Permite a los usuarios pasar directamente de un resumen corto del resultado al material fuente completo incluyendo imágenes, encabezados e instrucciones detalladas.

## Como Funciona la Pantalla

La pantalla Resultados de Búsqueda por Keywords envía el tipo de documento, nombre de origen y modo de visualización a este programa.

El sistema determina si el elemento seleccionado corresponde a una ayuda de Pantalla o a un Procedimiento.

El registro coincidente es localizado en la vista consolidada del manual y se recupera el contenido completo.

La sección seleccionada se muestra utilizando el mismo formato y distribución empleados por el Visualizador del Manual en Línea.

## **Botones y Acciones**

Retornar cierra la visualización actual y devuelve al usuario a la pantalla Resultados de Búsqueda por Keywords.

Home devuelve al usuario al Menu Principal.

## **Campos o Configuraciones**

Nombre del Libro identifica el manual que contiene el contenido seleccionado.

Numero de Capitulo y Nombre del Capitulo identifican el capitulo donde se encuentra almacenada la sección.

Numero de Sección y Nombre de la Sección identifican la sección específica que se está mostrando.

Título de Origen identifica el nombre de la Pantalla o Procedimiento de origen.

Area de Contenido muestra la documentación completa en formato HTML o Texto dentro de un panel de visualización con desplazamiento.

Modo y Fecha de Actualización muestran el formato de almacenamiento y la fecha más reciente en que fue modificado el contenido.

## **Reglas y Validaciones**

La Pantalla o Procedimiento seleccionado debe existir en la vista consolidada del manual.

El nombre de origen enviado desde los resultados de búsqueda debe coincidir con un documento indexado válido.

Si no se encuentra contenido coincidente el sistema muestra un mensaje de advertencia.

El contenido HTML se presenta directamente mientras que el contenido de Texto se muestra dentro de un bloque preformateado.

## **Efectos Posteriores**

Esta pantalla es solo de lectura y no actualiza ningún registro de la base de datos.

Proporciona una capa unificada de presentación para visualizar conocimiento indexado descubierto mediante búsquedas.

El mismo contenido también puede accederse desde el Visualizador del Manual en Línea y desde las respuestas del Agente de Chat con IA.

## **Ejemplos**

Seleccionar Chat History desde los resultados de búsqueda abre la ayuda completa de Pantalla para la pantalla Chat History.

Seleccionar MonthlyGenerate abre la documentación relacionada del Procedimiento.

Seleccionar una seccion de capitulo desde una busqueda de libro abre la seccion exacta del manual donde se encontraron los terminos.

## **Solucion de Problemas**

Si ocurre un error 404 verifique que SearchResult.php exista en el directorio raiz del sitio web.

Si aparece la advertencia No se encontro contenido del manual confirme que la Pantalla o Procedimiento seleccionado existe en Manual\_Merge\_View.

Si el formato parece incorrecto verifique que el HelpMode almacenado este configurado correctamente como HTML o Texto.

Si las imagenes no se muestran confirme que los archivos de imagen referenciados existen en el directorio images.

## **Seguridad y Acceso**

Los usuarios pueden visualizar solamente la documentacion permitida por su grupo de seguridad y configuraciones de audiencia.

Los mismos controles de autorizacion utilizados por el Visualizador del Manual en Linea se aplican a esta pantalla.

## **Relacion con el Visualizador del Manual en Linea**

Esta pantalla utiliza la misma estructura visual y metodologia de presentacion que el Visualizador del Manual en Linea.

Los titulos de libros encabezados de capitulos encabezados de secciones nombres de origen y contenido formateado se presentan utilizando una distribucion identica.

La unica diferencia es que esta pantalla recibe sus parametros de seleccion directamente desde los resultados de busqueda por keywords en lugar de recibirlos desde un menu de navegacion del manual.

## **40.000 - Descarga de Documentos**

Screen | 2026-05-11 00:00:00 SN\_DocView

## **040.000 Descarga de Documentos**

### **Proposito**

Esta pantalla se usa para descargar un documento previamente solicitado desde el Sistema de Inteligencia Corporativa.

Permite a los usuarios autorizados recuperar archivos asociados con manuales, procedimientos, resultados de busqueda y otros documentos almacenados.

### **Donde Encontrarla**

Normalmente esta pantalla se abre automaticamente desde otro programa cuando el usuario selecciona una opcion de descarga.

Con frecuencia se accede desde resultados de búsqueda, respuestas de IA, manuales u otras pantallas que hacen referencia a archivos almacenados.

## Imágenes

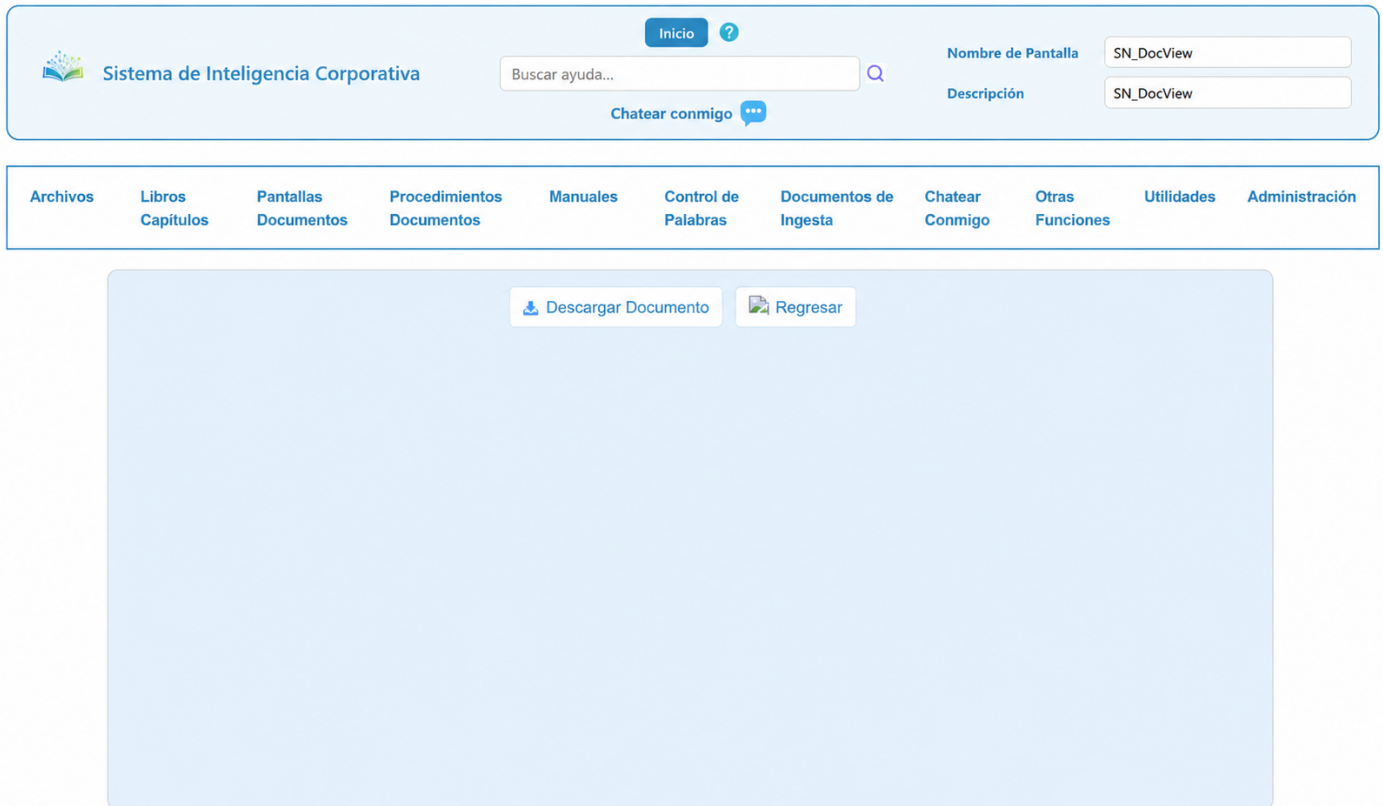


Figura: Pantalla de descarga de documentos utilizada para recuperar archivos autorizados y regresar al programa que realizo la solicitud.

### Por Que Esta Pantalla Es Importante

Los resultados de búsqueda y las respuestas de IA suelen ser mas utiles cuando el usuario puede acceder al documento original.

Esta pantalla proporciona acceso directo a archivos aprobados como manuales, hojas de calculo, cartas, archivos PDF y otros documentos relacionados.

### Botones Y Acciones

**Descargar Documento** inicia la descarga o apertura del archivo seleccionado.

**Regresar** devuelve al usuario a la pantalla que solicito el documento.

### Campos Y Configuracion

Nombre del Documento puede mostrarse para identificar el archivo seleccionado.

Tipo de Archivo puede determinar si el navegador abre el archivo o lo descarga directamente.

Enlace de Regreso restaura la ruta de navegacion anterior.

## **Reglas Y Validaciones**

Solo se pueden descargar archivos existentes y autorizados para el usuario actual.

Algunos tipos de archivo pueden abrirse directamente en el navegador dependiendo de la configuracion del mismo.

Si el archivo original fue movido o eliminado, la descarga puede fallar.

## **Efectos Posteriores**

Los archivos descargados proporcionan la evidencia original que respalda resultados de busqueda, procedimientos o respuestas generadas por IA.

Los usuarios pueden guardar, imprimir, revisar o distribuir los archivos de acuerdo con las politicas de la compania.

## **Ejemplos**

Descargar el archivo PDF original de un manual encontrado mediante una busqueda.

Abrir una hoja de calculo asociada a un documento de conocimiento recuperado por el sistema.

Regresar a la pantalla de busqueda despues de revisar un documento descargado.

## **Solucion De Problemas**

Si el archivo no se descarga, verifique la configuracion de descargas y bloqueadores de ventanas emergentes del navegador.

Si aparece un error, el archivo puede no existir o el acceso puede estar restringido.

Si el boton Regresar no funciona correctamente, vuelva manualmente a la pantalla original.

## **Seguridad Y Acceso**

Las descargas deben limitarse a usuarios con permiso para acceder al archivo solicitado.

Los documentos confidenciales deben manejarse de acuerdo con las politicas de seguridad de la compania despues de la descarga.

# 100.000 - Administracion de Libros y Capítulos

## 1.000 - Introduccion a Libros Capítulos Procedimientos y Documentos

Screen | 2026-05-11 00:00:00 BookIntro

### **001.000 Introduccion a Libros Capítulos Procedimientos y Documentos**

#### **Proposito**

Esta seccion explica el diseno general y el proposito del sistema de Libros, Capítulos, Procedimientos y Documentos de Pantalla.

La meta de esta arquitectura es transformar pantallas normales de ayuda, procedimientos, manuales cargados y conocimiento operativo en un ambiente de documentacion estructurado, buscable y habilitado para IA.

Este sistema esta disenado para apoyar tanto la consulta tradicional de manuales como los metodos modernos de recuperacion con IA.

#### **ComoComenzoElSistema**

La base original del sistema comenzo con seguridad y administracion de pantallas.

Se crearon Grupos de Seguridad para que las pantallas y funciones de la aplicacion pudieran controlarse mediante derechos de acceso de usuario.

A cada usuario se le podia asignar acceso de Lectura, Escritura o Sin Acceso, junto con un Nivel de Seguridad de 1 a 5.

El Nivel de Seguridad 1 representa el acceso de seguridad mas alto.

Esto permitio que la aplicacion controlara que usuarios podian abrir pantallas, actualizar datos o realizar acciones administrativas.

Despues de completar el sistema de seguridad, se hizo evidente otra necesidad.

Los usuarios necesitaban ayuda integrada directamente dentro del software.

Se agrego un encabezado estandar de pagina a la aplicacion junto con un boton Help.

Cuando se presiona el boton Help, el sistema abre una ventana modal de ayuda y carga dinamicamente la ayuda asociada con la pantalla actual.

La ayuda de pantalla esta vinculada directamente a la convencion de nombres del programa.

Por ejemplo, el programa SN\_Book.php usa el nombre de ayuda de pantalla SN\_Book.

Esto permitio que cada pantalla de la aplicacion tuviera su propio contenido de ayuda estructurado.

#### **EvolucionHaciaLibrosYCapítulos**

A medida que el sistema de ayuda crecio, quedo claro que las pantallas individuales de ayuda no eran suficientes para capacitacion, guia operativa, incorporacion de personal o documentacion a gran escala.

Por eso el sistema evoluciono hacia una arquitectura completa de manuales basada en Libros, Capitulo, Procedimientos y Documentos de Pantalla.

El diseno sigue intencionalmente la misma estructura usada en manuales profesionales y libros tecnicos.

Un Libro representa el contenedor de documentacion de nivel mas alto.

Un Capitulo representa un area principal de tema dentro del libro.

Los Procedimientos y Documentos de Pantalla representan las secciones reales dentro del capitulo.

En terminos practicos, la relacion puede entenderse asi.

Libro equivale al manual completo.

Capitulo equivale a un area principal dentro del manual.

Procedimiento o Documento de Pantalla equivale a una seccion individual dentro de ese capitulo.

Esta estructura permite organizar la documentacion de forma logica y mostrarla en un orden predecible.

Los numeros de Capitulo y de Seccion se usan para controlar el ordenamiento y la generacion de la Tabla de Contenido.

Por ejemplo, un Libro puede contener un Capitulo llamado Administrar Libros y Capitulo.

Dentro de ese Capitulo puede haber secciones como Administrar Titulos de Libros, Administrar Capitulo, Administrar Procedimientos y Administrar Pantallas y Documentos.

Esas secciones estan representadas por Procedimientos y Documentos de Pantalla.

## **DiferenciaEntreProcedimientosYDocumentosDePantalla**

Los Documentos de Pantalla y los Procedimientos estan estrechamente relacionados, pero estan destinados a propositos diferentes.

Un Documento de Pantalla normalmente explica como funciona una pantalla del software.

Describe campos, botones, comportamiento de procesamiento, validaciones y efectos posteriores para una pantalla especifica de la aplicacion.

Un Procedimiento normalmente explica como realizar una tarea de negocio u operativa.

Un Procedimiento puede o no involucrar una pantalla especifica.

Por ejemplo, un Documento de Pantalla puede explicar como opera la pantalla SN\_Book.

Un Procedimiento relacionado puede explicar como crear y organizar un manual completo de

operaciones para un departamento.

Aunque sirven para propósitos diferentes, ambos se tratan como secciones organizadas dentro de la arquitectura general de libros y capítulos.

Esto permite que la ayuda técnica y la guía operativa existan juntas en el mismo ambiente de documentación.

## **GeneracionDeManualesEstructurados**

El sistema puede generar manuales en línea estructurados a partir de los registros de documentación almacenados.

El usuario selecciona un Libro y el sistema organiza automáticamente todos los Capítulos, Procedimientos y Documentos de Pantalla relacionados en un formato de manual en línea legible.

La numeración de Capítulos y Secciones determina el orden en que aparece el contenido.

Esta misma estructura también puede usarse para generar manuales PDF descargables.

El resultado es que el mismo contenido almacenado puede apoyar consulta en línea, manuales impresos, búsqueda por palabras clave y recuperación con IA sin requerir mantenimiento duplicado.

La documentación se mantiene una sola vez, pero puede consumirse de varias formas diferentes.

## **BusquedaConIndiceInvertido**

El sistema incluye un motor de búsqueda con índice invertido.

Este motor de búsqueda funciona de forma similar a un sistema tradicional de búsqueda por palabras clave.

Cuando la documentación se indexa, el sistema almacena referencias buscables a palabras clave, frases, encabezados y metadata relacionada.

Luego los usuarios pueden buscar términos y localizar rápidamente secciones coincidentes dentro de Procedimientos, Documentos de Pantalla y otra documentación indexada.

Este tipo de búsqueda es muy útil cuando el usuario ya conoce los términos que está buscando.

Por ejemplo, un usuario puede buscar frases como Vendor Setup, Tenant Charges, Security Groups o Chat Agent.

El motor de búsqueda devuelve secciones coincidentes junto con referencias al Libro, Capítulo y Sección relacionados.

Esto proporciona un método rápido y altamente estructurado para localizar documentación.

## **RecuperacionConChatIA**

Además de la búsqueda por palabras clave, el sistema también soporta recuperación con IA.

Los Procedimientos, Documentos de Pantalla y archivos cargados pueden analizarse, dividirse en

chunks y vectorizarse para recuperacion semantica.

Esto significa que el Agente de Chat con IA puede responder con base en significado y contexto en lugar de depender solamente de palabras clave exactas.

El sistema convierte la documentacion en chunks de conocimiento recuperable.

Luego se crean vectores para que los conceptos relacionados puedan coincidir semanticamente.

Esto permite que el Agente de Chat con IA responda preguntas incluso cuando la redaccion exacta no aparece en el documento original.

La combinacion de busqueda con indice invertido y recuperacion semantica con IA ofrece al sistema dos metodos muy diferentes pero complementarios para encontrar informacion.

La busqueda por palabras clave es precisa y rapida.

La recuperacion con IA es conversacional y sensible al contexto.

## **Documentos Cargados Versus Libros Creados En El Sistema**

El sistema soporta tanto documentacion cargada como libros en linea creados manualmente.

Los documentos cargados son utiles cuando una compania ya tiene manuales, politicas, hojas de calculo, procedimientos o material de referencia existentes.

Esos archivos pueden cargarse, analizarse, dividirse en chunks, vectorizarse y buscarse por el sistema de IA.

Sin embargo, los documentos cargados suelen ser grandes, muy tecnicos y dificiles de entender para usuarios normales.

Los libros creados en el sistema ofrecen una ventaja diferente.

Los Libros, Capitulo, Procedimientos y Documentos de Pantalla creados directamente dentro del sistema permiten escribir documentacion especificamente para la audiencia objetivo.

El contenido puede organizarse en capitulos logicos, secciones legibles y estructuras de numeracion controladas.

La redaccion tambien puede simplificarse para usuarios no tecnicos.

Esto significa que los documentos cargados y los libros creados en el sistema no son funciones competidoras.

Son funciones complementarias que resuelven problemas diferentes.

## **Ejemplo De Recursos Humanos**

Un departamento de Recursos Humanos proporciona un buen ejemplo de por que ambos enfoques son importantes.

Un departamento de HR puede tener ya un manual oficial grande de politicas de HR escrito por

abogados, oficiales de cumplimiento o administracion corporativa.

Ese documento puede contener terminologia legal detallada, lenguaje tecnico de cumplimiento y redaccion formal de politicas corporativas.

La compania puede cargar ese manual oficial de HR en el sistema de IA para analisis, division en chunks, vectorizacion y recuperacion con IA.

Ese documento cargado se convierte en parte de la base de conocimiento buscable de IA de la organizacion.

Sin embargo, muchos empleados pueden no entender la redaccion altamente tecnica usada dentro del manual oficial.

Por eso el mismo departamento de HR puede crear un Manual del Empleado separado directamente dentro del sistema de Libros, Capitulo, Procedimientos y Documentos de Pantalla.

El Manual del Empleado puede explicar los mismos conceptos operativos usando lenguaje mas simple destinado a empleados normales.

El manual puede contener capitulos como Politica de Vacaciones, Asistencia,Codigo de Vestimenta, Beneficios, Conducta en el Trabajo e Incorporacion de Empleados.

Luego los empleados pueden interactuar con ese manual de varias maneras.

Pueden navegar el manual en linea.

Pueden buscarlo usando busqueda por palabras clave.

Pueden descargarlo como manual PDF.

Tambien pueden hacer preguntas mediante el Agente de Chat con IA usando lenguaje conversacional normal.

Esto crea dos capas de conocimiento organizacional.

El manual oficial de politicas cargado permanece disponible para referencia tecnica y de cumplimiento.

El manual enfocado en empleados proporciona guia operativa simplificada disenada especificamente para el uso diario.

## **LibrosCreadosPorClientes**

Los clientes no estan limitados a usar el sistema solamente para ayuda del software.

Las organizaciones pueden crear Libros, Capitulo, Procedimientos y Documentos de Pantalla ilimitados para casi cualquier area de negocio.

Departamentos como Recursos Humanos, Contabilidad, Operaciones, Cumplimiento, Seguridad, Capacitacion, Administracion y Servicio al Cliente pueden mantener sus propias bases de conocimiento estructuradas.

Cada departamento puede organizar la informacion segun sus propios requisitos operativos.

Esto permite que el sistema funcione como plataforma de documentacion y como plataforma de conocimiento organizacional.

## **ProteccionDelManualOperativo**

El Manual Operativo se considera documentacion protegida del sistema.

El Manual Operativo normalmente contiene documentacion central del software, guia administrativa y estandares operativos de la plataforma.

Por esta razon, solo administradores autorizados del sistema pueden modificar contenido protegido del Manual Operativo.

Los libros creados por clientes se manejan de otra manera.

Los clientes pueden crear y mantener sus propios libros segun los permisos de seguridad asignados.

Esta separacion protege la documentacion central del sistema mientras permite que los clientes construyan sus propios manuales organizacionales y estructuras de conocimiento con IA.

## **Conclusion**

La arquitectura de Libros, Capitulo, Procedimientos y Documentos de Pantalla transforma la documentacion en un sistema estructurado de conocimiento operativo.

La misma informacion puede apoyar manuales en linea, generacion de PDF, busqueda por palabras clave y recuperacion conversacional con IA.

La arquitectura permite que las organizaciones combinen documentacion formal cargada con manuales en linea estructurados y legibles, disenados especificamente para sus usuarios.

El resultado es un ambiente de documentacion que soporta manuales tradicionales, busqueda rapida, recuperacion e ingreso al conocimiento impulsado por IA desde la misma estructura base de contenido.

## **30.000 - Administracion de Procedimientos**

Screen | 2026-05-11 00:00:00 SN\_Procedures

### **300.000 Administracion de Procedimientos**

#### **Proposito**

Use esta pantalla para administrar grupos de procedimientos, mantener registros de procedimientos y preparar el contenido de ayuda de procedimientos para el procesamiento de documentos con IA.

Esta pantalla le permite organizar procedimientos por grupo, buscar procedimientos dentro de un grupo seleccionado, abrir un procedimiento existente para revisar o actualizar, agregar un procedimiento nuevo, guardar la informacion de detalle del procedimiento, analizar el texto del procedimiento, crear registros de fragmentos y generar vectores para busqueda con IA.

Esta pantalla sirve para la administracion de procedimientos y tambien para preparar documentos de ayuda listos para IA.

El lado izquierdo de la pantalla se usa para administrar grupos de procedimientos y la lista de procedimientos.

El area de detalle se usa para mantener el procedimiento seleccionado y su contenido de ayuda.

## **Procesamiento**

Esta pantalla esta organizada por grupos de procedimientos y por los procedimientos que pertenecen a cada grupo.

El usuario primero selecciona un libro.

Despues de seleccionar un libro, se muestra la lista de grupos de procedimientos de ese libro.

Puede seleccionar un grupo de procedimientos existente para ver todos los procedimientos bajo ese grupo.

Tambien puede agregar un grupo de procedimientos nuevo para el libro seleccionado.

Una vez seleccionado un grupo de procedimientos, aparece la lista de todos los procedimientos de ese grupo.

Puede buscar dentro de esa lista para reducir los resultados mostrados.

Puede abrir un procedimiento existente desde la lista o crear uno nuevo con Add New.

Cuando se abre o se agrega un procedimiento, se muestra la seccion de detalle.

La seccion de detalle es donde se mantienen el nombre del procedimiento, categoria, descripcion, libro asignado, capitulo, seccion, audiencia, modo de ayuda y texto del procedimiento.

Debe seleccionarse un libro antes de trabajar normalmente con grupos de procedimientos.

Debe seleccionarse un grupo de procedimientos antes de agregar o ver un procedimiento.

Los valores de capitulo y seccion pueden agregarse despues si todavia no se conocen cuando se crea el procedimiento por primera vez.

Todos los campos de la pantalla deben completarse cuidadosamente porque afectan la organizacion del manual y la calidad de busqueda con IA.

Despues de guardar la informacion de detalle, el sistema puede analizar el texto del procedimiento.

Despues de que el analisis termine correctamente, se puede ejecutar Chunk para escribir los registros de documento, fuente y fragmentos.

Despues de que Chunk termine correctamente, se puede ejecutar Vector para crear vectores de busqueda semantica para el contenido del procedimiento.

## **Donde Encontrar**

Menu Principal a Manuales y Busquedas a Procedimientos.

# Imágenes

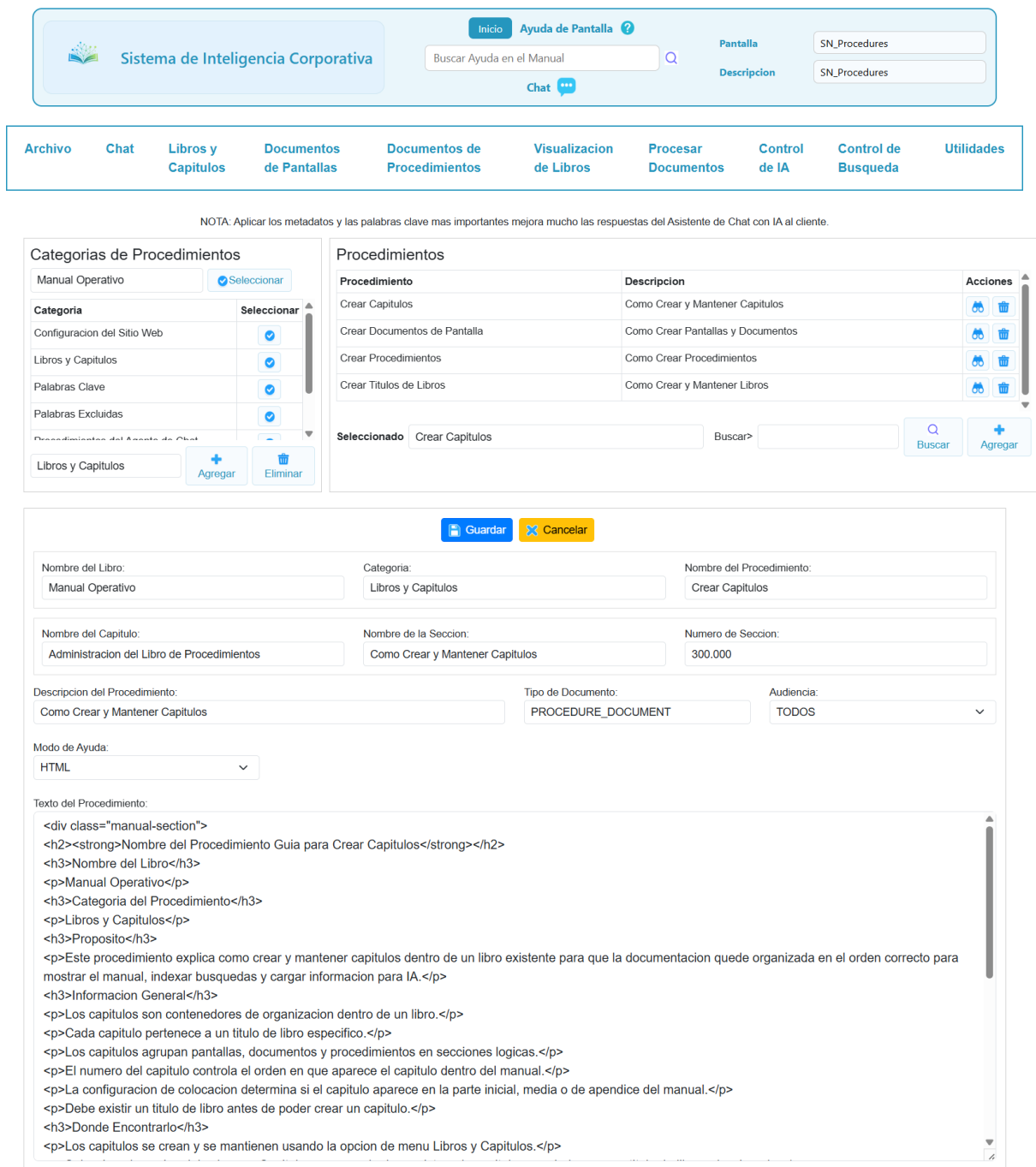




Figura: Pantalla principal de administración de procedimientos.



**Sistema de Inteligencia Corporativa**

Inicio Ayuda de Pantalla ?

Buscar Ayuda en el Manual

Chat 

Pantalla

Descripcion

[Archivo](#)
[Chat](#)
[Libros y Capítulos](#)
[Documentos de Pantallas](#)
[Documentos de Procedimientos](#)
[Visualizacion de Libros](#)
[Procesar Documentos](#)
[Control de IA](#)
[Control de Busqueda](#)
[Utilidades](#)

NOTA: Aplicar los metadatos y las palabras clave mas importantes mejora mucho las respuestas del Asistente de Chat con IA al cliente.







**Categorías de Procedimientos**

Manual Operativo Seleccionar

| Categoría                            | Seleccionar                         |
|--------------------------------------|-------------------------------------|
| Configuracion del Sitio Web          | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Libros y Capítulos                   | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Palabras Clave                       | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Palabras Excluidas                   | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Procedimientos del Asistente de Chat | <input type="checkbox"/>            |



+ Agregar
Eliminar

**Procedimientos**

| Procedimiento                  | Descripcion                                     | Acciones  |
|--------------------------------|---|---|
| Configuracion de Base de Datos | Configuracion de Base de Datos                  |   |
| Configurar Modulos Composer    | Configuracion de Modulos Composer               |   |
| Configurar Php.ini             | Configuracion de Parametros Php.ini y .htaccess |   |

**Seleccionado** 
Buscar >


Buscar
+ Agregar

 Guardar
 Cancelar

|  |  |  |
|--|--|--|
| Nombre del Libro:<br><input type="text" value="Manual Operativo"/>   | Categoría:<br><input type="text" value="Configuracion del Sitio Web"/>               | Nombre del Procedimiento:<br><input type="text" value="Configuracion de Base de Datos"/> |
| Nombre del Capítulo:<br><input type="text" value="Configuracion del Sitio Web"/>   | Nombre de la Sección:<br><input type="text" value="Configuracion de Base de Datos"/> | Numero de Sección:<br><input type="text" value="20.000"/>                                |
| Descripcion del Procedimiento:<br><input type="text" value="Configuracion de Base de Datos"/>  | Tipo de Documento:<br><input type="text" value="PROCEDURE_DOCUMENT"/>                | Audiencia:<br><input type="text" value="TODOS"/>   |
| Modo de Ayuda:<br><input type="text" value="HTML"/>  |  |  |
| <p>Texto del Procedimiento:</p> <pre style="font-family: monospace; font-size: 0.9em; padding: 5px;"> &lt;div class="manual-section"&gt; &lt;h2&gt;&lt;strong&gt;020.000 Configuracion de Base de Datos&lt;/strong&gt;&lt;/h2&gt; &lt;h3&gt;Nombre del Procedimiento&lt;/h3&gt; &lt;p&gt;Configuracion de Base de Datos&lt;/p&gt; &lt;h3&gt;Nombre del Libro&lt;/h3&gt; &lt;p&gt;Manual Operativo&lt;/p&gt; &lt;h3&gt;Categoría del Procedimiento&lt;/h3&gt; &lt;p&gt;Configuracion del Sitio Web&lt;/p&gt; &lt;h3&gt;Proposito&lt;/h3&gt; &lt;p&gt;Este procedimiento explica como configurar la conexion de base de datos utilizada por el Sistema de Inteligencia Corporativa.&lt;/p&gt; &lt;p&gt;La configuracion correcta de la base de datos es necesaria para permitir acceso a usuarios, documentos, procedimientos, historial de chat y otras funciones del sistema.&lt;/p&gt; &lt;h3&gt;Informacion General&lt;/h3&gt; &lt;p&gt;La aplicacion utiliza una o mas bases de datos para almacenar informacion operativa, documentos, configuraciones, sesiones e informacion relacionada con inteligencia artificial.&lt;/p&gt; &lt;p&gt;Las credenciales de conexion normalmente incluyen servidor, nombre de base de datos, usuario y password.&lt;/p&gt; &lt;p&gt;La configuracion debe mantenerse segura y accesible solamente para personal autorizado.&lt;/p&gt; &lt;h3&gt;Donde Encontrarlo&lt;/h3&gt;                 </pre> |  |  |

Figura: Area de detalle del procedimiento.

Sistema de Inteligencia Corporativa

Inicio Ayuda de Pantalla ?

Buscar Ayuda en el Manual

Chat

Pantalla SN\_Procedures

Descripcion SN\_Procedures

Index reindex OK. Procesados=1 Omitidos=0 Publicaciones=242

Procedimiento procesado correctamente.

Guardar OK.

Archivo Chat Libros y Capítulos Documentos de Pantallas Documentos de Procedimientos Visualización de Libros Procesar Documentos Control de IA Control de Búsqueda Utilidades

### Preparacion de Base de Datos de Fragmentos

Hemos completado el analisis del documento y estamos listos para preparar esta informacion y la base de datos para que el agente de chat con IA pueda utilizar estos datos.

Presione el boton a continuacion para iniciar este proceso.

Procesar Base de Datos

**NOTA: Aplicar los metadatos y las palabras clave mas importantes mejora mucho las respuestas del Asistente de Chat con IA al cliente.**

Figura: Procesamiento Chunk para ayuda de procedimientos.

Procesamiento de fragmentos completado correctamente.  
Ya puede generar los vectores.

### Preparacion de Vectores

La base de datos ha sido preparada.

Ahora necesitamos generar los vectores para que el agente de chat con IA pueda evaluar los datos relevantes para una solicitud del usuario.

Presione el boton a continuacion para iniciar este proceso.

Procesar Vectores

**NOTA:** Aplicar los metadatos y las palabras clave mas importantes mejora mucho las respuestas del Asistente de Chat con IA al cliente.

Figura: Procesamiento Vector para ayuda de procedimientos.

## Botones Y Acciones

Select Book carga el contexto del libro seleccionado y muestra los grupos de procedimientos relacionados.

Category Select abre el grupo de procedimientos seleccionado y muestra los procedimientos bajo ese grupo.

Category Add crea un grupo de procedimientos nuevo para el libro seleccionado.

Category Delete elimina el grupo de procedimientos seleccionado y sus procedimientos relacionados.

Procedure Search filtra la lista de procedimientos segun el texto de busqueda ingresado por el usuario.

Add New abre un registro de detalle en blanco para crear un procedimiento nuevo bajo el grupo seleccionado.

View abre el procedimiento seleccionado en el area de detalle para revision o actualizacion.

Delete elimina el registro de procedimiento seleccionado y el contenido de documento de procedimiento relacionado que fue indexado o vinculado al proceso de ingreso.

Save valida el area de detalle, guarda el registro del procedimiento e inicia el analisis del texto del procedimiento.

Clear limpia los campos de detalle y oculta la pantalla de detalle.

Chunk escribe el contenido analizado del procedimiento en las filas de documento, fuente y fragmentos de la base de datos.

Vector crea vectores semanticos desde los fragmentos del procedimiento para busqueda con IA.

## **CamposOConfiguracion**

Book Name identifica el libro donde se debe organizar la ayuda del procedimiento.

Book Name debe seleccionarse antes de trabajar normalmente con grupos de procedimientos y procedimientos.

Selected Procedure Category identifica el grupo de procedimientos actual elegido desde la lista de grupos.

Procedure Category identifica el grupo bajo el cual se clasifica el procedimiento.

Procedure Name identifica el procedimiento especifico y debe ser corto, claro y facil de buscar.

Selected Procedure Name identifica el procedimiento seleccionado actualmente desde la lista de procedimientos.

Procedure Search Text limita la lista de procedimientos mostrada a los procedimientos que coinciden.

Procedure Description es uno de los campos mas importantes de la pantalla y debe explicar claramente para que sirve el procedimiento.

Doc Type identifica el tipo de documento de IA almacenado y para esta pantalla normalmente debe permanecer alineado con el procesamiento de documentos de procedimiento.

Audience identifica para quien esta dirigida la ayuda.

Help Mode identifica como se mantiene el contenido de ayuda para el procedimiento.

Chapter Name identifica el capitulo donde pertenece la ayuda del procedimiento dentro del libro seleccionado.

Section Number identifica el numero de seccion usado para organizar el contenido de ayuda.

Section Name identifica el titulo de seccion usado junto con el numero de seccion.

Procedure Text contiene el contenido real de ayuda o procedimiento que sera analizado, separado en fragmentos y vectorizado.

Procedure Text debe escribirse de forma clara y completa porque se convierte en el texto fuente para la busqueda posterior con IA.

Si todavia no se conocen el capitulo y la seccion, puede crear el procedimiento bajo el libro y grupo

seleccionados y completar el capítulo y la sección después.

Una buena descripción y un buen texto de procedimiento mejoran la calidad de búsqueda y las respuestas de IA.

## **ClavesYAlcance**

Esta pantalla trabaja al nivel de documento de procedimiento.

Cada fila guardada representa un procedimiento administrado y su contenido de ayuda asociado.

Los registros de procedimientos se organizan bajo un libro seleccionado y un grupo de procedimientos.

El mismo registro de procedimiento puede apoyar después la indexación, el análisis, la creación de fragmentos y la generación de vectores.

Esta pantalla está destinada a contenido controlado de ayuda de procedimientos, no a documentos cargados libremente.

El libro seleccionado y el grupo de procedimientos seleccionado determinan el alcance principal para mostrar y organizar procedimientos.

## **ReglasYValidaciones**

Debe existir un libro antes de usar esta pantalla.

Si no existen libros, primero debe crearse un libro antes de continuar con el trabajo normal de procedimientos.

Debe seleccionarse un libro antes de que el usuario espere trabajar con grupos de procedimientos.

Debe seleccionarse un grupo de procedimientos antes de que el usuario espere trabajar con la lista de procedimientos.

La búsqueda funciona dentro del grupo de procedimientos seleccionado actualmente.

Los campos de detalle del procedimiento deben completarse cuidadosamente antes de presionar Save.

Save debe ejecutarse antes de Chunk.

Chunk debe ejecutarse solamente después de que el análisis termine correctamente.

Vector debe ejecutarse solamente después de que el procesamiento Chunk termine correctamente.

Si ocurre un error grave durante guardar, analizar, ejecutar Chunk o ejecutar Vector, corrija los datos y reinicie desde el paso anterior apropiado.

## **EfectosPosteriores**

Guardar un registro de procedimiento almacena o actualiza la definición del procedimiento y su contenido de ayuda.

Guardar también inicia el proceso de análisis del texto del procedimiento.

Chunk crea las filas relacionadas de documento de IA, fuente y fragmentos.

Vector agrega soporte de búsqueda semántica para que el Agente de Chat pueda encontrar la ayuda del procedimiento por significado relacionado y no solo por palabras exactas.

Eliminar un procedimiento también puede eliminar contenido relacionado indexado o vinculado al proceso de ingreso que este asociado con ese documento de procedimiento.

Eliminar un grupo de procedimientos también elimina los procedimientos guardados bajo ese grupo.

## Ejemplos

Ejemplo 1: Seleccione un libro, elija un grupo de procedimientos, busque procedimientos que comiencen con un nombre parcial y abra un procedimiento desde la lista filtrada para revisarlo.

Ejemplo 2: Seleccione un libro, agregue un grupo de procedimientos nuevo, seleccione ese grupo, presione Add New, ingrese la información del procedimiento y guarde el procedimiento nuevo.

Ejemplo 3: Abra un procedimiento existente, mejore la descripción y el texto del procedimiento, guárdelo otra vez y luego vuelva a ejecutar Chunk y Vector para que la búsqueda con IA refleje el contenido actualizado del procedimiento.

Ejemplo 4: Seleccione un grupo de procedimientos y vea todos los procedimientos bajo ese grupo para revisar que contenido ya existe antes de agregar otro.

## SolucionDeProblemas

Si no aparecen grupos de procedimientos, verifique que se haya seleccionado un libro válido.

Si no aparece la lista de procedimientos, verifique que se haya seleccionado un grupo de procedimientos.

Si la búsqueda no devuelve resultados, borre o amplíe el texto de búsqueda y busque otra vez.

Si Save falla, revise los campos de detalle y complete los valores faltantes o débiles antes de intentar de nuevo.

Si el análisis no inicia correctamente, revise el texto del procedimiento y los valores de detalle, luego guarde otra vez.

Si Chunk falla, no continúe a Vector hasta corregir el problema de Chunk.

Si Vector falla, los datos del procedimiento pueden ya estar guardados y procesados con Chunk, pero el soporte de búsqueda semántica todavía no está completo.

Si el usuario no está seguro de cómo redactar el texto de ayuda del procedimiento, a veces puede ser más fácil usar un agente de chat para crear el primer borrador enviando el programa, un ejemplo de pantalla de ayuda y una guía general del resultado deseado.

## SeguridadYAcceso

Esta pantalla está controlada por la seguridad del programa y el acceso de actualización.

Se requiere acceso de lectura para abrir y revisar la pantalla.

Se requiere acceso de escritura para agregar o eliminar grupos de procedimientos, agregar procedimientos, actualizar procedimientos, eliminar procedimientos, guardar contenido de ayuda, ejecutar el procesamiento Chunk y ejecutar el procesamiento Vector.

Los usuarios sin permisos suficientes pueden ver la pantalla, pero no se les permite realizar acciones de actualizacion.

## 100.000 - Administracion de Titulos de Libros

Screen | 2026-05-11 00:00:00 SN\_Book

# 100.000 Administracion de Titulos de Libros

## Proposito

Esta pantalla se utiliza para crear y mantener los titulos de libros que organizan los capitulos, pantallas y procedimientos dentro del sistema de manuales.

## DondeEncontrarlo

Abra la opcion Libros y Capitulo en el menu.

## Imagenes

Puede definir un nuevo titulo de libro cambiar un titulo de libro o eliminar un titulo de libro  
Cambiar el libro actualizara el BookName en las tablas de Capitulo y Documentos de Pantallas  
Eliminar el libro cambiara el nombre del libro a Sin Asignar en las tablas de Capitulo y Documentos de Pantallas

| Ver | Eliminar | NumeroLibro | NombreLibro             | Editor | UltimaFecha         |
|-----|----------|-------------|-------------------------|--------|---------------------|
|     |          | 2.000       | Manual de Entrenamiento | ivan   | 2026-05-16 12:11:58 |
|     |          | 1.000       | Manual Operativo        | ivan   | 2026-05-11 22:13:42 |

SN\_Book.png

## **BotonesYAcciones**

Agregar: Limpia los campos de detalle para que pueda ingresar un nuevo titulo de libro.

Guardar: Guarda el titulo del libro para que pueda utilizarse al crear capitulos, pantallas y procedimientos.

Eliminar: Elimina el titulo de libro seleccionado.

Buscar: Filtra o localiza titulos de libros existentes en la lista.

Cancelar: Cancela la edicion actual y restaura los valores anteriores.

## **CamposOConfiguraciones**

NombreLibro: Nombre del libro que se utilizara como contenedor principal de la documentacion.

## **ClavesYAlcance**

Alcance: Un libro es el contenedor principal para todos los capitulos, pantallas y procedimientos.

Clave: NombreLibro es el valor utilizado para identificar, seleccionar y administrar el registro del libro.

## **ReglasYValidaciones**

Debe existir un titulo de libro antes de poder crear capitulos, pantallas o procedimientos.

NombreLibro es obligatorio para agregar o guardar un titulo de libro.

## **EfectosPosteriores**

Despues de guardar un titulo de libro, este podra seleccionarse en las pantallas de configuracion de capitulos, pantallas y procedimientos.

Los capitulos se crean dentro del libro seleccionado y posteriormente las pantallas y procedimientos se organizan dentro de esos capitulos.

## **Ejemplos**

Cree un libro llamado Manual Operativo y luego agregue capitulos como Descripcion General del Sistema, Funciones Contables o Administracion. Despues organice las pantallas y procedimientos relacionados dentro de esos capitulos.

## **SolucionDeProblemas**

Si no puede agregar capitulos, pantallas o procedimientos, confirme primero que exista un titulo de libro.

Si la nueva documentacion aparece en un area incorrecta, confirme que se haya seleccionado el titulo de libro correcto.

## SeguridadYAcceso

El acceso para agregar, actualizar o eliminar títulos de libros esta controlado por los permisos de su grupo de seguridad para la administracion de manuales.

## 200.000 - Administracion de Capitulo

Screen | 2026-05-11 00:00:00 SN\_Chapter

## 200.000 Administracion de Capitulo

### Proposito

Esta pantalla se utiliza para crear y administrar capitulos dentro de un libro seleccionado para que la documentacion quede organizada en el orden correcto para la visualizacion del manual, la indexacion de busquedas y la ingestacion por IA.

### DondeEncontrarlo

Abra la opcion Libros y Capitulo en el menu y seleccione la opcion Capitulo.

### Imagenes

**Capitulo del Manual**  
Use esta pantalla para agregar, ver, actualizar y eliminar capitulos del libro seleccionado. Los capitulos se identifican por NombreLibro + NombreCapitulo. El NumeroCapitulo debe ingresarse en formato 000.000.

NombreLibro: Manual Operativo

| Ver | Eliminar | NombreLibro      | NumeroCapitulo | NombreCapitulo      | Ubicacion | LeerDesde | Editor | UltimaFecha        |
|-----|----------|------------------|----------------|---------------------|-----------|-----------|--------|--------------------|
|     |          | Manual Operativo | 1.000          | Fundamentos d...    | M         | Both      | ivan   | 2026-04-28 17:0... |
|     |          | Manual Operativo | 2.000          | Uso del Sistema ... | M         | Both      | ivan   | 2026-04-28 17:2... |
|     |          | Manual Operativo | 100.000        | Administracion ...  | M         | Both      | ivan   | 2026-03-02 23:0... |
|     |          | Manual Operativo | 200.000        | Generacion de L...  | M         | Both      | ivan   | 2026-03-03 07:0... |
|     |          | Manual Operativo | 300.000        | Administracion ...  | M         | Both      | ivan   | 2026-03-06 19:4... |

SN\_Chapter.png

### BotonesYAcciones

Seleccionar: Carga los capitulos correspondientes al libro seleccionado.

Agregar: Limpia los campos de detalle para crear un nuevo capitulo dentro del libro seleccionado.

Guardar: Guarda el capítulo y lo deja disponible para asociar documentos de pantalla y procedimientos.

Eliminar: Elimina el capítulo seleccionado.

Cancelar: Cancela la edición actual y restaura los valores anteriores.

## **CamposOConfiguraciones**

NombreLibroSeleccionado: Selecciona el libro cuyos capítulos serán mostrados y administrados. La lista de capítulos no se muestra hasta que se seleccione un libro válido.

NombreLibro: Identifica el libro al que pertenece el capítulo y debe existir antes de crear un capítulo.

NumeroCapitulo: Determina el orden de presentación del capítulo dentro del manual.

NombreCapitulo: Describe el tema o contenido principal del capítulo.

Ubicacion: Indica donde aparece el capítulo dentro del manual. F corresponde a la parte inicial, M a la parte central y A a los anexos.

LeerDesde: Determina si el capítulo incluye pantallas, procedimientos o ambos. Normalmente se configura como Ambos.

## **ClavesYAlcance**

Alcance: Cada capítulo pertenece a un único libro seleccionado y agrupa pantallas y procedimientos relacionados.

Clave: La combinación de NombreLibro y NumeroCapitulo identifica de forma única el capítulo.

## **ReglasYValidaciones**

Debe existir un título de libro y estar seleccionado antes de poder visualizar o administrar capítulos.

La selección predeterminada del libro es Sin Asignar. Cuando se selecciona Sin Asignar, la lista de capítulos no se muestra.

NumeroCapitulo controla el orden de presentación y debe seguir la estructura de numeración definida para el manual.

Ubicacion debe ser F, M o A para controlar la posición del capítulo dentro del manual.

## **EfectosPosteriores**

Después de guardar el capítulo, los documentos de pantalla y los procedimientos podrán asignarse a ese capítulo.

La estructura de capítulos afecta el orden de visualización del manual, la agrupación de resultados de búsqueda y la jerarquía utilizada por la IA durante la ingestión.

## **Ejemplos**

Seleccione el libro Manual Operativo, haga clic en Seleccionar y agregue el capítulo número 100.000

con el nombre Descripción General del Sistema en la sección central. Luego cree las pantallas y procedimientos relacionados dentro de ese capítulo.

## **SolucionDeProblemas**

Si los capítulos no aparecen, confirme que se haya seleccionado un libro y que el valor seleccionado no sea Sin Asignar.

Si no es posible asignar pantallas o procedimientos, verifique que el capítulo se haya guardado correctamente dentro del libro seleccionado.

## **SeguridadYAcceso**

El acceso para agregar, actualizar o eliminar capítulos está controlado por los permisos de su grupo de seguridad para la administración de manuales.

El libro Manual Operativo tiene protección adicional. Solo Ivan o Alvaro pueden agregar, modificar o eliminar capítulos del Manual Operativo.

## **400.000 - Administración de Pantallas y Documentos**

Screen | 2026-05-11 00:00:00 SN\_Screen

### **400.000 Administración de Pantallas y Documentos**

#### **Propósito**

Use esta pantalla para administrar documentos de ayuda a nivel de pantalla y contenido relacionado de documentos de IA para pantallas de la aplicación.

Esta pantalla le permite asignar un código de grupo de seguridad disponible a una pantalla, seleccionar el libro donde pertenece la pantalla, buscar pantallas existentes, abrir una pantalla para revisar o actualizar, agregar una pantalla nueva, guardar información de detalle de la pantalla, analizar el contenido de ayuda, crear registros de fragmentos y generar vectores para búsqueda con IA.

Esta pantalla sirve para la administración de pantallas y también para preparar documentos listos para IA para contenido de ayuda de pantallas.

El lado izquierdo de la pantalla se usa para administrar la asignación de grupos de seguridad.

El lado derecho de la pantalla se usa para seleccionar el libro, buscar pantallas, seleccionar pantallas y mantener el detalle.

#### **Procesamiento**

Esta pantalla tiene dos áreas principales de trabajo.

La primera área es el área de Grupo de Seguridad en el lado izquierdo.

La segunda área es el área de Pantallas y Documentos en el lado derecho.

En el área de Grupo de Seguridad, el sistema muestra los grupos de seguridad disponibles para que un grupo sin asignar pueda recibir nombre y reservarse para una pantalla.

Puede ver un grupo desde la lista y, si todavía no está asignado, actualizarlo con el nombre de grupo que desea usar.

Si un código de grupo ya está asignado, no debe cambiarse desde esta pantalla.

En el área de Pantallas y Documentos, primero debe seleccionar un libro.

Después de seleccionar un libro, el sistema muestra las pantallas que pertenecen a ese libro.

Puede ingresar texto de búsqueda opcional, como SN\_IN, y presionar Search para limitar la lista de pantallas mostrada.

Luego puede abrir una pantalla existente desde la lista o iniciar una nueva con Add New.

Cuando se abre o se agrega una pantalla, se muestra la sección de detalle.

La sección de detalle es donde se mantienen la identidad de la pantalla, libro asignado, capítulo, sección, descripción, audiencia, modo de ayuda y contenido de ayuda de la pantalla.

Debe seleccionarse un libro antes de continuar con el trabajo normal de pantallas.

Los valores de capítulo y sección pueden agregarse después si todavía no se conocen cuando se crea la pantalla por primera vez.

Todos los campos de la pantalla deben completarse cuidadosamente porque afectan la organización del manual y la calidad de búsqueda con IA.

Después de guardar la información de detalle, el sistema puede analizar el contenido de ayuda.

Después de que el análisis termine correctamente, se puede ejecutar Chunk para escribir los registros de documento, fuente y fragmentos.

Después de que Chunk termine correctamente, se puede ejecutar Vector para crear vectores de búsqueda semántica para el contenido de ayuda de la pantalla.

## **Donde Encontrar**

Menu Principal a Manuales y Búsquedas a Pantallas.

## **Imágenes**

**Sistema de Inteligencia Corporativa**

Inicio Ayuda de Pantalla ?

Chat ...

Buscar Ayuda en el Manual Q

Pantalla

SN\_Screen

Descripcion

SN\_Screen

Archivo
Chat
Libros y Capítulos
Documentos de Pantallas
Documentos de Procedimientos
Visualizacion de Libros
Procesar Documentos
Control de IA
Control de Busqueda
Utilidades

**Revise los Numeros de Grupo de Seguridad al Asignarlos a las Pantallas**

NOTA: Aplicar los metadatos y palabras clave mas adecuados mejorara significativamente las respuestas del Agente de Chat con IA al cliente

Grupos de Seguridad

Haga clic para actualizar

| Grupo # | Nombre del Grupo | Sel |
|---------|------------------|-----|
| 1       | Menus            | 🔒   |
| 2       | Libros           | 🔒   |
| 3       | Capitulos        | 🔒   |
| 4       | Docs y Pantallas | 🔒   |

Grupo #  Nombre

Sin Asignar 🔒 ✖

Pantallas Asignadas a los Grupos

Libro  🔍 Seleccionar

| Nombre de Pantalla | Descripcion    | Acciones |
|--------------------|----------------|----------|
| Menu_Main          | Menu Principal | 🔒 🗑️ ?   |

Pantalla Seleccionada:  Busq:  🔍 Buscar ➕ Agregar

🔒 Guardar
✖ Cancelar

Nombre del Libro:

Nombre de la Pantalla:

Numero de Grupo de Seguridad:

Descripcion de la Pantalla:

Tipo de Documento:

Audiencia:

Nombre del Capitulo:

Numero de Seccion:

Nombre de la Seccion:

Modo de Ayuda:

Ayuda de la Pantalla:


```

<div class="manual-section">
<h2><strong>020.000 Menu Principal del Sistema</strong></h2>
<h3>Proposito</h3>
<p>El Menu Principal del Sistema es el centro principal de navegacion del Sistema de Inteligencia Corporativa.</p>
<p>Esta pantalla normalmente se muestra despues de un inicio de sesion exitoso y sirve como punto inicial para las funciones principales de la plataforma.</p>
<p>Cuando los usuarios seleccionan Home desde otras pantallas normalmente regresan a este menu.</p>
<h3>Donde Encontrarlo</h3>
<p>El Menu Principal aparece inmediatamente despues de un inicio de sesion exitoso.</p>
<p>Tambien puede abrirse seleccionando Home mientras trabaja en otros programas.</p>
<p>Si la sesion permanece activa los usuarios pueden regresar aqui en cualquier momento.</p>
<h3>Imágenes</h3>

<p>Figura: Menu principal del sistema y punto central de navegacion para libros busqueda chat con IA ingestion administracion y utilidades.</p>
<h3>Por Que Esta Pantalla Es Importante</h3>
<p>Este menu es mucho mas que una lista de enlaces.</p>
<p>Representa la arquitectura general de la plataforma.</p>
<p>Desde esta pantalla los usuarios pueden moverse entre creacion de conocimiento carga de documentos busqueda retrieval asistencia con IA y administracion.</p>
<p>Es el centro operativo principal del sistema.</p>

```

Figura: Area de detalle de pantalla.

 **Sistema de Inteligencia Corporativa**

[Inicio](#) [Ayuda de Pantalla ?](#)

Buscar Ayuda en el Manual

[Chat](#)

Pantalla:

Descripcion:

Index reindex OK. Procesados=0 Omitidos=1 Publicaciones=0

Pantalla procesada correctamente.

Guardar OK.

[Archivo](#) [Chat](#) [Libros y Capítulos](#) [Documentos de Pantallas](#) [Documentos de Procedimientos](#) [Visualización de Libros](#) [Procesar Documentos](#) [Control de IA](#) [Control de Búsqueda](#) [Utilidades](#)

### Preparacion de Base de Datos de Fragmentos

Hemos completado el analisis de la pantalla y estamos listos para preparar esta informacion y la base de datos para que el agente de chat con IA pueda utilizar estos datos.

Presione el boton a continuacion para iniciar este proceso.

[Procesar Base de Datos](#)

**Revise los Numeros de Grupo de Seguridad al Asignarlos a las Pantallas**

NOTA: Aplicar los metadatos y las palabras clave mas importantes mejora mucho las respuestas del Asistente de Chat con IA al cliente.

Figura: Procesamiento Chunk para ayuda de pantalla.

Procesamiento de fragmentos completado correctamente.  
Ya puede generar los vectores.

### Preparacion de Vectores

La base de datos ha sido preparada.

Ahora necesitamos generar los vectores para que el agente de chat con IA pueda evaluar los datos relevantes para una solicitud del usuario.

Presione el boton a continuacion para iniciar este proceso.

Procesar Vectores

**Revise los Numeros de Grupo de Seguridad al Asignarlos a las Pantallas**  
 NOTA: Aplicar los metadatos y las palabras clave mas importantes mejora mucho las respuestas del Asistente de Chat con IA al cliente.

Figura: Procesamiento Vector para ayuda de pantalla.

## Botones Y Acciones

Select Book carga el contexto del libro seleccionado y muestra la lista de pantallas relacionada.

Search filtra la lista de pantallas segun el texto de busqueda ingresado por el usuario.

Add New abre un registro de detalle en blanco para crear una pantalla nueva.

View abre la pantalla seleccionada en el area de detalle para revision o actualizacion.

Delete elimina el registro de pantalla seleccionado y el contenido relacionado de documento de pantalla indexado o vinculado al proceso de ingreso.

Save valida el area de detalle, guarda el registro de pantalla e inicia el analisis del contenido de ayuda de la pantalla.

Clear limpia los campos de detalle y oculta la pantalla de detalle.

Chunk escribe el contenido de ayuda analizado en las filas de documento, fuente y fragmentos de la base de datos.

Vector crea vectores semanticos desde los fragmentos de la pantalla para busqueda con IA.

Group Select abre un grupo de seguridad disponible para que se pueda asignar su nombre cuando el grupo actualmente no esta asignado.

Group Save guarda el nombre nuevo del grupo para el grupo de seguridad sin asignar seleccionado.

Group Cancel cancela la edicion de asignacion del grupo y limpia la seleccion temporal del grupo.

## **CamposOConfiguracion**

Security Group Number identifica el codigo de grupo de seguridad vinculado a la pantalla.

Selected Group Number identifica el grupo de seguridad especifico que se esta editando en el area de grupos del lado izquierdo.

Selected Group Name es el nombre editable del grupo para un codigo de grupo de seguridad sin asignar.

Book Name identifica el libro donde se debe organizar la ayuda de la pantalla.

Book Name debe seleccionarse antes de trabajar normalmente con la lista de pantallas.

Screen Name es el identificador del programa o pantalla y debe coincidir con el estandar de nombres de pantallas de la aplicacion.

Selected Screen Name identifica la pantalla seleccionada actualmente desde la lista.

Search Text limita la lista de pantallas mostrada a los nombres de pantalla o valores relacionados que coinciden.

Chapter Name identifica el capitulo donde pertenece la ayuda de la pantalla dentro del libro seleccionado.

Section Number identifica el numero de seccion usado para organizar el contenido de ayuda.

Section Name identifica el titulo de seccion usado junto con el numero de seccion.

Screen Description es uno de los campos mas importantes de la pantalla y debe explicar claramente para que sirve la pantalla.

Doc Type identifica el tipo de documento de IA almacenado y para esta pantalla normalmente debe permanecer alineado con el procesamiento de documentos de pantalla.

Audience identifica para quien esta dirigida la ayuda.

Help Mode identifica como se mantiene el contenido de ayuda para la pantalla.

Screen Help contiene el contenido real de ayuda que sera analizado, separado en fragmentos y vectorizado.

Screen Help debe escribirse de forma clara y completa porque se convierte en el texto fuente para la busqueda posterior con IA.

Una buena descripción y buen contenido de ayuda mejoran la calidad de búsqueda y las respuestas de IA.

Si todavía no se conocen el capítulo y la sección, puede crear la pantalla bajo el libro seleccionado y completar el capítulo y la sección después.

## **ClavesYAlcance**

Esta pantalla trabaja al nivel de documento de pantalla.

Cada fila guardada representa una pantalla de aplicación administrada y su contenido de ayuda asociado.

El mismo registro de pantalla puede apoyar después la indexación, el análisis, la creación de fragmentos y la generación de vectores.

Esta pantalla está destinada a contenido controlado de ayuda de pantallas, no a documentos cargados libremente.

El libro seleccionado determina el alcance principal para mostrar y organizar pantallas.

## **ReglasYValidaciones**

Debe existir un libro antes de usar esta pantalla.

Si no existen libros, primero debe crearse un libro antes de continuar con el trabajo normal de pantallas.

Debe seleccionarse un libro antes de que el usuario espere trabajar con la lista de pantallas.

La búsqueda funciona dentro del contexto del libro seleccionado actualmente.

Solo deben renombrarse en el área de grupos los códigos de grupo de seguridad sin asignar.

Si un código de grupo de seguridad ya está asignado, no debe cambiarse desde esta pantalla.

Los campos de detalle de pantalla deben completarse cuidadosamente antes de presionar Save.

Save debe ejecutarse antes de Chunk.

Chunk debe ejecutarse solamente después de que el análisis termine correctamente.

Vector debe ejecutarse solamente después de que el procesamiento Chunk termine correctamente.

Si ocurre un error grave durante guardar, analizar, ejecutar Chunk o ejecutar Vector, corrija los datos y reinicie desde el paso anterior apropiado.

## **EfectosPosteriores**

Guardar un registro de pantalla almacena o actualiza la definición de la pantalla y su contenido de ayuda.

Guardar también inicia el proceso de análisis del contenido de ayuda de la pantalla.

Chunk crea las filas relacionadas de documento de IA, fuente y fragmentos.

Vector agrega soporte de búsqueda semántica para que el Agente de Chat pueda encontrar la ayuda de la pantalla por significado relacionado y no solo por palabras exactas.

Eliminar una pantalla también puede eliminar contenido relacionado indexado o vinculado al proceso de ingreso que este asociado con ese documento de pantalla.

## Ejemplos

Ejemplo 1: Seleccione un libro, busque pantallas que comiencen con SN\_IN y abra una pantalla desde la lista filtrada para revisarla.

Ejemplo 2: Seleccione un libro, presione Add New, ingrese el nombre y la descripción de la pantalla, deje capítulo y sección para después, guarde el registro y luego continúe con Chunk y Vector.

Ejemplo 3: Seleccione un grupo de seguridad sin asignar en el lado izquierdo, asigne un nombre de grupo significativo y guárdelo para usarlo después con una pantalla.

Ejemplo 4: Abra una pantalla existente, mejore el contenido de ayuda, guárdelo otra vez y luego vuelva a ejecutar Chunk y Vector para que la búsqueda con IA refleje el texto de ayuda actualizado.

## SolucionDeProblemas

Si no aparece la lista de pantallas, verifique que se haya seleccionado un libro válido.

Si el libro seleccionado está en blanco o sin asignar, la cuadrícula puede permanecer oculta.

Si la búsqueda no devuelve resultados, borre o amplíe el texto de búsqueda y busque otra vez.

Si no se puede cambiar un grupo, probablemente ya está asignado y no puede renombrarse desde esta pantalla.

Si Save falla, revise los campos de detalle y complete los valores faltantes o débiles antes de intentar de nuevo.

Si el análisis no inicia correctamente, revise el contenido de ayuda de la pantalla y los valores de detalle, luego guarde otra vez.

Si Chunk falla, no continúe a Vector hasta corregir el problema de Chunk.

Si Vector falla, los datos de la pantalla pueden ya estar guardados y procesados con Chunk, pero el soporte de búsqueda semántica todavía no está completo.

Si el usuario no está seguro de cómo redactar el texto de ayuda, a veces puede ser más fácil usar un agente de chat para crear el primer borrador enviando el programa, un ejemplo de pantalla de ayuda y una guía general del resultado deseado.

## SeguridadYAcceso

Esta pantalla está controlada por la seguridad del programa y el acceso de actualización.

Se requiere acceso de lectura para abrir y revisar la pantalla.

Se requiere acceso de escritura para asignar nombres de grupo, agregar pantallas, actualizar pantallas, eliminar pantallas, guardar contenido de ayuda, ejecutar el procesamiento Chunk y ejecutar el procesamiento Vector.

Los usuarios sin permisos suficientes pueden ver la pantalla, pero no se les permite realizar acciones de actualización.

## 200.000 - Generacion de Libros

### 100.000 - Generar Libro PDF

Screen | 2026-05-11 00:00:00 SN\_ManualGen

## 100.000 Generar Libro PDF

### Proposito

Esta pantalla le permite generar un libro en formato PDF.

Antes de iniciar la generacion debe seleccionar un libro valido de la lista disponible.

### Donde Encontrar

Puede acceder a esta pantalla desde el grupo Manuales en la barra principal de menus y seleccionar Generar Manual.

### Imágenes

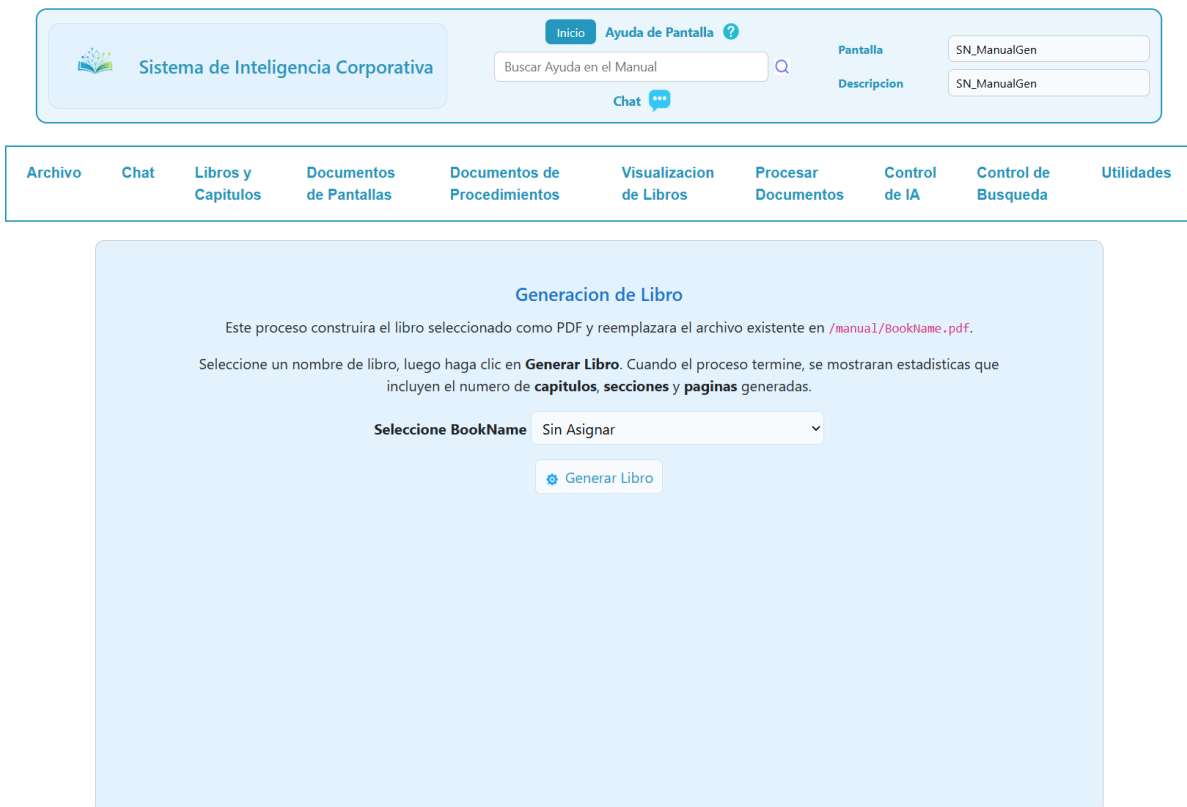


Figura: Pantalla Generar Libro PDF utilizada para crear un archivo PDF completo a partir del contenido almacenado en el sistema.

### Por Que Esta Pantalla Es Importante

Esta pantalla permite crear versiones actualizadas de los libros del sistema utilizando el contenido mas reciente disponible.

La generacion automatica garantiza que los capitulos, secciones, ayudas de pantalla y procedimientos

incluidos reflejen la informacion actual almacenada en la base de conocimiento.

## **Como Funciona la Pantalla**

El usuario selecciona un libro de la lista disponible.

Al presionar Generar Libro el sistema recopila todas las secciones asociadas al libro seleccionado.

El contenido es ensamblado y convertido a un documento PDF completo.

Una vez finalizado el proceso, el archivo PDF es almacenado en el directorio de manuales del sistema.

## **Botones y Acciones**

Generar Libro crea el libro PDF solicitado utilizando la informacion actual almacenada en el sistema.

Durante el proceso se muestra una pantalla de espera indicando que el manual esta siendo generado.

Una vez completada la generacion aparece el boton Descargar Libro.

Descargar Libro transfiere al usuario al visor de documentos para visualizar o descargar el PDF generado.

## **Campos o Configuraciones**

Nombre de Libro identifica el libro que sera generado.

La lista de seleccion muestra todos los libros disponibles para generacion.

## **Reglas y Validaciones**

Debe seleccionarse un Nombre de Libro valido antes de iniciar la generacion.

No es posible generar un libro cuando el valor seleccionado es Sin Asignar.

El usuario debe contar con los permisos necesarios para ejecutar procesos de generacion.

## **Efectos Posteriores**

El sistema crea o reemplaza el archivo PDF correspondiente al libro seleccionado.

Las versiones anteriores del mismo archivo son sustituidas por la nueva version generada.

Al finalizar el proceso el sistema habilita la opcion para descargar el documento generado.

## **Ejemplos**

Seleccione Manual Operativo y presione Generar Libro para crear una nueva version PDF del manual.

Seleccione Manual de Capacitacion para generar una copia actualizada con las ultimas modificaciones realizadas en el sistema.

## **Solucion de Problemas**

Si el proceso no inicia verifique que se haya seleccionado un Nombre de Libro valido.

Si la generacion falla revise los mensajes mostrados por el sistema para identificar la causa del error.

Si el boton Descargar Libro no aparece confirme que la generacion finalizo correctamente.

Si el PDF generado parece incompleto verifique que todas las secciones requeridas existan en el libro seleccionado.

## **Seguridad y Acceso**

La generacion de libros requiere permisos de actualizacion dentro del grupo de seguridad correspondiente.

Los usuarios sin autorizacion suficiente no pueden ejecutar el proceso de generacion.

Todas las reglas de seguridad del sistema permanecen vigentes durante la generacion del PDF.

## **200.000 - Tabla de Contenido del Libro**

Screen | 2026-05-11 00:00:00 SN\_ManualOnline

## **200.000 Tabla de Contenido del Libro**

### **Proposito**

Esta funcion le permite visualizar en linea la tabla de contenido de un libro.

Primero seleccione un Nombre de Libro desde la lista desplegable y luego presione el boton Seleccionar.

El sistema mostrara todas las secciones disponibles del libro para navegacion y consulta.

### **Donde Encontrar**

Esta funcion se encuentra en la opcion Visualizacion de Libros de la barra principal de menus y luego seleccionando Libro en Linea.

### **Imagenes**

The screenshot shows the 'Manual en Linea' interface. At the top, there is a navigation bar with 'Inicio', 'Ayuda de Pantalla', and a search box labeled 'Buscar Ayuda en el Manual'. Below this is a menu with options: 'Archivo', 'Chat', 'Libros y Capítulos', 'Documentos de Pantallas', 'Documentos de Procedimientos', 'Visualización de Libros', 'Procesar Documentos', 'Control de IA', 'Control de Búsqueda', and 'Utilidades'. The main content area is titled 'Manual en Linea' and features a dropdown menu for 'Seleccione BookName' with 'Manual Operativo' selected and a 'Seleccionar' button. Below this is a table of contents with columns 'Ver', 'Capítulo', and 'Sección'.

| Ver | Capítulo   | Sección   |
|-----|--|---|
|     | 1.000 - Fundamentos de la Inteligencia Corporati...  | 10.000 - Por Que las Organizaciones Pierden Conocimiento...             |
|     | 1.000 - Fundamentos de la Inteligencia Corporati...  | 20.000 - Introduccion al Sistema de Inteligencia Corporativa...         |
|     | 1.000 - Fundamentos de la Inteligencia Corporati...  | 30.000 - Lo Que Esta Plataforma Entrega <small>Screen HTML</small>      |
|     | 1.000 - Fundamentos de la Inteligencia Corporati...  | 40.000 - Por Que las Respuestas de IA Tienen Exito o Fracasa...         |
|     | 1.000 - Fundamentos de la Inteligencia Corporati...  | 50.000 - Entendiendo la Estructura de Búsqueda y la Metada...           |
|     | 2.000 - Uso del Sistema de Inteligencia Corporati... | 10.000 - Inicio de Sesion <small>Screen HTML</small>                    |
|     | 2.000 - Uso del Sistema de Inteligencia Corporati... | 15.000 - Cambie su Contraseña <small>Screen HTML</small>                |
|     | 2.000 - Uso del Sistema de Inteligencia Corporati... | 20.000 - Menu Principal del Sistema <small>Screen HTML</small>          |
|     | 2.000 - Uso del Sistema de Inteligencia Corporati... | 30.000 - Resultados de Búsqueda por Keywords <small>Screen HTML</small> |
|     | 2.000 - Uso del Sistema de Inteligencia Corporati... | 35.000 - Pantalla de Resultados de Búsqueda <small>Screen HTML</small>  |
|     | 2.000 - Uso del Sistema de Inteligencia Corporati... | 40.000 - Descarga de Documentos <small>Screen HTML</small>              |
|     | 100.000 - Administracion de Libros y Capítulos       | 1.000 - Introduccion a Libros Capítulos Procedimientos y Do...          |
|     | 100.000 - Administracion de Libros y Capítulos       | 30.000 - Administracion de Procedimientos <small>Screen HTML</small>    |

Figura: Pantalla Visualización de Libro en Linea mostrando la tabla de contenido disponible para el libro seleccionado.

## Por Que Esta Pantalla Es Importante

Esta pantalla proporciona acceso rapido a todo el contenido de un libro sin necesidad de generar o descargar un PDF.

Permite navegar directamente entre capitulos y secciones utilizando una estructura organizada de tabla de contenido.

## Como Funciona la Pantalla

El usuario selecciona un Nombre de Libro desde la lista disponible.

Al presionar Seleccionar el sistema recupera la tabla de contenido correspondiente al libro elegido.

Las secciones disponibles son mostradas en una cuadrilla organizada por capitulos y secciones.

El usuario puede abrir cualquier entrada para visualizar el contenido completo del manual.

## Botones y Acciones

Seleccionar carga la tabla de contenido correspondiente al libro elegido.

Ver abre la seccion seleccionada en una nueva ventana para visualizar el contenido completo.

Home devuelve al usuario al Menu Principal.

## **Campos o Configuraciones**

Nombre de Libro identifica el libro que sera visualizado.

Capitulo muestra el numero y nombre del capitulo asociado a cada entrada.

Seccion muestra el numero y nombre de la seccion correspondiente.

Tipo de Ayuda identifica si el contenido corresponde a una Pantalla o un Procedimiento.

Modo de Ayuda identifica el formato de almacenamiento utilizado para el contenido.

## **Claves y Alcance**

La clave principal de seleccion es el Nombre de Libro.

Una vez seleccionado el libro, todas las secciones relacionadas son recuperadas desde la tabla de contenido del manual.

Cada entrada contiene informacion suficiente para localizar y abrir el contenido completo correspondiente.

## **Reglas y Validaciones**

Debe seleccionarse un Nombre de Libro valido antes de mostrar la tabla de contenido.

Los libros marcados como Sin Asignar no muestran contenido.

Solamente las entradas existentes en la tabla de contenido son presentadas al usuario.

Las secciones deben existir y estar correctamente asociadas al libro seleccionado.

## **Efectos Posteriores**

Seleccionar una entrada abre la pantalla de visualizacion del contenido correspondiente.

No se realizan actualizaciones en la base de datos.

La funcion proporciona acceso de solo lectura al contenido del manual.

## **Ejemplos**

Seleccione Manual Operativo y presione Seleccionar para visualizar todos los capitulos y secciones del manual.

Seleccione una entrada de Procedimiento y presione Ver para abrir la documentacion completa.

Seleccione una entrada de Pantalla para revisar la ayuda asociada a esa funcionalidad.

## **Solucion de Problemas**

Si no aparecen resultados verifique que se haya seleccionado un Nombre de Libro valido.

Si la tabla de contenido esta vacia confirme que existen registros asociados al libro seleccionado.

Si una entrada no abre correctamente verifique que la documentacion exista en el sistema.

Si la informacion mostrada parece incompleta revise la configuracion del libro y su contenido asociado.

## **Seguridad y Acceso**

Los usuarios solamente pueden visualizar contenido permitido por sus configuraciones de seguridad.

Las reglas de autorizacion del sistema se aplican a todas las entradas mostradas en la tabla de contenido.

La visualizacion del contenido respeta las restricciones definidas para cada elemento del manual.

## **250.000 - Visualizacion de Libros en Linea**

Screen | 2026-05-11 00:00:00 SN\_ManualOnlineView

### **250.000 Visualizacion de Libros en Linea**

#### **Proposito**

Esta pantalla muestra la seccion seleccionada del libro que fue elegida desde la funcion Visualizacion de Libro en Linea.

#### **Donde Encontrar**

Esta pantalla es invocada automaticamente desde la funcion Visualizacion de Libro en Linea.

#### **Imágenes**

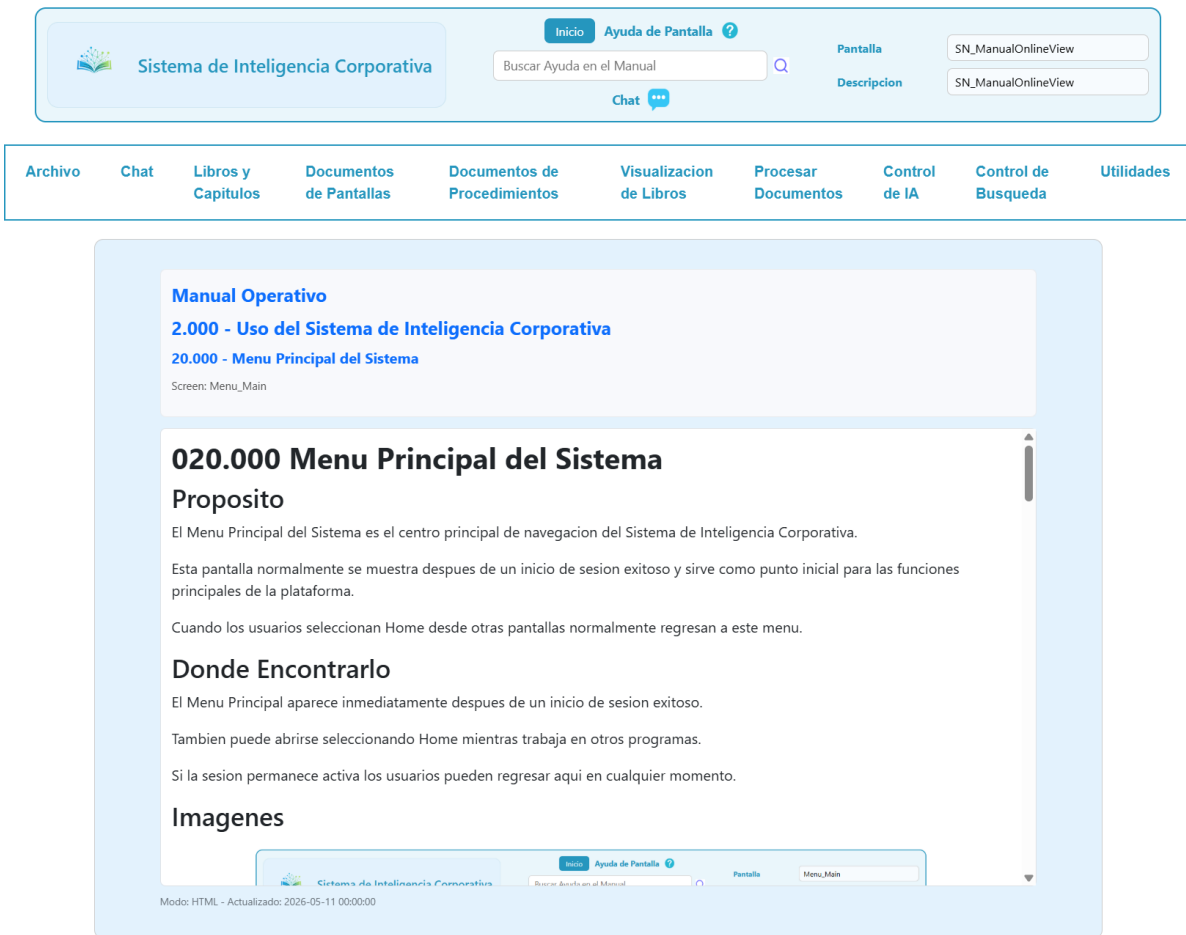


Figura: Pantalla Visualizacion de Libros en Linea mostrando una seccion seleccionada del libro.

## Botones y Acciones

Esta pantalla es utilizada para visualizar el contenido seleccionado del libro.

## Efectos Posteriores

No se actualiza ninguna informacion. Esta pantalla es solamente para consulta y visualizacion del contenido del libro.

## 300.000 - Descarga de Libros

Screen | 2026-05-11 00:00:00 SN\_ManualDownload

## 300.000 Descarga de Libros

### Proposito

Esta funcion le permite seleccionar y descargar un libro generado por el sistema.

### Donde Encontrar

Puede encontrar esta funcion en la opcion Ver Libros de la barra principal de menus y luego seleccionar Descarga de Libros.

## Imágenes

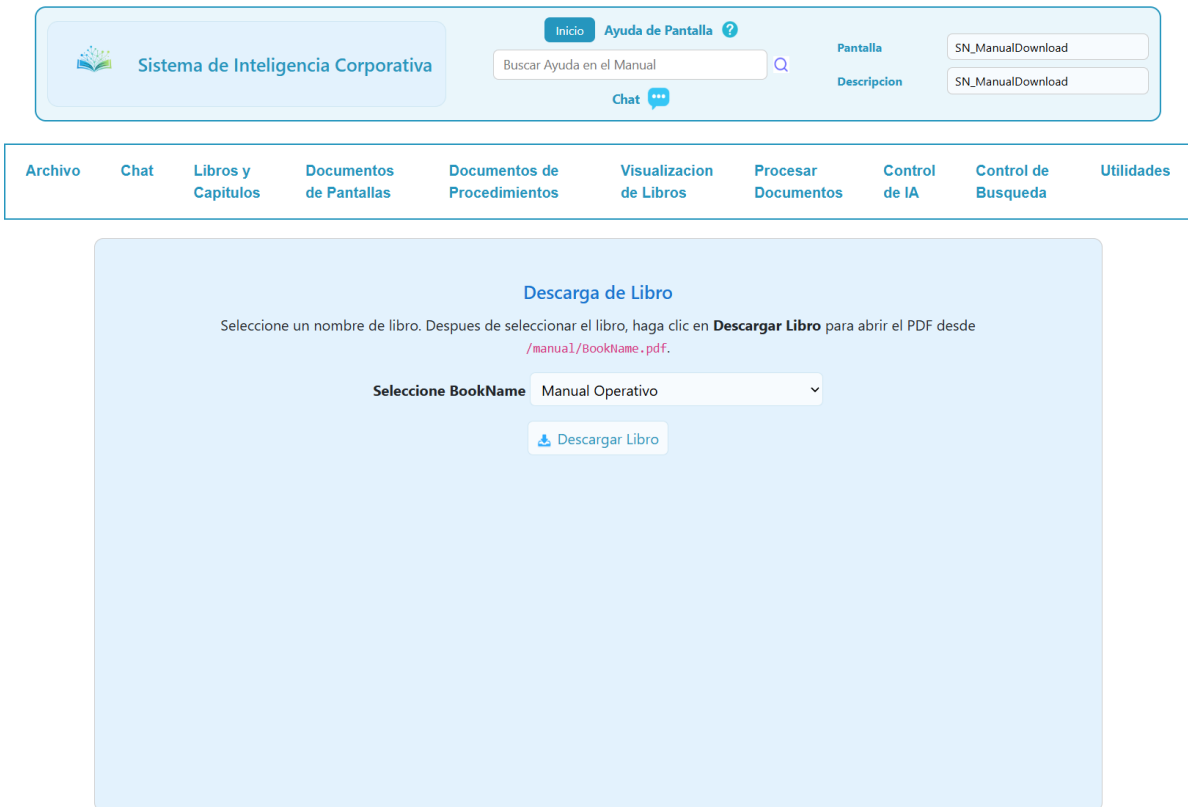


Figura: Pantalla Descarga de Libros utilizada para seleccionar y descargar un libro generado.

### Por Que Esta Pantalla Es Importante

Esta pantalla proporciona acceso rápido a los libros generados por el sistema sin necesidad de navegar por el manual en línea.

Permite distribuir manuales completos en formato PDF para impresión, revisión o almacenamiento local.

### Como Funciona la Pantalla

El sistema muestra una lista de libros disponibles para descarga.

El usuario selecciona un libro de la lista y luego inicia el proceso de descarga.

El sistema localiza el archivo PDF correspondiente y abre el visor de documentos para completar la descarga.

### Botones y Acciones

Seleccione un Nombre de Libro de la lista disponible.

Descargar Libro abre el visor de documentos y permite descargar el archivo PDF seleccionado.

Home devuelve al usuario al Menu Principal.

## **Campos o Configuraciones**

Nombre de Libro identifica el libro que sera descargado.

La lista de seleccion muestra todos los libros disponibles actualmente en el sistema.

## **Reglas y Validaciones**

Debe seleccionarse un Nombre de Libro valido antes de realizar la descarga.

Solamente los libros que existen en el sistema aparecen en la lista de seleccion.

El archivo PDF correspondiente debe existir para que la descarga pueda completarse correctamente.

## **Efectos Posteriores**

Este programa transfiere al usuario al visor de documentos de descarga.

El archivo PDF seleccionado se abre para visualizacion o descarga segun la configuracion del navegador.

## **Ejemplos**

Seleccione Manual Operativo y presione Descargar Libro para abrir el PDF correspondiente.

Seleccione Manual de Capacitacion para descargar la version mas reciente del manual generado.

## **Solucion de Problemas**

Si el boton Descargar Libro no aparece verifique que se haya seleccionado un libro valido.

Si el PDF no se abre confirme que el archivo existe en el directorio manual.

Si ocurre un error durante la descarga verifique los permisos de acceso al archivo y la configuracion del navegador.

## **Seguridad y Acceso**

Los usuarios solamente pueden descargar libros permitidos por sus configuraciones de seguridad.

Las reglas de acceso del sistema continuan aplicandose durante el proceso de descarga.

# 300.000 - Administracion del Libro de Procedimientos

## 200.000 - Como Crear y Mantener Libros

Procedure | 2026-06-01 16:19:55 Crear Titulos de Libros / Libros y Capitulo

### **Nombre del Procedimiento Crear Titulos de Libros**

#### **Nombre del Libro**

Manual Operativo

#### **Categoria del Procedimiento**

Libros y Capitulo

#### **Proposito**

Este procedimiento explica como crear y mantener titulos de libros usados para organizar capitulos de documentacion, pantallas y procedimientos dentro del sistema de manuales.

#### **Informacion General**

El sistema de documentacion esta organizado en libros, capitulos y paginas.

Un titulo de libro es el contenedor principal que guarda todos los capitulos, pantallas y procedimientos.

Los capitulos organizan el manual en secciones logicas, mientras que las pantallas y procedimientos representan las paginas dentro de esos capitulos.

Debe existir un libro antes de poder crear capitulos, pantallas o procedimientos.

#### **Donde Encontrarlo**

Los titulos de libros se crean y se mantienen usando la opcion de menu Libros y Capitulo.

Esta pantalla muestra la lista de titulos de libros existentes y permite agregar, actualizar o quitar titulos de libros.

#### **Detalle del Procedimiento**

Abra la opcion de menu Libros y Capitulo.

La pantalla mostrara la lista existente de titulos de libros.

Para crear un libro nuevo, seleccione Add y entre el nombre del titulo del libro.

Guarde la entrada para que el libro quede disponible para crear capitulos, pantallas y procedimientos.

Cuando el titulo del libro ya existe, puede continuar creando capitulos dentro del libro y luego crear documentos de pantalla y procedimientos asociados con esos capitulos.

## Ejemplos

Un ejemplo seria crear un libro titulado Manual Operativo.

Despues de crear el libro, se pueden agregar capitulos como Resumen del Sistema, Funciones de Contabilidad o Administracion, y las pantallas y procedimientos relacionados se pueden organizar bajo esos capitulos.

## Solucion de Problemas

Si no se pueden agregar capitulos, pantallas o procedimientos, confirme que primero se haya creado un titulo de libro.

Asegurese de seleccionar el titulo de libro correcto cuando agregue nueva documentacion.

## 300.000 - Como Crear y Mantener Capitulos

Procedure | 2026-06-01 16:19:55 Crear Capitulos / Libros y Capitulos

# Nombre del Procedimiento Guia para Crear Capitulos

## Nombre del Libro

Manual Operativo

## Categoria del Procedimiento

Libros y Capitulos

## Proposito

Este procedimiento explica como crear y mantener capitulos dentro de un libro existente para que la documentacion quede organizada en el orden correcto para mostrar el manual, indexar busquedas y cargar informacion para IA.

## Informacion General

Los capitulos son contenedores de organizacion dentro de un libro.

Cada capitulo pertenece a un titulo de libro especifico.

Los capitulos agrupan pantallas, documentos y procedimientos en secciones logicas.

El numero del capitulo controla el orden en que aparece el capitulo dentro del manual.

La configuracion de colocacion determina si el capitulo aparece en la parte inicial, media o de apendice del manual.

Debe existir un titulo de libro antes de poder crear un capitulo.

## Donde Encontrarlo

Los capitulos se crean y se mantienen usando la opcion de menu Libros y Capitulos.

Seleccione la opción del submenú Capítulo para manejar los registros de capítulos asociados con un título de libro seleccionado.

## Detalle del Procedimiento

Abra la opción de menú Libros y Capítulos y seleccione la opción Capítulo.

Seleccione el título de libro al que pertenecerá el capítulo.

Entre el número del capítulo, que determina el orden del capítulo dentro del manual.

Entre el nombre del capítulo, que describe el tema del capítulo.

Seleccione el valor de colocación, que puede ser F para frente, M para medio o A para apéndice.

Seleccione la opción Read From Switch, normalmente configurada como BOTH, a menos que el capítulo deba contener solamente pantallas o solamente procedimientos.

Guarde el capítulo para que quede disponible para asociar documentos de pantalla y procedimientos.

## Ejemplos

Un ejemplo sería seleccionar el título de libro Manual Operativo y agregar el capítulo número 100 con el nombre Resumen del Sistema, colocado en la sección media del manual.

Después de guardar el capítulo, se pueden crear documentos de pantalla y procedimientos y asignarlos a este capítulo.

## Solución de Problemas

Si el capítulo no se puede guardar, confirme que se haya seleccionado un título de libro válido.

Si las pantallas o procedimientos no aparecen bajo un capítulo, confirme que fueron creados usando el mismo título de libro y que fueron asignados correctamente al nombre del capítulo.

## 400.000 - Como Crear Pantallas y Documentos

Procedure | 2026-06-01 16:19:55 Crear Documentos de Pantalla / Libros y Capítulos

# Nombre del Procedimiento Guía para Crear Documentos de Pantalla

## Nombre del Libro

Manual Operativo

## Categoría del Procedimiento

Libros y Capítulos

## Propósito

Este procedimiento explica cómo crear, cambiar y manejar documentos de pantalla y páginas de

informacion dentro de un libro y capitulo seleccionado, para que la ayuda del programa y la documentacion queden bien organizadas, indexadas y disponibles para el agente de chat con IA.

## **Informacion General**

Los documentos de pantalla representan paginas de ayuda asociadas con pantallas del programa o paginas de documentacion informativa dentro de un capitulo.

Cada documento de pantalla debe estar asociado con un titulo de libro y un capitulo valido.

Si el documento representa una pantalla de ayuda de un programa, el nombre del programa debe entrarse sin la extension del archivo.

Los numeros de seccion determinan el orden de la pantalla dentro del capitulo usando el formato 000.000.

La metadata y las palabras clave mejoran la precision de la busqueda de IA y la clasificacion.

Audience controla quien puede ver la documentacion de pantalla y Help Mode define si el contenido se guarda como HTML o como texto sencillo.

## **Donde Encontrarlo**

Los documentos de pantalla se crean y se mantienen usando la opcion de menu Screen Documents.

La tabla de pantallas muestra todas las pantallas que coinciden con el criterio de busqueda o todas las pantallas cuando no se aplica ningun filtro.

## **Detalle del Procedimiento**

Abra la opcion de menu Screen Documents.

Seleccione el titulo del libro al que pertenecera el documento de pantalla.

Use la tabla para buscar, ver, actualizar, borrar o hacer una vista rapida de ayuda de una pantalla existente.

Seleccione Add para crear un documento de pantalla nuevo o View para cambiar uno existente.

Entre el nombre de la pantalla y, si aplica, entre el nombre del programa asociado sin la extension del archivo.

Seleccione el numero del grupo de seguridad desde la lista de grupos de seguridad que aparece en la pantalla.

Seleccione el nombre del capitulo desde la lista desplegable.

Entre el numero de seccion usando el formato 000.000 para definir el orden dentro del capitulo.

Entre el nombre de la seccion, que es importante para la indexacion de IA y la relevancia de busqueda.

Seleccione el valor de Audience apropiado, normalmente BOTH, a menos que este restringido a CLIENT o ADMIN.

Seleccione Help Mode para definir si el contenido de ayuda se guarda como HTML o como texto.

Use la seccion Metadata para seleccionar claves de metadata predefinidas, entrar sus valores y moverlas a la lista seleccionada.

Use la seccion Keywords para seleccionar palabras clave predefinidas o entrar nuevas palabras clave y moverlas a la lista seleccionada.

Entre el texto de ayuda de la pantalla siguiendo la estructura estandar de encabezados, usando los tags de encabezado y los tags de parrafo requeridos.

Guarde el documento de pantalla para almacenar el registro y hacerlo disponible para indexacion e ingestion de IA.

## Ejemplos

Un ejemplo seria crear un documento de pantalla para Main\_Menu con el numero de seccion 120.000 bajo el capitulo Resumen del Sistema dentro del libro Manual Operativo.

Despues de guardar el documento de pantalla, queda disponible para busqueda y acceso por medio del sistema de chat con IA.

## Solucion de Problemas

Si la pantalla no aparece en la tabla, confirme que el titulo de libro correcto y el criterio de busqueda correcto esten seleccionados.

Si la pantalla no se puede guardar, confirme que los campos requeridos como nombre de pantalla, titulo de libro, capitulo, numero de seccion, Audiece y Help Mode hayan sido entrados.

## 500.000 - Como Crear Procedimientos

Procedure | 2026-06-01 16:19:55 Crear Procedimientos / Libros y Capítulos

### **Nombre del Procedimiento Guia para Crear Procedimientos**

#### **Nombre del Libro**

Manual Operativo

#### **Categoria del Procedimiento**

Libros y Capítulos

#### **Proposito**

Este procedimiento explica como crear, cambiar y manejar documentos de procedimiento dentro de un libro seleccionado, para que las instrucciones de trabajo queden bien organizadas, indexadas y disponibles para el agente de chat con IA.

#### **Informacion General**

Los procedimientos son paginas de documentacion estructurada agrupadas bajo un libro y un capitulo.

Cada procedimiento debe estar asociado con un titulo de libro valido.

Los procedimientos se agrupan por una categoria de procedimiento, lo que permite organizar juntos los procedimientos relacionados.

La metadata y las palabras clave se usan para mejorar la relevancia de busqueda de IA y la precision de las respuestas.

Audience controla quien puede ver el procedimiento y Help Mode define si el contenido se guarda como HTML o como texto sencillo.

## **Donde Encontrarlo**

Los procedimientos se crean y se mantienen usando la opcion de menu Procedure Documents.

La tabla de procedimientos muestra los procedimientos segun el titulo de libro seleccionado y la categoria de procedimiento seleccionada.

## **Detalle del Procedimiento**

Abra la opcion de menu Procedure Documents.

Seleccione el titulo del libro al que pertenecera el procedimiento.

Seleccione o cree una categoria de procedimiento para agrupar procedimientos relacionados.

Use la tabla para ver, actualizar, borrar o buscar procedimientos existentes.

Seleccione Add para crear un procedimiento nuevo o View para cambiar un procedimiento existente.

Entre un nombre de procedimiento y una descripcion de procedimiento que sean claros.

Seleccione el valor de Audience apropiado, normalmente BOTH, a menos que este restringido a CLIENT o ADMIN.

Seleccione Help Mode para definir si el contenido del procedimiento sera HTML o texto.

Use la seccion Metadata para seleccionar claves de metadata predefinidas, entrar sus valores y moverlas a la lista seleccionada.

Use la seccion Keywords para seleccionar palabras clave predefinidas o entrar nuevas palabras clave y moverlas a la lista seleccionada.

Entre el texto de detalle del procedimiento siguiendo la estructura estandar de encabezados, usando los tags de encabezado y los tags de parrafo requeridos.

Guarde el procedimiento para almacenar el registro y hacerlo disponible para indexacion e ingestion de IA.

## **Ejemplos**

Un ejemplo seria crear un procedimiento bajo el libro Manual Operativo dentro de la categoria Libros y Capitulo que describa como crear capitulos.

Después de guardar el procedimiento, queda disponible para búsqueda y acceso por medio del sistema de chat con IA.

## **Solucion de Problemas**

Si los procedimientos no aparecen en la tabla, confirme que el título de libro correcto y la categoría de procedimiento correcta estén seleccionados.

Si el procedimiento no se puede guardar, confirme que los campos requeridos como nombre de procedimiento, categoría, título de libro, Audiencia y Help Mode hayan sido entrados.

# 400.000 - Carga de Documentos para Retrieval Inteligente de Chat

## 50.000 - Carga de Notas para el Chat con IA

Screen | 2026-05-11 00:00:00 SN\_IngestKnowNote

# 050.000 Carga de Notas para el Chat con IA

## Proposito

Utilice esta pantalla para cargar notas empresariales, notas de referencia, notas de conocimiento interno y otro contenido de texto escrito o pegado en la base de conocimiento de IA para que el Agente de Chat pueda buscar, recuperar y responder utilizando dicho contenido de manera mas efectiva.

Esta pantalla esta destinada para contenido controlado de ingreso de conocimiento, incluyendo notas internas, notas de procesos, notas de politicas, notas de referencia empresarial, notas de investigacion, resúmenes de problemas, notas de capacitacion, notas de decisiones y material similar que deba convertirse en contenido de referencia consultable por IA.

Utilice esta pantalla cuando el conocimiento deba ingresarse directamente como texto estructurado en lugar de cargarse desde un archivo.

Esta pantalla utiliza ingreso directo de texto y no depende de un archivo de carga de origen.

Antes de iniciar el proceso de analisis, el sistema construye un bloque de contenido estructurado que incluye lineas de encabezado importantes como autor, asunto, fecha, descripcion y dominio empresarial para que los procesos posteriores de analisis, fragmentacion y generacion de palabras clave dispongan de mejor contexto.

## Procesamiento

Esta pantalla tiene dos rutas principales.

La primera ruta es Buscar Eliminar, utilizada para revisar contenido de notas previamente cargadas y eliminar un documento antes de volver a cargar una version corregida.

La segunda ruta es Agregar Nuevo, utilizada para escribir o pegar contenido de notas directamente, completar el panel de detalles, iniciar el procesamiento de analisis, fragmentar el contenido en registros de base de datos y posteriormente construir los vectores.

Debido a que esta pantalla fue disenada para ingreso directo de conocimiento mediante texto, no existe una ruta de carga de archivos.

En modo Agregar Nuevo, el usuario completa manualmente el panel de detalles y el area de Texto de Nota de Conocimiento.

El panel de detalles es importante porque informa al sistema que tipo de conocimiento esta siendo cargado y mejora la forma en que la IA clasifica y recupera posteriormente el contenido.

Todos los campos de detalle deben completarse cuidadosamente.

Dominio Empresarial, Nombre para Mostrar y una Descripcion del Documento bien elaborada son

especialmente importantes porque ayudan al Agente de Chat a identificar el tema y devolver respuestas mas precisas y de mejor calidad.

La descripcion debe explicar que contiene la nota, que area empresarial apoya y que tipo de preguntas debe ayudar a responder.

Una buena descripcion no es simplemente un titulo corto. Debe resumir el contenido de la nota utilizando lenguaje empresarial claro.

Despues de guardar el panel de detalles, el sistema inicia una nueva ejecucion de analisis utilizando el contenido de texto preparado para la nota.

Debido a que este proceso de notas utiliza transporte directo de texto, no existe un ciclo de reanudacion por etapas para esta pantalla.

Cuando el analisis alcanza un punto final satisfactorio, el contenido procesado queda listo para ser grabado en la base de datos.

Chunk crea los registros de documento, origen y bloques de contenido en la base de datos.

Despues de que el proceso Chunk finaliza correctamente, el paso Vector queda disponible.

La vectorizacion convierte cada bloque de contenido en una representacion numerica semantica que ayuda al Agente de Chat a encontrar significado relacionado incluso cuando el usuario no utiliza exactamente las mismas palabras almacenadas en la nota.

Sin vectores, la recuperacion depende en mayor medida de coincidencias directas de texto.

Con vectores, la recuperacion mejora porque el sistema puede localizar ideas relacionadas y no solamente frases exactas.

## **DondeSeEncuentra**

Menu Principal a Ingreso de Documentos a Ingreso de Notas.

## **Imagenes**

**Sistema de Inteligencia Corporativa**

Inicio ?

Nombre de la pantalla: SN\_IngestKnowNote

Descripción: SN\_IngestKnowNote

Chat conmigo

---

Archivo
Libros  
Capítulos
Pantallas  
Documentos
Procedimientos  
Documentos
Visualización  
de libros
Control de  
Word
Documentos  
de ingreso
Chat  
conmigo
Otras  
funciones
Utilidades
Administración

**Ingreso de notas de conocimiento para el agente de Chat con IA**

Utilice esta función para ingresar una nota de conocimiento que el autor desea que quede inmortalizada para futuras consultas y respuestas del agente de Chat con IA. Una buena nota de conocimiento debe capturar conocimiento empresarial duradero como reglas, procedimientos, decisiones, restricciones, lecciones aprendidas, definiciones, estándares o pautas operativas importantes. Ingrese un asunto claro, dominio de negocio, audiencia y el contenido de la nota para que el sistema pueda conservar el significado y preparar la nota para el procesamiento y recuperación por la IA. El contenido de la nota debe centrarse en conocimiento reutilizable en lugar de conversaciones informales o comentarios temporales. Utilice el panel de búsqueda para ubicar notas de conocimiento existentes y eliminarlas.

NOTA: Aplicar un asunto claro y una descripción precisa mejorará significativamente las respuestas del agente de Chat con IA. Las notas de conocimiento deben mantenerse generalmente concisas y enfocadas. Si el contenido se vuelve del tamaño de un documento, utilice el proceso de ingreso de documentos en su lugar.

Si recibe un error, consulte la documentación usando el símbolo > junto al botón de Inicio.

**Selector**

**Acción**

Sin asignar

▼

**Aplicar selección**

**Seleccionar**

Presione Seleccionar cuando haya terminado.

Figura: Pantalla Principal de Ingreso de Notas.

**Selector**

**Action**

Buscar para eliminar

▼

**Aplicar selección**

**Seleccionar**

Presione Seleccionar cuando haya terminado.

**Fecha desde**

**Fecha hasta**

**Cualquier texto**


**Buscar**

**Restablecer**

| Acciones   | ID del documento | Fecha | Nombre para mostrar           | Descripción                      | Nombre del libro           | Número de capítulo |
|--|------------------|-------|-------------------------------|----------------------------------|----------------------------|--------------------|
| <div style="display: flex; gap: 5px;"> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 5px;"> Eliminar</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 5px;"> Descargar</div> </div> | 11               |       | Justificación para cliente... | Este documento es un memor...    | Justificación para cliente | 2                  |
| <div style="display: flex; gap: 5px;"> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 5px;"> Eliminar</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 5px;"> Descargar</div> </div> | 10               |       | Justificación para cliente... | Este archivo es un memo de n...  | Justificación para cliente | 2                  |
| <div style="display: flex; gap: 5px;"> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 5px;"> Eliminar</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 5px;"> Descargar</div> </div> | 9                |       | Propuesta de red              | Este archivo es una carta de ... | Propuesta de red           | 1                  |

Figura: Búsqueda para Eliminar.


79



**Sistema de Inteligencia Corporativa**

Inicio ?

Buscar ayuda...

Chat conmigo 

Nombre de la pantalla:

Descripción:

---

Archivo
Libros  
Capítulos
Pantallas  
Documentos
Procedimientos  
Documentos
Visualización  
de libros
Control de  
Word
Documentos  
de ingreso
Chat  
conmigo
Otras  
funciones
Utilidades
Administración

Ingreso de notas de conocimiento para el agente de Chat con IA

Utilice esta función para ingresar una nota de conocimiento que el autor desea que quede inmortalizada para futuras consultas y respuestas del agente de Chat con IA. Una buena nota de conocimiento debe capturar conocimiento empresarial duradero como reglas, procedimientos, decisiones, restricciones, lecciones aprendidas, definiciones, estándares o pautas operativas importantes. Ingrese un asunto claro, dominio de negocio, audiencia y el contenido de la nota para que el sistema pueda conservar el significado y preparar la nota para el procesamiento y recuperación por la IA. El contenido de la nota debe centrarse en conocimiento reutilizable en lugar de conversaciones informales o comentarios temporales. Utilice el panel de búsqueda para ubicar notas de conocimiento existentes y eliminarlas.

NOTA: Aplicar un asunto claro y una descripción precisa mejorará significativamente las respuestas del agente de Chat con IA. Las notas de conocimiento deben mantenerse generalmente concisas y enfocadas. Si el contenido se vuelve del tamaño de un documento, utilice el proceso de ingreso de documentos en su lugar.

Si recibe un error, consulte la documentación usando el símbolo > junto al botón de Inicio.

**Selector**

**Acción**

Presione Seleccionar cuando haya terminado.

**Entrada de nota de conocimiento**

|   |   |                  |  |
|---|---|------------------|--|
| <b>Formato del documento</b>            | <input type="text" value="ENTRADA_DE_CONOCIMIENTO"/>    | <b>Audiencia</b> | <input type="text" value="Sin asignar"/> |
| <b>Nombre para mostrar</b>              | <input type="text"/>                                    | <b>Fecha</b>     | <input type="text" value="04/11/2026"/>  |
| <b>Autor</b>                            | <input type="text"/>                                    | <b>Asunto</b>    | <input type="text"/>                     |
| <b>Texto de la nota de conocimiento</b> | <input style="width: 100%; height: 100%;" type="text"/> |                  |  |

Ingrese el conocimiento permanente, regla, lección aprendida, decisión, proceso o guía que desea conservar para futuras consultas de IA.

|                           |  |   |
|---------------------------|--|---|
| <b>Dominio de negocio</b> | <input type="text" value="Sin asignar"/>                                   | <b>Descripción del documento</b>                        |
|                           | <input type="text" value="O ingrese un dominio de negocio personalizado"/> | <input style="width: 100%; height: 100%;" type="text"/> |

Seleccione de la lista o escriba un dominio de negocio personalizado.

Describa qué conocimiento preserva esta nota, por qué es importante y cuándo debe usarse. Las descripciones claras mejoran la búsqueda de IA y la calidad de las respuestas.

Esta entrada se transformará en una nota de conocimiento estructurada utilizando encabezados de AUTOR, ASUNTO, FECHA, DESCRIPCIÓN y DOMINIO DE NEGOCIO, luego se preparará para la indexación de IA, el fragmentado, la extracción de palabras clave y la recuperación futura.

Figura: Pantalla de Detalle.

80

### Preparación de la Base de Datos de Chunks

Hemos completado el análisis del documento y ahora estamos listos para preparar este contenido y cargarlo en la base de datos para que el agente de Chat con IA pueda utilizar esta información.

Presione el botón de abajo para iniciar este proceso.

 Procesar para Base de Datos

Figura: Grabar el Analisis en Bloques de Base de Datos.

### Preparación de Vectores

La base de datos ya ha sido preparada. Ahora necesitamos vectorizar los datos para que el agente de chat con IA pueda evaluar la información relevante para la solicitud de un usuario.

Presione el botón de abajo para iniciar este proceso.

 Procesar para Vector

Figura: Vectorizacion para el Agente de Chat con IA.

## BotonesYAcciones

Seleccionar elige la ruta de trabajo segun el modo seleccionado.

Agregar Nuevo abre la ruta de ingreso manual para una nueva nota de conocimiento.

Buscar Eliminar abre la ruta de búsqueda para que los documentos de notas previamente cargados puedan revisarse o eliminarse.

Buscar ejecuta los criterios de búsqueda y muestra los documentos cargados que coinciden en la cuadrícula de resultados.

Restablecer limpia los criterios de búsqueda y oculta la cuadrícula de resultados hasta que se ejecute una nueva búsqueda.

Eliminar remueve el registro del documento cargado seleccionado y su contenido relacionado mediante el proceso de eliminación.

Limpiar borra los campos del panel de detalles.

Guardar valida el panel de detalles e inicia una nueva ejecución de análisis.

Chunk escribe el contenido procesado en la base de datos como registros de documento, origen y bloques de contenido.

Vector construye vectores semánticos de búsqueda para el contenido fragmentado.

## **CamposYConfiguracion**

Formato del Documento identifica el tipo de contenido de la nota y debe permanecer como KNOWLEDGE\_ENTRY para este proceso.

Audiencia identifica para quien esta destinado el contenido de la nota.

Nombre para Mostrar es el nombre principal visible para el usuario de la nota de conocimiento y debe ser corto, específico y fácil de buscar.

Dominio Empresarial clasifica el área de contenido, como contabilidad, operaciones, mantenimiento, tecnología, cumplimiento, capacitación, legal, administración, soporte u otro tema empresarial.

Dominio Empresarial Personalizado puede utilizarse cuando el dominio necesario no está disponible en la selección estándar.

Descripción del Documento es uno de los campos más importantes de la pantalla.

Descripción del Documento debe explicar claramente que cubre la nota de conocimiento, que área empresarial apoya y que tipo de preguntas debe poder responder el Agente de Chat usando ese contenido.

Autor identifica quien preparó o emitió la nota de conocimiento.

Asunto identifica el tema principal de la nota.

Fecha identifica la fecha del documento para el registro de la nota.

Texto de Nota de Conocimiento contiene el contenido principal escrito o pegado que será enviado al proceso de análisis.

El texto preparado de la nota incluye líneas con prefijos de encabezado como AUTHOR, SUBJECT,

DATE, DESCRIPTION y BUSINESSDOMAIN antes del cuerpo del texto para que la IA pueda formar mejores palabras clave a nivel de documento.

Guia de ejemplo para descripcion: Esta nota explica el tema empresarial, identifica el proposito y alcance, registra fechas o roles importantes, y apoya preguntas sobre procedimientos, responsabilidades, definiciones, decisiones y manejo esperado.

Una descripcion debil hace que la recuperacion sea menos precisa.

Una descripcion solida mejora la identidad posterior del documento, la relevancia de los bloques de contenido y la calidad de las respuestas de IA.

## **ClavesYAlcance**

Esta pantalla trabaja con contenido de notas de conocimiento ingresado o pegado manualmente que posteriormente se convierte en contenido de referencia para IA.

Esta pantalla no depende de un archivo cargado.

Despues de la grabacion de los bloques de contenido, el sistema crea registros permanentes de documento y origen y luego crea los registros de bloques asociados a dichas identidades.

El tipo de documento para esta pantalla es KNOWLEDGE\_ENTRY.

Esta pantalla esta destinada para contenido tipo nota ingresado directamente y no para emails cargados, manuales, libros u otros procesos de ingreso basados en archivos.

## **ReglasYValidaciones**

Formato del Documento debe ser KNOWLEDGE\_ENTRY.

Audiencia es obligatoria.

Nombre para Mostrar es obligatorio y siempre debe completarse cuidadosamente.

Dominio Empresarial es obligatorio.

Autor es obligatorio.

Asunto es obligatorio.

Fecha es obligatoria.

Descripcion del Documento es obligatoria.

Texto de Nota de Conocimiento es obligatorio.

El panel de detalles debe validarse correctamente antes de que Guardar pueda iniciar el procesamiento de analisis.

Para el transporte directo de texto, el contenido de texto no puede estar vacio.

Chunk no puede continuar a menos que existan datos procesados disponibles.

La vectorización solamente debe ejecutarse después de que el proceso Chunk haya finalizado correctamente.

Si el proceso se detiene debido a un error crítico, no continúe presionando los botones posteriores.

Corrija el contenido de la nota o los campos de detalle y reinicie la carga desde el principio.

## **Efectos Posteriores**

Guardar inicia la ejecución del análisis y crea internamente la solicitud de análisis para la API.

Guardar también prepara contenido estructurado utilizando los campos Autor, Asunto, Fecha, Descripción, Dominio Empresarial y Texto de Nota de Conocimiento.

Chunk crea registros de documento, origen y bloques de contenido en la base de datos.

El registro del documento se almacena como KNOWLEDGE\_ENTRY.

Vector agrega soporte de recuperación semántica para dichos bloques de contenido.

Después de completar la vectorización, la nota cargada se vuelve más útil para el Agente de Chat al proporcionar respuestas mejoradas mediante recuperación de conocimiento.

## **Ejemplos**

Ejemplo 1: Cargar una nota de proceso interno para que el Agente de Chat pueda responder preguntas relacionadas con pasos, responsabilidades, tiempos y manejo esperado.

Ejemplo 2: Cargar una nota de referencia empresarial para que el Agente de Chat pueda responder preguntas relacionadas con definiciones, políticas, controles y reglas operativas.

Ejemplo 3: Cargar una nota de resumen de proyecto para que el Agente de Chat pueda responder preguntas relacionadas con decisiones, alcance, supuestos y acciones de seguimiento.

Ejemplo 4: Buscar una nota cargada anteriormente, eliminar la versión anterior y luego volver a cargar una versión corregida.

## **Resolución de Problemas**

Si la pantalla muestra Se requiere una acción, significa que no se seleccionó ningún modo antes de presionar Seleccionar.

Si aparece Validación fallida para Detalle, revise el panel de detalles y complete los campos requeridos con mejor información de la nota.

Si aparece Formato del Documento debe ser KNOWLEDGE\_ENTRY, el campo de formato del documento no coincide con el tipo de nota requerido para esta pantalla.

Si aparece Falta Audiencia, seleccione la audiencia correcta antes de guardar.

Si aparece Falta Nombre para Mostrar, ingrese un nombre claro y fácil de buscar antes de guardar.

Si aparece Falta Dominio Empresarial, seleccione o ingrese el área empresarial correcta antes de

guardar.

Si aparece Falta Autor, ingrese el autor de la nota antes de guardar.

Si aparece Falta Asunto, ingrese el asunto de la nota antes de guardar.

Si aparece Falta Fecha, ingrese o confirme la fecha de la nota antes de guardar.

Si aparece Falta Descripción del Documento, ingrese una mejor descripción antes de guardar.

Si aparece Falta Texto de Nota de Conocimiento, ingrese el contenido principal de la nota antes de guardar.

Si aparece No se puede iniciar el proceso de análisis, detenga el proceso y revise el contenido de la nota y la configuración de los campos de detalle antes de volver a intentarlo.

Si aparece No existen datos procesados disponibles para procesamiento Chunk, significa que el proceso de análisis no finalizó en un estado válido para grabación.

Si aparece Error durante el procesamiento Chunk, no continúe con el paso Vector.

Si aparece un error de Vector, los datos de bloques de contenido existen pero la recuperación semántica aún no está disponible.

Ejemplos de errores críticos incluyen Validación fallida para Detalle, No se puede iniciar el proceso de análisis y Error durante procesamiento Chunk.

Cuando ocurre un error crítico, el procesamiento debe considerarse detenido. Corrija el contenido de la nota o el contenido de los campos y comience nuevamente utilizando una nueva carga.

## **SeguridadYAcceso**

Esta pantalla está controlada por la seguridad del programa y por las configuraciones relacionadas con permisos de actualización.

Se requiere acceso de lectura para abrir la pantalla.

Se requiere acceso de escritura para realizar operaciones de eliminación, análisis, Chunk y Vector.

Los usuarios que no dispongan de permisos suficientes podrán visualizar la pantalla, pero no podrán ejecutar acciones de actualización.

## **100.000 - Carga de Emails para el Chat con IA**

Screen | 2026-06-02 12:27:24 SN\_IngestEmail

### **100.000 Carga de Emails para el Chat con IA**

#### **Propósito**

Utilice esta pantalla para cargar mensajes de email e hilos de email en la base de conocimiento de IA para que el Agente de Chat pueda buscar, recuperar y responder utilizando dicho contenido de forma más efectiva.

Esta pantalla esta destinada para contenido empresarial de email, incluyendo emails de clientes, emails de proveedores, comunicaciones del personal, avisos, cadenas de solicitudes, intercambios de soporte, discusiones internas y contenido de mensajes similares que deban convertirse en material de referencia consultable por la IA.

Utilice esta pantalla cuando un mensaje de email o un hilo de email deba cargarse como contenido controlado de IA y posteriormente ponerse a disposicion para fragmentacion en bloques y recuperacion basada en vectores.

El tipo de archivo soportado para carga es EML.

El tamano maximo permitido para carga en esta pantalla es de 10 KB por archivo.

La pantalla tambien permite ingresar o pegar contenido de email directamente mediante la opcion Agregar Nuevo sin necesidad de cargar un archivo EML.

Antes de iniciar el proceso de analisis, el sistema construye un bloque de contenido estructurado que incluye lineas de encabezado importantes como destinatario, remitente, asunto, fecha, descripcion y dominio empresarial para que los procesos posteriores de analisis, fragmentacion y generacion de palabras clave dispongan de un mejor contexto.

## **Procesamiento**

Esta pantalla tiene dos rutas principales.

La primera ruta es Buscar y Eliminar, utilizada para revisar contenido de email previamente cargado, descargar el archivo EML original almacenado cuando exista o eliminar un documento antes de volver a cargar una version corregida.

La segunda ruta es Agregar Nuevo, utilizada para escribir o pegar contenido de email directamente o cargar un archivo EML, completar el panel de detalles, iniciar el procesamiento de analisis, fragmentar el contenido en registros de base de datos y posteriormente construir los vectores.

En modo Carga, seleccione primero el archivo EML de origen y carguelo.

Despues de la carga, el panel de detalles se completa utilizando la informacion del email y debe revisarse cuidadosamente antes de iniciar el proceso de analisis.

En modo Agregar Nuevo, el usuario puede completar manualmente el panel de detalles y el area de contenido del email sin necesidad de cargar un archivo.

El panel de detalles es importante porque informa al sistema que tipo de contenido de email esta siendo cargado y mejora la forma en que la IA clasifica y recupera posteriormente el conocimiento.

Todos los campos de detalle deben completarse cuidadosamente.

Dominio Empresarial, Nombre para Mostrar y una Descripcion del Documento bien elaborada son especialmente importantes porque ayudan al Agente de Chat a identificar el tema y devolver respuestas mas precisas y de mejor calidad.

Categoria del Documento proporciona una clasificacion general del documento y ayuda a organizar contenido similar en conjunto. Algunos ejemplos incluyen Politica, Procedimiento, Manual, Norma,

Capacitacion, Informe, Contrato, Referencia y Cumplimiento.

Asunto del Documento identifica el tema principal del documento. Utilice una descripcion empresarial clara en lugar de un codigo corto. Algunos ejemplos incluyen Procedimientos de Ingreso de Inquilinos, Reportes Financieros Mensuales, Proceso de Aprobacion de Proveedores, Administracion de Ordenes de Trabajo e Incorporacion de Empleados.

Palabra Clave de Busqueda 1, Palabra Clave de Busqueda 2 y Palabra Clave de Busqueda 3 proporcionan terminos adicionales que los usuarios pueden ingresar al buscar el documento. Piense en las palabras que una persona normalmente escribiria en un cuadro de busqueda. Algunos ejemplos incluyen Contabilidad, Libro Mayor, Cierre Mensual, Nomina, Inquilino, Arrendamiento, Inventario, Almacen, Compras, Proveedor, Cumplimiento, Seguridad y Capacitacion.

Ubicacion Fisica es opcional y puede utilizarse cuando exista una copia fisica en papel, carpeta, archivador, caja de registros u otra ubicacion de almacenamiento documental. Algunos ejemplos incluyen Archivador de Contabilidad A Gaveta 3, Sala de Registros Caja 14, Carpeta de Operaciones 5 y Estante de Recursos Humanos 2. Deje este campo en blanco si no existe copia fisica.

Estos campos son utilizados principalmente por las funciones de Busqueda de Documentos y Administracion de Documentos. Completarlos de forma consistente facilita localizar, organizar, filtrar, revisar y mantener los documentos a medida que crece la biblioteca documental.

La descripcion debe explicar que contiene el email o hilo, para quien fue creado y que tipo de preguntas debe ayudar a responder.

Una buena descripcion no es simplemente un titulo corto. Debe resumir el contenido del mensaje utilizando lenguaje empresarial claro.

Despues de guardar el panel de detalles, el sistema inicia una nueva ejecucion de analisis utilizando el contenido de texto preparado para el email.

Debido a que este proceso de email utiliza transporte directo de texto, no existe un ciclo de reanudacion por etapas para esta pantalla.

Cuando el analisis alcanza un punto final satisfactorio, el contenido procesado queda listo para ser grabado en la base de datos.

Chunk crea los registros de documento, origen y bloques de contenido en la base de datos.

Despues de que el proceso Chunk finaliza correctamente, el paso Vector queda disponible.

La vectorizacion convierte cada bloque de contenido en una representacion numerica semantica que ayuda al Agente de Chat a encontrar significado relacionado incluso cuando el usuario no utiliza exactamente las mismas palabras almacenadas en el email.

Sin vectores, la recuperacion depende en mayor medida de coincidencias directas de texto.

Con vectores, la recuperacion mejora porque el sistema puede localizar ideas relacionadas y no solamente frases exactas.

## **DondeEncontrarlo**

Menu Principal a Ingreso de Documentos a Ingreso de Emails.

## Imágenes

**Sistema de Inteligencia Corporativa**

Inicio ?

Nombre de la pantalla: SN\_IngestEmail

Descripción: SN\_IngestEmail

Buscar ayuda...

Chat conmigo

Archivo Libros Pantallas Procedimientos Visualización Control de Documentos Chat Otras Utilidades Administración  
Capítulos Documentos Documentos de libros Word de ingreso conmigo funciones

### Ingreso de correos electrónicos para el agente de Chat con IA

Utilice esta función para almacenar correos electrónicos para el agente de Chat con IA. Puede cargar archivos EML o ingresar manualmente el contenido del mensaje de correo electrónico directamente en el formulario. El sistema capturará el remitente, destinatario, asunto, fecha y texto del mensaje, y preparará el contenido para su procesamiento y recuperación por la IA. Use el panel de búsqueda para localizar registros existentes para eliminar o descargar.

NOTA: Aplicar una descripción clara y precisa mejorará significativamente las respuestas del agente de Chat con IA. Los correos electrónicos deben limitarse a un tamaño aproximado de 10k. Para contenido más extenso, cree una carta o un memorándum y utilice el proceso de ingreso de documentos en su lugar. Si recibe un error, consulte la documentación usando el símbolo > junto al botón de Inicio.

**Selector**

**Acción**

Sin asignar ▼ **Aplicar selección**  Selección Presione Selección cuando haya terminado.

Figura: Pantalla Principal de Ingreso de Emails.

**Selector**

**Action**

Buscar para eliminar   Presione Seleccionar cuando haya terminado.

**Fecha desde**  **Fecha hasta**

**Cualquier texto**

| Acciones   | ID del documento | Fecha | Nombre para mostrar           | Descripción                      | Nombre del libro           | Número de capítulo |
|--|------------------|-------|-------------------------------|----------------------------------|----------------------------|--------------------|
| <input type="button" value="Eliminar"/> <input type="button" value="Descargar"/> | 11               |       | Justificación para cliente... | Este documento es un memor...    | Justificación para cliente | 2                  |
| <input type="button" value="Eliminar"/> <input type="button" value="Descargar"/> | 10               |       | Justificación para cliente... | Este archivo es un memo de n...  | Justificación para cliente | 2                  |
| <input type="button" value="Eliminar"/> <input type="button" value="Descargar"/> | 9                |       | Propuesta de red              | Este archivo es una carta de ... | Propuesta de red           | 1                  |

Figura: Búsqueda para Eliminar o Descargar.

**Selector**

**Acción**

Agregar nuevo   Presione Seleccionar cuando haya terminado.

**Seleccionar archivo**

Ningún archivo seleccionado

Archivo subido: bcsd\_sop\_08-16-16\_20260403\_171315.pdf

Figura: Carga de Archivo EML.


**Sistema de Inteligencia Corporativa**

Inicio Ayuda de Pantalla ?

Nombre de la pantalla:

Descripción:

Archivo Chat conmigo Libros Pantallas Procedimientos Visualización Control de Documentos Control de Utilidades  
Capítulos Documentos Documentos de libros IA de ingreso búsqueda

**Ingreso de correos electrónicos para el agente de Chat con IA**

Utilice esta función para almanenar correos electrónicos para el agente de Chat con IA. Puede cargar archivos EML o ingresar manualmente el contenido del mensaje de correo electrónico directamente en el formulario. El sistema capturará el remitente, destinatario, asunto, fecha y texto del mensaje, y preparará el contenido para su procesamiento y recuperación por la IA. Utilice el panel de búsqueda para localizar registros existentes para eliminar o descargar.

NOTA: Aplicar una descripción clara y precisa mejorará significativamente las respuestas del agente de Chat con IA.

Los correos electrónicos deben limitarse a un tamaño aproximado de 10k. Para contenido más extenso, cree una carta o un memorándum y utilice el proceso de ingreso de documentos en su lugar.

Si recibe un error, consulte la documentación usando el símbolo > junto al botón de Inicio.

**Selector**

**Acción**

Presione Seleccionar cuando haya terminado.

**Guía para cartas y memorandos**

|                                |  |                             |  |
|--------------------------------|--|-----------------------------|--|
| <b>Formato del documento</b>   | <input type="text" value="HILO_DE_CORREO_ELECTRÓNICO"/>  | <b>Audiencia</b>            | <input type="text" value="Sin asignar"/> |
| <b>Nombre para mostrar</b>     | <input type="text"/>   | <b>Fecha del documento</b>  | <input type="text"/>                     |
| <b>Destinatario</b>            | <input type="text"/>   | <b>Remitente</b>            | <input type="text"/>                     |
| <b>Asunto</b>                  | <input type="text"/>   |                             |  |
| <b>Dominio de negocio</b>      | <input type="text" value="Sin asignar"/><br><input type="text" value="O ingrese un dominio de negocio personalizado"/><br><small>Seleccione de la lista o escriba un dominio de negocio personalizado.</small> |                             |  |
| <b>Categoría del documento</b> | <input type="text" value="Sin asignar"/>   | <b>Asunto del documento</b> | <input type="text"/>                     |
| <b>ID de búsqueda 1</b>        | <input type="text"/>   | <b>ID de búsqueda 2</b>     | <input type="text"/>                     |
|                                |  | <b>ID de búsqueda 3</b>     | <input type="text"/>                     |
| <b>Ubicación física</b>        | <input type="text" value="Ubicación opcional de archivo físico, caja, gabinete, sala o carpeta"/>  |                             |  |

**Texto del mensaje del correo electrónico**

Escriba el mensaje de correo electrónico aquí o cargue desde el archivo .eml convertido.

**Descripción del documento**

Sea muy descriptivo. Esto ayuda al agente de Chat con IA a comprender el contenido y mejora la calidad de la recuperación.

DESCRIPCIÓN DE EJEMPLO: Este archivo es una comunicación por correo electrónico destinada a capturar el contenido completo de un mensaje electrónico, incluyendo remitente, destinatario(s), asunto, fecha y hora, y el cuerpo completo del mensaje. El propósito es preservar el contexto del correo electrónico, el flujo de comunicación, las decisiones y la intención, permitiendo búsquedas, recuperación y análisis precisos del historial de correspondencia.

Figura: Pantalla de Detalle.



Figura: Grabar el Analisis en Bloques de Base de Datos.

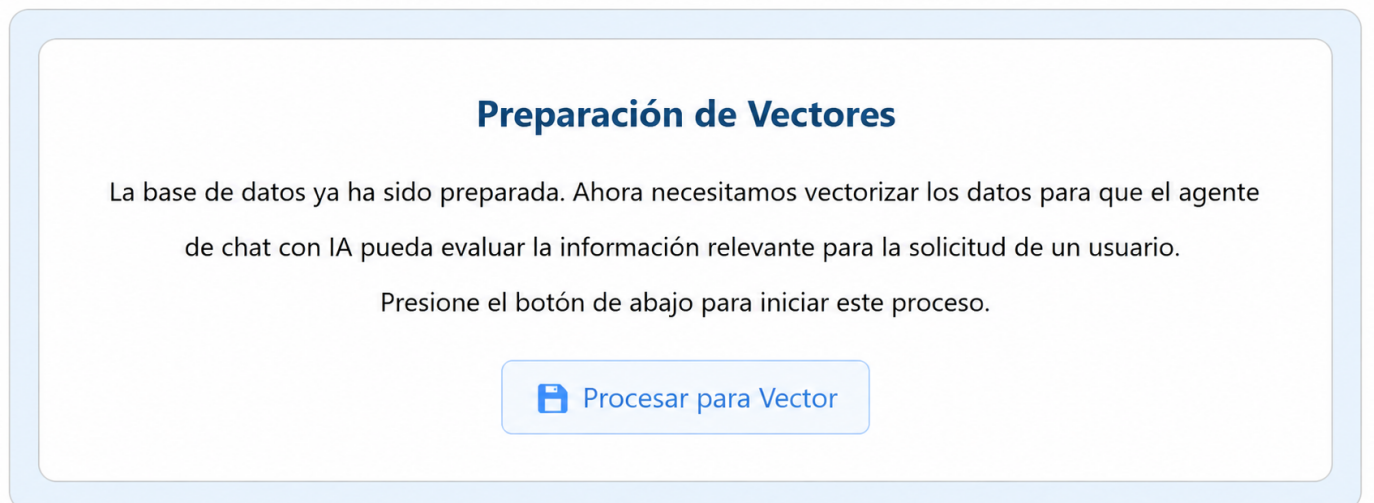


Figura: Vectorizacion para el Agente de Chat con IA.

## BotonesYAcciones

Seleccionar elige la ruta de trabajo segun el modo seleccionado.

Agregar Nuevo abre la ruta de ingreso manual para un nuevo email o hilo de emails.

Cargar Archivo EML abre la ruta de carga para que pueda seleccionarse un archivo EML y procesarse hacia el panel de detalles.

Buscar Eliminar abre la ruta de búsqueda para que los documentos de email previamente cargados puedan revisarse o eliminarse.

Cargar envia el archivo EML seleccionado al area temporal de carga e inicia la extraccion del email hacia los campos del panel de detalles y el texto de contenido preparado.

Buscar ejecuta los criterios de búsqueda y muestra los documentos cargados que coinciden en la cuadrícula de resultados.

Restablecer limpia los criterios de búsqueda y oculta la cuadrícula de resultados hasta que se ejecute una nueva búsqueda.

Eliminar remueve el registro del documento cargado seleccionado y su contenido relacionado mediante el proceso de eliminacion.

Descargar abre el archivo original cargado en una ventana separada para que el archivo fuente del email pueda revisarse cuando exista un archivo EML almacenado.

Limpiar borra los campos del panel de detalles.

Guardar valida el panel de detalles e inicia una nueva ejecucion de analisis.

Chunk escribe el contenido procesado en la base de datos como registros de documento, origen y bloques de contenido.

Vector construye vectores semanticos de búsqueda para el contenido fragmentado.

## **CamposOConfiguracion**

Formato del Documento identifica el tipo de contenido de email y debe mantenerse alineado con el proceso de ingreso de emails.

Audiencia identifica para quien esta destinado el contenido del mensaje.

Nombre para Mostrar es el nombre principal visible para el usuario del documento de email y debe ser corto, especifico y facil de buscar.

Dominio Empresarial clasifica el area de contenido, como contabilidad, operaciones, mantenimiento, tecnologia, cumplimiento, capacitacion, legal, administracion, soporte u otro tema empresarial.

Categoria del Documento proporciona una clasificacion general del documento y ayuda a organizar contenido similar en conjunto. Algunos ejemplos incluyen Politica, Procedimiento, Manual, Norma, Capacitacion, Informe, Contrato, Referencia y Cumplimiento.

Asunto del Documento identifica el tema principal del documento. Utilice una descripcion empresarial clara en lugar de un codigo corto. Algunos ejemplos incluyen Procedimientos de Ingreso de Inquilinos, Reportes Financieros Mensuales, Proceso de Aprobacion de Proveedores, Administracion de Ordenes de Trabajo e Incorporacion de Empleados.

Palabra Clave de Búsqueda 1, Palabra Clave de Búsqueda 2 y Palabra Clave de Búsqueda 3 proporcionan términos adicionales que los usuarios pueden ingresar al buscar el documento. Piense en las palabras que una persona normalmente escribiría en un cuadro de búsqueda. Algunos ejemplos incluyen Contabilidad, Libro Mayor, Cierre Mensual, Nomina, Inquilino, Arrendamiento, Inventario, Almacén, Compras, Proveedor, Cumplimiento, Seguridad y Capacitación.

Ubicación Física es opcional y puede utilizarse cuando exista una copia física en papel, carpeta, archivador, caja de registros u otra ubicación de almacenamiento documental. Algunos ejemplos incluyen Archivador de Contabilidad A Gaveta 3, Sala de Registros Caja 14, Carpeta de Operaciones 5 y Estante de Recursos Humanos 2. Deje este campo en blanco si no existe copia física.

Estos campos son utilizados principalmente por las funciones de Búsqueda de Documentos y Administración de Documentos. Completarlos de forma consistente facilita localizar, organizar, filtrar, revisar y mantener los documentos a medida que crece la biblioteca documental.

Descripción del Documento es uno de los campos más importantes de la pantalla.

Descripción del Documento debe explicar claramente que cubre el email o hilo, que área empresarial apoya y que tipo de preguntas debe poder responder el Agente de Chat usando ese contenido.

Destinatario identifica a quien está dirigido el email.

Remitente identifica quien emitió o envió el email.

Asunto identifica el tema principal del email o hilo.

Fecha identifica la fecha del documento para el registro de email.

Texto de Contenido del Email contiene el texto preparado del email que será enviado al proceso de análisis.

El texto preparado del email puede incluir líneas con prefijos de encabezado como RECIPIENT, FROM, SUBJECT, DATE, DESCRIPTION y BUSINESSDOMAIN antes del cuerpo del texto para que la IA pueda formar mejores palabras clave a nivel de documento.

Guía de ejemplo para descripción: Este hilo de email explica el problema del cliente, registra el seguimiento de soporte, identifica fechas y remitentes clave, y apoya preguntas sobre historial de solicitudes, acciones prometidas, responsabilidades y resolución final.

Una descripción débil hace que la recuperación sea menos precisa.

Una descripción sólida mejora la identidad posterior del documento, la relevancia de los bloques de contenido y la calidad de las respuestas de IA.

## **ClavesYAlcance**

Esta pantalla trabaja con archivos EML cargados y contenido de email ingresado manualmente que posteriormente se convierte en contenido de referencia para IA.

Cuando se utiliza un archivo EML, la carga inicial se almacena primero en una ubicación temporal de carga.

Posteriormente, el archivo EML original cargado se mueve al almacenamiento permanente de archivos documentales para que pueda seguir descargandose desde los resultados de busqueda.

Despues de la grabacion de los bloques de contenido, el sistema crea registros permanentes de documento y origen y luego crea los registros de bloques asociados a dichas identidades.

Esta pantalla esta destinada para contenido tipo email y no para manuales extensos, libros o colecciones grandes de correspondencia que pertenecen a otros procesos de ingreso.

## **ReglasYValidaciones**

Solamente se permiten archivos EML en modo de carga.

El tamano maximo permitido para carga es de 10 KB.

Debe seleccionarse un archivo antes de presionar el boton Cargar en modo de carga.

La carga debe contener un archivo temporal valido, nombre de archivo valido y tamano de archivo valido.

El directorio de carga debe estar disponible.

El panel de detalles debe validarse correctamente antes de que Guardar pueda iniciar el procesamiento de analisis.

Nombre para Mostrar es obligatorio y siempre debe completarse cuidadosamente.

Para el transporte directo de texto, el contenido de texto no puede estar vacio.

Chunk no puede continuar a menos que existan datos procesados disponibles.

La vectorizacion solamente debe ejecutarse despues de que el proceso Chunk haya finalizado correctamente.

Si el proceso se detiene debido a un error critico, no continúe presionando los botones posteriores.

Corrija el email de origen, simplifique el contenido si es necesario y reinicie la carga desde el principio.

## **EfectosPosteriores**

Cargar crea una configuracion temporal de ingreso y extrae los campos del email hacia el panel de detalles.

Guardar inicia la ejecucion del analisis y crea la solicitud de analisis para la API de manera interna.

Chunk crea registros de documento, origen y bloques de contenido en la base de datos.

Vector agrega soporte de recuperacion semantica para dichos bloques de contenido.

Despues de completar la vectorizacion, el email cargado se vuelve mas util para el Agente de Chat al proporcionar respuestas mejoradas mediante recuperacion de conocimiento.

## **ClavesYAlcance**

Esta pantalla trabaja con archivos EML cargados y contenido de email ingresado manualmente que posteriormente se convierte en contenido de referencia para IA.

Cuando se utiliza un archivo EML, la carga inicial se almacena primero en una ubicacion temporal de carga.

Posteriormente, el archivo EML original cargado se mueve al almacenamiento permanente de archivos documentales para que pueda seguir descargandose desde los resultados de busqueda.

Despues de la grabacion de los bloques de contenido, el sistema crea registros permanentes de documento y origen y luego crea los registros de bloques asociados a dichas identidades.

Esta pantalla esta destinada para contenido tipo email y no para manuales extensos, libros o colecciones grandes de correspondencia que pertenecen a otros procesos de ingreso.

## **ReglasYValidaciones**

Solamente se permiten archivos EML en modo de carga.

El tamano maximo permitido para carga es de 10 KB.

Debe seleccionarse un archivo antes de presionar el boton Cargar en modo de carga.

La carga debe contener un archivo temporal valido, nombre de archivo valido y tamano de archivo valido.

El directorio de carga debe estar disponible.

El panel de detalles debe validarse correctamente antes de que Guardar pueda iniciar el procesamiento de analisis.

Nombre para Mostrar es obligatorio y siempre debe completarse cuidadosamente.

Para el transporte directo de texto, el contenido de texto no puede estar vacio.

Chunk no puede continuar a menos que existan datos procesados disponibles.

La vectorizacion solamente debe ejecutarse despues de que el proceso Chunk haya finalizado correctamente.

Si el proceso se detiene debido a un error critico, no continúe presionando los botones posteriores.

Corrija el email de origen, simplifique el contenido si es necesario y reinicie la carga desde el principio.

## **EfectosPosteriores**

Cargar crea una configuracion temporal de ingreso y extrae los campos del email hacia el panel de detalles.

Guardar inicia la ejecucion del analisis y crea la solicitud de analisis para la API de manera interna.

Chunk crea registros de documento, origen y bloques de contenido en la base de datos.

Vector agrega soporte de recuperacion semantica para dichos bloques de contenido.

Despues de completar la vectorizacion, el email cargado se vuelve mas util para el Agente de Chat al proporcionar respuestas mejoradas mediante recuperacion de conocimiento.

## 300.000 - Carga de Manuales Libros PDF DOCX y RTF

Screen | 2026-06-02 12:27:24 SN\_IngestPDFDOCXRTF

# 300.000 Carga de Manuales Libros PDF DOCX y RTF para el Chat con IA

## Proposito

Utilice esta pantalla para cargar documentos extensos de conocimiento en la base de conocimiento de IA para que el Agente de Chat pueda buscar, recuperar y responder utilizando dicho contenido de manera mas efectiva.

Esta pantalla esta destinada para material de referencia de gran extension, incluyendo manuales operativos, libros de procedimientos, normas contables, guias de operaciones de tecnologia, manuales de politicas, guias de cumplimiento, manuales de capacitacion, libros de referencia internos y otros documentos empresariales extensos de formato libre.

Utilice esta pantalla cuando el documento original sea demasiado grande para metodos simples de ingreso en una sola etapa y deba convertirse, analizarse, fragmentarse y vectorizarse por etapas.

Los tipos de archivo soportados para carga son PDF, DOCX y RTF.

El tamano maximo permitido para carga en esta pantalla es de 1.5 MB por archivo.

Despues de la carga, el sistema convierte el documento a texto y lo divide en archivos de texto mas pequenos de aproximadamente 10 KB cada uno para que la canalizacion de conocimiento de IA pueda procesar el material en etapas estables y controladas.

## Procesamiento

Esta pantalla tiene dos rutas principales.

La primera ruta es Buscar y Eliminar, utilizada para revisar documentos previamente cargados, descargar el archivo original almacenado o eliminar un documento antes de volver a cargar una version corregida.

La segunda ruta es Agregar Nuevo, utilizada para cargar un nuevo archivo, completar el panel de detalles, iniciar el procesamiento de analisis, reanudar el analisis si existen mas archivos segmentados pendientes, grabar el contenido procesado, fragmentar el contenido en registros de base de datos y posteriormente construir los vectores.

En modo Agregar Nuevo, seleccione primero el archivo de origen y carguelo.

Despues de la carga, el panel de detalles debe completarse antes de iniciar el proceso de analisis.

El panel de detalles es importante porque informa al sistema que tipo de documento esta siendo cargado y mejora la forma en que la IA clasifica y recupera posteriormente el conocimiento.

Todos los campos de detalle deben completarse cuidadosamente.

Dominio Empresarial, Nombre para Mostrar y una Descripcion del Documento bien elaborada son especialmente importantes porque ayudan al Agente de Chat a identificar el tema y devolver respuestas mas precisas y de mejor calidad.

La descripcion debe explicar que contiene el documento, para quien fue creado y que tipo de preguntas debe ayudar a responder.

Una buena descripcion no es simplemente un titulo corto. Debe resumir el documento utilizando lenguaje empresarial claro.

Despues de guardar el panel de detalles, el sistema inicia una nueva ejecucion segmentada de analisis.

La etapa de analisis procesa los archivos de texto convertidos en secuencia.

El sistema puede procesar hasta 7 archivos segmentados en una sola pasada.

Si existen mas archivos segmentados pendientes, el sistema se detendra en un punto de control controlado y presentara Reanudar Analisis para que el procesamiento pueda continuar desde el siguiente punto.

Reanudar es un paso normal de continuacion para documentos grandes y no significa que el documento haya fallado.

Cuando el analisis alcanza un punto final satisfactorio, la pantalla prepara el contenido procesado para grabacion.

Grabar Datos Procesados finaliza el resultado del analisis para que quede listo para ser escrito en la canalizacion de fragmentacion.

Chunk crea los registros de documento, origen y bloques de contenido en la base de datos.

Despues de que el proceso Chunk finaliza correctamente, el paso Vector queda disponible.

La vectorizacion convierte cada bloque de contenido en una representacion numerica semantica que ayuda al Agente de Chat a encontrar significado relacionado incluso cuando el usuario no utiliza exactamente las mismas palabras almacenadas en el documento.

Sin vectores, la recuperacion depende en mayor medida de coincidencias directas de texto.

Con vectores, la recuperacion mejora porque el sistema puede localizar ideas relacionadas y no solamente frases exactas.

## **DondeSeEncuentra**

Menu Principal a Ingreso de Documentos a Ingreso de Manuales y Libros PDF DOCX RTF de Formato Libre.

## Imágenes

**Selector**

**Action**

Buscar para eliminar   Presione Seleccionar cuando haya terminado.

**Fecha desde**  **Fecha hasta**

**Cualquier texto**

| Acciones   | ID del documento | Fecha | Nombre para mostrar           | Descripción                      | Nombre del libro           | Número de capítulo |
|--|------------------|-------|-------------------------------|----------------------------------|----------------------------|--------------------|
| <input type="button" value="Eliminar"/> <input type="button" value="Descargar"/> | 11               |       | Justificación para cliente... | Este documento es un memor...    | Justificación para cliente | 2                  |
| <input type="button" value="Eliminar"/> <input type="button" value="Descargar"/> | 10               |       | Justificación para cliente... | Este archivo es un memo de n...  | Justificación para cliente | 2                  |
| <input type="button" value="Eliminar"/> <input type="button" value="Descargar"/> | 9                |       | Propuesta de red              | Este archivo es una carta de ... | Propuesta de red           | 1                  |

Figura: Búsqueda para Eliminar o Descargar.

**Selector**

**Acción**


Agregar nuevo   Presione Seleccionar cuando haya terminado.

**Seleccionar archivo**

Ningún archivo seleccionado

Archivo subido: bcsd\_sop\_08-16-16\_20260403\_171315.pdf

Figura: Carga de Archivo.


**Sistema de Inteligencia Corporativa**

Inicio Ayuda de Pantalla ?

Nombre de la pantalla

Descripción

Chat conmigo

|         |              |                     |                         |                              |                            |                    |                          |                  |                        |            |
|---------|--------------|---------------------|-------------------------|------------------------------|----------------------------|--------------------|--------------------------|------------------|------------------------|------------|
| Archivo | Chat conmigo | Libros<br>Capítulos | Pantallas<br>Documentos | Procedimientos<br>Documentos | Visualización<br>de libros | Control de<br>Word | Documentos<br>de ingreso | Control<br>de IA | Control de<br>búsqueda | Utilidades |
|---------|--------------|---------------------|-------------------------|------------------------------|----------------------------|--------------------|--------------------------|------------------|------------------------|------------|

### Cargar manuales, libros y documentos

Cargue archivos DOCX, PDF o RTF para ingresar Manuales de Libros Documentos en el sistema de conocimiento de IA. Extraerá fragmentos de datos y los preparará para el agente de Chat con IA. Utilice el panel de búsqueda para localizar registros existentes para eliminar o descargar. Para cargar nuevos manuales de libros documentos, identifique los tipos a continuación.

NOTA: Aplicar la mejor descripción del documento mejorará significativamente las respuestas del agente de Chat con IA al cliente.

Si recibe un mensaje de tiempo de espera o un error de **Límite Incompleto o Error**, consulte la documentación - Presione la tecla > junto al botón de Inicio para obtener instrucciones. Los Documentos grandes pueden tardar de 2 a 60 minutos dependiendo del tamaño y del procesamiento en el sitio. **No presione Guardar nuevamente; espere un mensaje que aparezca** en la parte superior de la pantalla. Los documentos de más de 10k caracteres se dividirán en múltiples ejecuciones de análisis.

#### Selector

##### Acción

Agregar nuevo

Aplicar selección

Seleccionar

Presione Seleccionar cuando haya terminado.

##### Seleccionar archivo

Elegir archivo

No se eligió ningún archivo

Tipos de archivo permitidos: PDF, DOCX, RTF

Archivo cargado: Sample\_Contract\_20260602\_115930.docx

#### Guía de API

|                                  |  |                             |  |
|----------------------------------|--|-----------------------------|--|
| <b>Formato del documento</b>     | <input type="text" value="DOCX_DOCUMENT"/>   | <b>Modo del documento</b>   | <input type="text" value="Sin asignar"/> |
| <b>Clase esperada</b>            | <input type="text" value="Sin asignar"/>   | <b>Audiencia</b>            | <input type="text" value="Sin asignar"/> |
| <b>Nombre para mostrar</b>       | <input type="text" value="Sin asignar"/>   | <b>Cantidad de páginas</b>  | <input type="text" value=""/>            |
| <b>Dominio de negocio</b>        | <input type="text" value="O ingrese un dominio de negocio personalizado"/>                         |                             |  |
| <b>Categoría del documento</b>   | <input type="text" value="Sin asignar"/>   | <b>Asunto del documento</b> | <input type="text" value=""/>            |
| <b>ID de búsqueda 1</b>          | <input type="text" value=""/>  | <b>ID de búsqueda 2</b>     | <input type="text" value=""/>            |
| <b>Ubicación física</b>          | <input type="text" value="Ubicación opcional del archivo físico, caja, gabinete, sala o carpeta"/> |                             |  |
| <b>Descripción del documento</b> | <input type="text" value=""/>  |                             |  |

Sea muy descriptivo. Esto ayuda al agente de IA a comprender el contenido y mejora la calidad de la recuperación.

**DESCRIPCIÓN DE EJEMPLO:** Este documento es una guía estructurada diseñada para definir estándares, procesos y reglas operativas dentro de un dominio empresarial específico. Incluye secciones que cubren responsabilidades, flujos de trabajo, requisitos de cumplimiento y procedimientos operativos. Está diseñado para respaldar la referencia interna, la capacitación y la aplicación coherente de las mejores prácticas comerciales.

Figura: Pantalla de Detalle.

Corporate Intelligence System

Home ?

Ask for Help...

Screen Name: SN\_IngestPDFDOCXRTF

Description: SN\_IngestPDFDOCXRTF

Chat with Me

Batch limit reached. Additional files remain to be parsed.

File Books Screens Procedure Book Word Ingest Chat Other Utilities Admin  
Chapters Documents Documents Viewing Control Documents With Me Functions

### Resume Document Parsing

We are processing multiple files created from your uploaded document. This parse batch stopped after 7 file(s) in the current request. Additional files remain. Click Resume to continue parsing the next group of files.

#### File Processing Status

7 of 16 files processed so far, 9 files remaining.  
Estimated time remaining: about 6 minutes.  
Estimated total parsing time: about 10 minutes.

**Resume** continues processing the next prepared file from your original upload.  
**Commit to Database** saves everything parsed so far to the database and stops further file processing.  
**Abort** stops processing and abandons the remaining files from this original upload.

[Resume](#) [Commit to Database](#) [Abort](#)

### Load Manuals Books Documents

Upload DOCX PDF RFT files to ingest Books Manuals Documents into the AI knowledge system. It will Extract Chunks of Data and prepare them for AI Chat Agent Use the Search pane to locate existing records to Delete. To Load new books manuals documents identify the types below.

NOTE: Applying the best description of the document will significantly improve the AI Chat Agent responses to the client if you receive a timeout message or a error of Limit Incomplete or Error refer the the documentation - Press the > next to Home button for instructions. Large Documents can take from 2 to 60 minutes depending on size to process do not press Save again wait for a message to appear at the top of the screen. Documents more than 10k characters will be divided into multiple Parse runs.

#### Selector

**Action**

Add New   Press Select when done.

#### Select File

No file chosen

Allowed file types: PDF, DOCX, RTF

Uploaded File: bcsd\_sop\_08-16-16\_20260403\_171315.pdf

Figura: Reanudar Analisis.

### Preparación de la Base de Datos de Chunks

Hemos completado el análisis del documento y ahora estamos listos para preparar este contenido y cargarlo en la base de datos para que el agente de Chat con IA pueda utilizar esta información.

Presione el botón de abajo para iniciar este proceso.

 Procesar para Base de Datos

Figura: Grabar el Analisis en Bloques de Base de Datos.

### Preparación de Vectores

La base de datos ya ha sido preparada. Ahora necesitamos vectorizar los datos para que el agente de chat con IA pueda evaluar la información relevante para la solicitud de un usuario.

Presione el botón de abajo para iniciar este proceso.

 Procesar para Vector

Figura: Vectorizacion para el Agente de Chat con IA.

### BotonesYAcciones

Seleccionar elige la ruta de trabajo según el modo seleccionado.

Agregar Nuevo abre la ruta de carga para un nuevo documento grande.

Buscar Eliminar abre la ruta de búsqueda para que los documentos previamente cargados puedan revisarse o eliminarse.

Cargar envía el archivo PDF, DOCX o RTF seleccionado al área temporal de carga e inicia la conversión hacia archivos de texto segmentados.

Buscar ejecuta los criterios de búsqueda y muestra los documentos cargados que coinciden en la cuadrícula de resultados.

Restablecer limpia los criterios de búsqueda y oculta la cuadrícula de resultados hasta que se ejecute una nueva búsqueda.

Eliminar remueve el registro del documento cargado seleccionado y su contenido relacionado mediante el proceso de eliminación.

Descargar abre el archivo original almacenado en una ventana separada para que el documento fuente pueda revisarse.

Limpiar borra los campos del panel de detalles.

Guardar valida el panel de detalles e inicia una nueva ejecución de análisis.

Reanudar Análisis continúa una ejecución segmentada de análisis cuando existen más archivos convertidos pendientes de procesamiento.

Cancelar Análisis detiene la solicitud segmentada de análisis anterior y limpia el estado actual del proceso.

Grabar Datos Procesados finaliza el ciclo de reanudación y prepara el contenido procesado para grabación en la base de datos.

Chunk escribe el contenido procesado en la base de datos como registros de documento, origen y bloques de contenido.

Vector construye vectores semánticos de búsqueda para el contenido fragmentado.

## **Campos Y Configuración**

Formato del Documento identifica el formato del archivo recibido y debe coincidir con el tipo de archivo cargado.

Modo de Documento informa al sistema que tipo general de documento está siendo cargado.

Clase Esperada de Documento informa al sistema si el material corresponde a un libro, manual, norma u otro contenido estructurado de gran extensión.

Audiencia identifica para quien está destinado el documento.

Nombre para Mostrar es el nombre principal visible para el usuario del documento y debe ser corto, específico y fácil de buscar.

Cantidad de Páginas se utiliza como una propiedad descriptiva del documento y debe ingresarse cuando se conozca.

Dominio Empresarial clasifica el area de contenido, como contabilidad, operaciones, mantenimiento, tecnologia, cumplimiento o capacitacion.

Categoria del Documento proporciona una clasificacion general del documento y ayuda a organizar contenido similar en conjunto. Algunos ejemplos incluyen Politica, Procedimiento, Manual, Norma, Capacitacion, Informe, Contrato, Referencia y Cumplimiento.

Asunto del Documento identifica el tema principal del documento. Utilice una descripcion empresarial clara en lugar de un codigo corto. Algunos ejemplos incluyen Procedimientos de Ingreso de Inquilinos, Reportes Financieros Mensuales, Proceso de Aprobacion de Proveedores, Administracion de Ordenes de Trabajo e Incorporacion de Empleados.

Palabra Clave de Busqueda 1, Palabra Clave de Busqueda 2 y Palabra Clave de Busqueda 3 proporcionan terminos adicionales que los usuarios pueden ingresar al buscar el documento. Piense en las palabras que una persona normalmente escribiria en un cuadro de busqueda. Algunos ejemplos incluyen Contabilidad, Libro Mayor, Cierre Mensual, Nomina, Inquilino, Arrendamiento, Inventario, Almacen, Compras, Proveedor, Cumplimiento, Seguridad y Capacitacion.

Ubicacion Fisica es opcional y puede utilizarse cuando exista una copia fisica en papel, carpeta, archivador, caja de registros u otra ubicacion de almacenamiento documental. Algunos ejemplos incluyen Archivador de Contabilidad A Gaveta 3, Sala de Registros Caja 14, Carpeta de Operaciones 5 y Estante de Recursos Humanos 2. Deje este campo en blanco si no existe copia fisica.

Estos campos son utilizados principalmente por las funciones de Busqueda de Documentos y Administracion de Documentos. Completarlos de forma consistente facilita localizar, organizar, filtrar, revisar y mantener los documentos a medida que crece la biblioteca documental.

Descripcion del Documento es uno de los campos mas importantes de la pantalla.

Descripcion del Documento debe explicar claramente que cubre el documento, que area empresarial apoya y que tipo de preguntas debe poder responder el Agente de Chat usando ese contenido.

Guia de ejemplo para descripcion: Este manual explica las operaciones diarias de la propiedad, los procedimientos de comunicacion con inquilinos, el manejo de ordenes de trabajo, los pasos de aprobacion, el manejo de excepciones y el seguimiento de fin de mes para personal operativo y supervisores.

Una descripcion debil hace que la recuperacion sea menos precisa.

Una descripcion solida mejora la identidad posterior del documento, la relevancia de los bloques de contenido y la calidad de las respuestas de IA.

## **ClavesYAlcance**

Esta pantalla trabaja con documentos extensos de formato libre cargados que posteriormente se convierten en contenido de referencia para IA.

La carga del archivo de origen se almacena inicialmente en una ubicacion temporal de carga.

Los archivos de texto segmentados convertidos se escriben en una ubicacion temporal de descarga para el procesamiento segmentado de analisis.

Después de la grabación de los bloques de contenido, el sistema crea registros permanentes de documento y origen y luego crea los registros de bloques asociados a dichas identidades.

Posteriormente, el archivo fuente original cargado se mueve al almacenamiento permanente de documentos para que pueda seguir descargándose desde los resultados de búsqueda.

Esta pantalla no está destinada para notas cortas o documentos pequeños cuando una ruta de ingreso más simple sea más apropiada.

## **ReglasYValidaciones**

Solamente se permiten archivos PDF, DOCX y RTF.

El tamaño máximo permitido para carga es de 1.5 MB.

Debe seleccionarse un archivo antes de presionar el botón Cargar.

La carga debe contener un archivo temporal válido, nombre de archivo válido y tamaño de archivo válido.

El directorio de carga debe estar disponible.

El panel de detalles debe validarse correctamente antes de que Guardar pueda iniciar el procesamiento de análisis.

Nombre para Mostrar es obligatorio y siempre debe completarse cuidadosamente.

Chunk no puede continuar a menos que existan datos procesados disponibles.

La vectorización solamente debe ejecutarse después de que el proceso Chunk haya finalizado correctamente.

Si el proceso se detiene debido a un error crítico, no continúe presionando los botones posteriores.

Corrija el archivo original, vuelva a darle formato si es necesario, divídalos en archivos más pequeños cuando corresponda y reinicie la carga desde el principio.

## **EfectosPosteriores**

Cargar crea una configuración temporal de ingreso segmentado.

Guardar inicia el ciclo de análisis y puede crear múltiples solicitudes segmentadas de análisis para la API de manera interna.

Reanudar Análisis continúa ese procesamiento segmentado hasta que el documento completo sea procesado o un error detenga la ejecución.

Grabar Datos Procesados marca el material procesado como listo para grabación en la base de datos.

Chunk crea registros de documento, origen y bloques de contenido en la base de datos.

Vector agrega soporte de recuperación semántica para dichos bloques de contenido.

Después de completar la vectorización, el documento cargado se vuelve más útil para el Agente de Chat al proporcionar respuestas mejoradas mediante recuperación de conocimiento.

## Ejemplos

Ejemplo 1: Cargar un manual contable de 120 páginas para que el Agente de Chat pueda responder preguntas relacionadas con límites de aprobación, reglas para corrección de asientos, procedimientos de cierre y requisitos de documentación de respaldo.

Ejemplo 2: Cargar un manual de operaciones de tecnología para que el Agente de Chat pueda responder preguntas relacionadas con procedimientos de reinicio, normas de monitoreo, verificaciones de respaldo, rutas de escalamiento y ventanas de mantenimiento.

Ejemplo 3: Cargar un manual de operaciones de propiedades para que el Agente de Chat pueda responder preguntas relacionadas con inspecciones, coordinación de mantenimiento, comunicaciones con inquilinos, tareas de ingreso y procedimientos de respuesta fuera de horario.

Ejemplo 4: Buscar un manual cargado anteriormente, descargar el archivo fuente original para revisión, eliminar la versión anterior y luego volver a cargar una versión corregida.

## Resolución de Problemas

Si la pantalla muestra Se requiere una acción, significa que no se seleccionó ningún modo antes de presionar Seleccionar.

Si aparece Carga fallida - no se seleccionó archivo, seleccione un archivo y vuelva a intentar la carga.

Si aparece Carga fallida - solo se permiten archivos PDF, DOCX y RTF, convierta el documento de origen a un formato soportado y vuelva a intentarlo.

Si el archivo es reportado como demasiado grande, divida el material original en archivos más pequeños y carguelos por separado.

Si aparece Validación fallida para Detalle, revise el panel de detalles y complete los campos requeridos con mejor información del documento.

Si aparece No se puede iniciar el proceso de análisis, detenga el proceso y revise el formato del documento original antes de volver a intentarlo.

Si aparece No se puede reanudar el proceso de análisis, revise el estado del análisis anterior y el texto del mensaje antes de volver a intentarlo.

Si aparece No existen datos procesados disponibles para procesamiento Chunk, significa que el proceso de análisis no finalizó en un estado válido para grabación.

Si aparece Error durante el procesamiento Chunk, no continúe con el paso Vector.

Si aparece un error de Vector, los datos de bloques de contenido existen pero la recuperación semántica aún no está disponible.

Ejemplos de errores críticos incluyen Carga fallida - no se puede mover el archivo cargado a tempupload, Carga fallida - solo se permiten archivos PDF DOCX y RTF y Error durante procesamiento

Chunk.

Cuando ocurre un error crítico, el procesamiento debe considerarse detenido. Vuelva a dar formato al documento original, simplifique el contenido de origen si es necesario y comience nuevamente utilizando una nueva carga.

## **SeguridadYAcceso**

Esta pantalla esta controlada por el grupo de seguridad 22.

Se requiere acceso de lectura para abrir la pantalla.

Se requiere acceso de escritura para realizar operaciones de carga, eliminacion, analisis, Chunk y Vector.

Los usuarios que no dispongan de permisos suficientes podran visualizar la pantalla, pero no podran ejecutar acciones de actualizacion.

## **400.000 - Carga de Cartas Memos PDF DOCX y RTF**

Screen | 2026-06-02 12:27:24 SN\_IngestLetter

## **300.000 Carga de Cartas Memos PDF DOCX y RTF para el Chat con IA**

### **Proposito**

Utilice esta pantalla para cargar cartas empresariales, memorandos y correspondencia similar en la base de conocimiento de IA para que el Agente de Chat pueda buscar, recuperar y responder utilizando dicho contenido de manera mas efectiva.

Esta pantalla esta destinada para correspondencia empresarial, incluyendo cartas formales, memorandos internos, avisos, comunicaciones con clientes, comunicaciones internas y otros documentos empresariales de formato libre que deban convertirse en contenido de referencia consultable por IA.

Utilice esta pantalla cuando la carta o memorando original deba convertirse, analizarse, fragmentarse y vectorizarse en etapas controladas, incluyendo casos donde el documento PDF pueda exceder el rango normal de comodidad para procesamiento en una sola etapa.

Los tipos de archivo soportados para carga son PDF, DOCX y RTF.

El tamaño máximo permitido para carga en esta pantalla es de 500 KB por archivo.

Después de la carga, el sistema convierte el documento a texto y lo divide en archivos de texto más pequeños de aproximadamente 10 KB cada uno para que la canalización de conocimiento de IA pueda procesar el material en etapas estables y controladas.

## **Procesamiento**

Esta pantalla tiene dos rutas principales.

La primera ruta es Buscar y Eliminar, utilizada para revisar documentos previamente cargados,

descargar el archivo original almacenado o eliminar un documento antes de volver a cargar una versión corregida.

La segunda ruta es Agregar Nuevo, utilizada para cargar un nuevo archivo, completar el panel de detalles, iniciar el procesamiento de análisis, reanudar el análisis si existen más archivos segmentados pendientes, grabar el contenido procesado, fragmentar el contenido en registros de base de datos y posteriormente construir los vectores.

En modo Agregar Nuevo, seleccione primero el archivo de origen y carguelo.

Después de la carga, el panel de detalles debe completarse antes de iniciar el proceso de análisis.

El panel de detalles es importante porque informa al sistema que tipo de correspondencia está siendo cargada y mejora la forma en que la IA clasifica y recupera posteriormente el conocimiento.

Todos los campos de detalle deben completarse cuidadosamente.

Dominio Empresarial, Nombre para Mostrar y una Descripción del Documento bien elaborada son especialmente importantes porque ayudan al Agente de Chat a identificar el tema y devolver respuestas más precisas y de mejor calidad.

Categoría del Documento proporciona una clasificación general del documento y ayuda a organizar contenido similar en conjunto. Algunos ejemplos incluyen Política, Procedimiento, Manual, Norma, Capacitación, Informe, Contrato, Referencia y Cumplimiento.

Asunto del Documento identifica el tema principal del documento. Utilice una descripción empresarial clara en lugar de un código corto. Algunos ejemplos incluyen Procedimientos de Ingreso de Inquilinos, Reportes Financieros Mensuales, Proceso de Aprobación de Proveedores, Administración de Ordenes de Trabajo e Incorporación de Empleados.

Palabra Clave de Búsqueda 1, Palabra Clave de Búsqueda 2 y Palabra Clave de Búsqueda 3 proporcionan términos adicionales que los usuarios pueden ingresar al buscar el documento. Piense en las palabras que una persona normalmente escribiría en un cuadro de búsqueda. Algunos ejemplos incluyen Contabilidad, Libro Mayor, Cierre Mensual, Nomina, Inquilino, Arrendamiento, Inventario, Almacén, Compras, Proveedor, Cumplimiento, Seguridad y Capacitación.

Ubicación Física es opcional y puede utilizarse cuando exista una copia física en papel, carpeta, archivador, caja de registros u otra ubicación de almacenamiento documental. Algunos ejemplos incluyen Archivador de Contabilidad A Gaveta 3, Sala de Registros Caja 14, Carpeta de Operaciones 5 y Estante de Recursos Humanos 2. Deje este campo en blanco si no existe copia física.

Estos campos son utilizados principalmente por las funciones de Búsqueda de Documentos y Administración de Documentos. Completarlos de forma consistente facilita localizar, organizar, filtrar, revisar y mantener los documentos a medida que crece la biblioteca documental.

La descripción debe explicar que contiene la correspondencia, para quien fue creada y que tipo de preguntas debe ayudar a responder.

Una buena descripción no es simplemente un título corto. Debe resumir la correspondencia utilizando lenguaje empresarial claro.

Antes de iniciar el proceso de análisis, el sistema inserta información importante de encabezado como

destinatario, remitente, asunto, fecha, descripción y dominio empresarial dentro del texto segmentado para que los procesos posteriores de fragmentación y generación de palabras clave dispongan de mejor contexto.

Después de guardar el panel de detalles, el sistema inicia una nueva ejecución segmentada de análisis.

La etapa de análisis procesa los archivos de texto convertidos en secuencia.

El sistema puede procesar hasta 7 archivos segmentados en una sola pasada.

Si existen más archivos segmentados pendientes, el sistema se detendrá en un punto de control controlado y presentará Reanudar Análisis para que el procesamiento pueda continuar desde el siguiente punto.

Reanudar es un paso normal de continuación para cartas grandes, memorandos o correspondencia PDF y no significa que el documento haya fallado.

Cuando el análisis alcanza un punto final satisfactorio, la pantalla prepara el contenido procesado para grabación.

Grabar Datos Procesados finaliza el resultado del análisis para que quede listo para ser escrito en la canalización de fragmentación.

Chunk crea los registros de documento, origen y bloques de contenido en la base de datos.

Después de que el proceso Chunk finaliza correctamente, el paso Vector queda disponible.

La vectorización convierte cada bloque de contenido en una representación numérica semántica que ayuda al Agente de Chat a encontrar significado relacionado incluso cuando el usuario no utiliza exactamente las mismas palabras almacenadas en el documento.

Sin vectores, la recuperación depende en mayor medida de coincidencias directas de texto.

Con vectores, la recuperación mejora porque el sistema puede localizar ideas relacionadas y no solamente frases exactas.

## **DondeSeEncuentra**

Menu Principal a Ingreso de Documentos a Ingreso de Cartas y Memorandos.

## **Imágenes**

**Sistema de Inteligencia Corporativa**

Inicio
Ayuda de Pantalla ?

Nombre de la pantalla

Descripción

Q

Chat conmigo
...

Archivo
Chat conmigo
Libros  
Capítulos
Pantallas  
Documentos
Procedimientos  
Documentos
Visualización  
de libros
Control de  
Word
Documentos  
de ingreso
Control  
de IA
Control de  
búsqueda
Utilidades

### Cargar manuales, libros y documentos

Cargue archivos DOCX, PDF o RTF para ingresar Cartas e Interoficios en el sistema de conocimiento de IA. Extraerá fragmentos de datos y los preparará para el agente de Chat con IA. Utilice el panel de búsqueda para localizar registros existentes para eliminar o descargar. Para cargar nuevas Cartas o Interoficios, identifique los tipos a continuación.

NOTA: Aplicar la mejor descripción del documento mejorará significativamente las respuestas del agente de Chat con IA al cliente. Si recibe un mensaje de tiempo de espera o un error de **Límite Incompleto** o **Error**, consulte la documentación - Presione la tecla > junto al botón de Inicio para obtener instrucciones. El tamaño máximo del documento es de 500 kb y puede tardar de 2 a 30 minutos, dependiendo del tamaño, en procesarse. **No presione Guardar nuevamente; espere un mensaje que aparezca en la parte superior de la pantalla.** Los documentos de más de 10k caracteres se dividirán en múltiples ejecuciones de análisis.

**Selector**

**Acción**

Agregar nuevo

▼

Aplicar selección

Selecionar

Presione Selecionar cuando haya terminado.

**Seleccionar archivo**

Elegir archivo

No se eligió ningún archivo

Subir

Tipos de archivo permitidos: PDF, DOCX, RTF

Archivo cargado: Real\_Estate\_Customer\_Relations\_20260602\_130804.docx

| Acciones   | ID del documento | Fecha      | Asunto                               | Remitente               | Destinatario            |
|--|------------------|------------|--------------------------------------|-------------------------|-------------------------|
| <div style="display: flex; gap: 5px;"> <span style="font-size: 0.8em; color: #0070C0;">Ver</span> <span style="font-size: 0.8em; color: #0070C0;">Eliminar</span> </div> | 4                | 03/06/2026 | Política sobre equipos de escritorio | rodriguez7699@gmail.com | rodriguez7699@gmail.com |
| <div style="display: flex; gap: 5px;"> <span style="font-size: 0.8em; color: #0070C0;">Ver</span> <span style="font-size: 0.8em; color: #0070C0;">Eliminar</span> </div> | 5                | 03/06/2026 | Política para software de escritorio | JackJones@gmail.com     | SamSmith@gmail.com      |

Guardar

Limpiar

#### Guía para cartas e interoficios

|                                  |  |                             |  |
|----------------------------------|--|-----------------------------|--|
| <b>Formato del documento</b>     | <input style="width: 95%;" type="text" value="DOCX_DOCUMENTO"/>  | <b>Audiencia</b>            | <input style="width: 95%;" type="text" value="Sin asignar"/> |
| <b>Nombre para mostrar</b>       | <input style="width: 95%;" type="text"/>   | <b>Fecha del documento</b>  | <input style="width: 95%;" type="text"/>                     |
| <b>Destinatario</b>              | <input style="width: 95%;" type="text"/>   | <b>Remitente</b>            | <input style="width: 95%;" type="text"/>                     |
| <b>Asunto</b>                    | <input style="width: 95%;" type="text"/>   |                             |  |
| <b>Dominio de negocio</b>        | <input style="width: 95%;" type="text" value="Sin asignar"/> <div style="font-size: 0.8em; color: #0070C0;">                 O ingrese un dominio de negocio personalizado<br/>                 Seleccione de la lista o escriba un dominio de negocio personalizado.             </div> |                             |  |
| <b>Categoría del documento</b>   | <input style="width: 95%;" type="text" value="Sin asignar"/>   | <b>Asunto del documento</b> | <input style="width: 95%;" type="text"/>                     |
| <b>ID de búsqueda 1</b>          | <input style="width: 95%;" type="text"/>   | <b>ID de búsqueda 2</b>     | <input style="width: 95%;" type="text"/>                     |
| <b>Ubicación física</b>          | <input style="width: 95%;" type="text" value="Ubicación opcional del archivo fisico, caja, gabinete, sala o carpeta"/>   |                             |  |
| <b>Descripción del documento</b> | <input style="width: 95%; height: 40px;" type="text"/>   |                             |  |

Sea muy descriptivo. Esto ayuda al agente de IA a comprender el contenido y mejora la calidad de la recuperación.

DESCRIPCIÓN DE EJEMPLO: Este archivo es una comunicación formal destinada a entregar un mensaje, instrucciones, solicitud, decisión o actualización específica. Puede incluir remitente, destinatario, asunto, fecha y cuerpo del mensaje completo. El propósito es preservar el contexto de la comunicación y mejorar la recuperación futura de correspondencia e intenciones comerciales.

Figura: Pantalla Principal de Ingreso de Cartas y Memorandos.

**Selector**

**Action**

Buscar para eliminar   Presione Seleccionar cuando haya terminado.

**Fecha desde**  **Fecha hasta**

**Cualquier texto**

| Acciones   | ID del documento | Fecha | Nombre para mostrar           | Descripción                      | Nombre del libro           | Número de capítulo |
|--|------------------|-------|-------------------------------|----------------------------------|----------------------------|--------------------|
| <input type="button" value="Eliminar"/> <input type="button" value="Descargar"/> | 11               |       | Justificación para cliente... | Este documento es un memor...    | Justificación para cliente | 2                  |
| <input type="button" value="Eliminar"/> <input type="button" value="Descargar"/> | 10               |       | Justificación para cliente... | Este archivo es un memo de n...  | Justificación para cliente | 2                  |
| <input type="button" value="Eliminar"/> <input type="button" value="Descargar"/> | 9                |       | Propuesta de red              | Este archivo es una carta de ... | Propuesta de red           | 1                  |

Figura: Búsqueda para Eliminar o Descargar.

**Selector**

**Acción**


Agregar nuevo   Presione Seleccionar cuando haya terminado.

**Seleccionar archivo**

Ningún archivo seleccionado

Archivo subido: bcsd\_sop\_08-16-16\_20260403\_171315.pdf

Figura: Carga de Archivo.


**Sistema de Inteligencia Corporativa**

[Inicio](#)
[Ayuda de Pantalla ?](#)

Nombre de la pantalla:

Descripción:

[Archivo](#)
[Chat conmigo](#)
[Libros](#)
[Pantallas](#)
[Procedimientos](#)
[Visualización](#)
[Control de](#)
[Documentos](#)
[Control](#)
[Control de](#)
[Utilidades](#)

[Capítulos](#)
[Documentos](#)
[Documentos](#)
[de libros](#)
[Word](#)
[de ingreso](#)
[de IA](#)
[búsqueda](#)

### Cargar manuales, libros y documentos

Cargue archivos DOCX, PDF o RTF para ingresar Cartas e Interoficios en el sistema de conocimiento de IA. Extraerá fragmentos de datos y los preparará para el agente de Chat con IA. Utilice el panel de búsqueda para localizar registros existentes para eliminar o descargar. Para cargar nuevas Cartas o Interoficios, identifique los tipos a continuación.

NOTA: Aplicar la mejor descripción del documento mejorará significativamente las respuestas del agente de Chat con IA al cliente.

Si recibe un mensaje de tiempo de espera o un error de **Límite Incompleto** o **Error**, consulte la documentación - Presione la tecla > junto al botón de Inicio para obtener instrucciones. El tamaño máximo del documento es de 500 kb y puede tardar de 2 a 30 minutos, dependiendo del tamaño, en procesarse. **No presione Guardar nuevamente; espere un mensaje que aparezca en la parte superior de la pantalla.** Los documentos de más de 10k caracteres se dividirán en múltiples ejecuciones de análisis.

#### Selector

##### Acción

Agregar nuevo

Aplicar selección

Seleccionar

Presione Seleccionar cuando haya terminado.

##### Seleccionar archivo

Elegir archivo No se eligió ningún archivo

Tipos de archivo permitidos: PDF, DOCX, RTF

Archivo cargado: Real\_Estate\_Customer\_Relations\_20260602\_130804.docx

| Acciones   | ID del documento | Fecha      | Asunto                               | Remitente               | Destinatario            |
|--|------------------|------------|--------------------------------------|-------------------------|-------------------------|
| <input type="button" value="Ver"/> <input type="button" value="Eliminar"/> | 4                | 03/06/2026 | Política sobre equipos de escritorio | rodriguez7699@gmail.com | rodriguez7699@gmail.com |
| <input type="button" value="Ver"/> <input type="button" value="Eliminar"/> | 5                | 03/06/2026 | Política para software de escritorio | JackJones@gmail.com     | SamSmith@gmail.com      |

#### Guía para cartas e interoficios

|                           |   |                      |             |
|---------------------------|---|----------------------|-------------|
| Formato del documento     | DOCX_DOCUMENTO  | Audiencia            | Sin asignar |
| Nombre para mostrar       |   | Fecha del documento  |             |
| Destinatario              |   | Remitente            |             |
| Asunto                    |   |                      |             |
| Dominio de negocio        | Sin asignar   |                      |             |
|                           | O ingrese un dominio de negocio personalizado                         |                      |             |
|                           | Seleccione de la lista o escriba un dominio de negocio personalizado. |                      |             |
| Categoría del documento   | Sin asignar   | Asunto del documento |             |
| ID de búsqueda 1          |   | ID de búsqueda 2     |             |
| Ubicación física          | Ubicación opcional del archivo físico, caja, gabinete, sala o carpeta |                      |             |
| Descripción del documento |   |                      |             |

Sea muy descriptivo. Esto ayuda al agente de IA a comprender el contenido y mejora la calidad de la recuperación.

**DESCRIPCIÓN DE EJEMPLO:** Este archivo es una comunicación formal destinada a entregar un mensaje, instrucciones, solicitud, decisión o actualización específica. Puede incluir remitente, destinatario, asunto, fecha y cuerpo del mensaje completo. El propósito es preservar el contexto de la comunicación y mejorar la recuperación futura de correspondencia e intenciones comerciales.

Figura: Pantalla de Detalle.

### Preparación de la Base de Datos de Chunks

Hemos completado el análisis del documento y ahora estamos listos para preparar este contenido y cargarlo en la base de datos para que el agente de Chat con IA pueda utilizar esta información.

Presione el botón de abajo para iniciar este proceso.

 Procesar para Base de Datos

Figura: Grabar el Analisis en Bloques de Base de Datos.

### Preparación de Vectores

La base de datos ya ha sido preparada. Ahora necesitamos vectorizar los datos para que el agente de chat con IA pueda evaluar la información relevante para la solicitud de un usuario.

Presione el botón de abajo para iniciar este proceso.

 Procesar para Vector

Figura: Vectorizacion para el Agente de Chat con IA.

### BotonesYAcciones

Seleccionar elige la ruta de trabajo según el modo seleccionado.

Agregar Nuevo abre la ruta de carga para una nueva carta o memorando.

Buscar Eliminar abre la ruta de búsqueda para que los documentos previamente cargados puedan revisarse o eliminarse.

Cargar envía el archivo PDF, DOCX o RTF seleccionado al área temporal de carga e inicia la conversión hacia archivos de texto segmentados.

Buscar ejecuta los criterios de búsqueda y muestra los documentos cargados que coinciden en la cuadrícula de resultados.

Restablecer limpia los criterios de búsqueda y oculta la cuadrícula de resultados hasta que se ejecute una nueva búsqueda.

Eliminar remueve el registro del documento cargado seleccionado y su contenido relacionado mediante el proceso de eliminación.

Descargar abre el archivo original almacenado en una ventana separada para que el documento fuente pueda revisarse.

Limpia borra los campos del panel de detalles.

Guardar valida el panel de detalles e inicia una nueva ejecución de análisis.

Reanudar Análisis continúa una ejecución segmentada de análisis cuando existen más archivos convertidos pendientes de procesamiento.

Cancelar Análisis detiene la solicitud segmentada de análisis anterior y limpia el estado actual del proceso.

Grabar Datos Procesados finaliza el ciclo de reanudación y prepara el contenido procesado para grabación en la base de datos.

Chunk escribe el contenido procesado en la base de datos como registros de documento, origen y bloques de contenido.

Vector construye vectores semánticos de búsqueda para el contenido fragmentado.

## **CamposYConfiguracion**

Formato del Documento identifica el formato del archivo recibido y debe coincidir con el tipo de archivo cargado.

Audiencia identifica para quien está destinada la correspondencia.

Nombre para Mostrar es el nombre principal visible para el usuario del documento y debe ser corto, específico y fácil de buscar.

Dominio Empresarial clasifica el área de contenido, como contabilidad, operaciones, mantenimiento, tecnología, cumplimiento, capacitación, legal, administración u otro tema empresarial.

Categoría del Documento proporciona una clasificación general del documento y ayuda a organizar contenido similar en conjunto. Algunos ejemplos incluyen Política, Procedimiento, Manual, Norma, Capacitación, Informe, Contrato, Referencia y Cumplimiento.

Asunto del Documento identifica el tema principal del documento. Utilice una descripción empresarial clara en lugar de un código corto. Algunos ejemplos incluyen Procedimientos de Ingreso de Inquilinos, Reportes Financieros Mensuales, Proceso de Aprobación de Proveedores, Administración de Ordenes de Trabajo e Incorporación de Empleados.

Palabra Clave de Búsqueda 1, Palabra Clave de Búsqueda 2 y Palabra Clave de Búsqueda 3 proporcionan términos adicionales que los usuarios pueden ingresar al buscar el documento. Piense en las palabras que una persona normalmente escribiría en un cuadro de búsqueda. Algunos ejemplos incluyen Contabilidad, Libro Mayor, Cierre Mensual, Nomina, Inquilino, Arrendamiento, Inventario, Almacén, Compras, Proveedor, Cumplimiento, Seguridad y Capacitación.

Ubicación Física es opcional y puede utilizarse cuando exista una copia física en papel, carpeta, archivador, caja de registros u otra ubicación de almacenamiento documental. Algunos ejemplos incluyen Archivador de Contabilidad A Gaveta 3, Sala de Registros Caja 14, Carpeta de Operaciones 5 y Estante de Recursos Humanos 2. Deje este campo en blanco si no existe copia física.

Estos campos son utilizados principalmente por las funciones de Búsqueda de Documentos y Administración de Documentos. Completarlos de forma consistente facilita localizar, organizar, filtrar, revisar y mantener los documentos a medida que crece la biblioteca documental.

Descripción del Documento es uno de los campos más importantes de la pantalla.

Descripción del Documento debe explicar claramente que cubre la carta o memorando, que área empresarial apoya y que tipo de preguntas debe poder responder el Agente de Chat usando ese contenido.

Destinatario identifica a quien está dirigida la correspondencia.

Remitente identifica quien emitió o envió la correspondencia.

Asunto identifica el tema principal de la carta o memorando.

Fecha identifica la fecha del documento para el registro de correspondencia.

Guía de ejemplo para descripción: Este memorando explica el proyecto propuesto de reemplazo de equipos, identifica los problemas operativos del equipo actual, resume costos estimados y fases del proyecto, y apoya preguntas relacionadas con presupuesto, mantenimiento, cronograma y justificación empresarial.

Una descripción débil hace que la recuperación sea menos precisa.

Una descripción sólida mejora la identidad posterior del documento, la relevancia de los bloques de contenido y la calidad de las respuestas de IA.

## **Claves Y Alcance**

Esta pantalla trabaja con cartas cargadas, memorandos y correspondencia empresarial similar que posteriormente se convierte en contenido de referencia para IA.

La carga del archivo de origen se almacena inicialmente en una ubicación temporal de carga.

Los archivos de texto segmentados convertidos se escriben en una ubicación temporal de descarga para

el procesamiento segmentado de analisis.

Despues de la grabacion de los bloques de contenido, el sistema crea registros permanentes de documento y origen y luego crea los registros de bloques asociados a dichas identidades.

Posteriormente, el archivo fuente original cargado se mueve al almacenamiento permanente de documentos para que pueda seguir descargandose desde los resultados de busqueda.

Esta pantalla esta destinada para documentos tipo correspondencia y no para manuales extensos o libros que pertenecen al proceso de ingreso de manuales y libros de formato libre.

## **ReglasYValidaciones**

Solamente se permiten archivos PDF, DOCX y RTF.

El tamano maximo permitido para carga es de 500 KB.

Debe seleccionarse un archivo antes de presionar el boton Cargar.

La carga debe contener un archivo temporal valido, nombre de archivo valido y tamano de archivo valido.

El directorio de carga debe estar disponible.

El panel de detalles debe validarse correctamente antes de que Guardar pueda iniciar el procesamiento de analisis.

Nombre para Mostrar es obligatorio y siempre debe completarse cuidadosamente.

Chunk no puede continuar a menos que existan datos procesados disponibles.

La vectorizacion solamente debe ejecutarse despues de que el proceso Chunk haya finalizado correctamente.

Si el proceso se detiene debido a un error critico, no continúe presionando los botones posteriores.

Corrija el archivo original, vuelva a darle formato si es necesario, dividallo en archivos mas pequenos cuando corresponda y reinicie la carga desde el principio.

## **EfectosPosteriores**

Cargar crea una configuracion temporal de ingreso segmentado.

Guardar inicia el ciclo de analisis y puede crear multiples solicitudes segmentadas de analisis para la API de manera interna.

Reanudar Analisis continua ese procesamiento segmentado hasta que el documento completo sea procesado o un error detenga la ejecucion.

Grabar Datos Procesados marca el material procesado como listo para grabacion en la base de datos.

Chunk crea registros de documento, origen y bloques de contenido en la base de datos.

Vector agrega soporte de recuperacion semantica para dichos bloques de contenido.

Despues de completar la vectorizacion, el documento cargado se vuelve mas util para el Agente de Chat al proporcionar respuestas mejoradas mediante recuperacion de conocimiento.

## Ejemplos

Ejemplo 1: Cargar una carta formal de un proveedor para que el Agente de Chat pueda responder preguntas relacionadas con precios, fases de implementacion, costos de mantenimiento, expectativas de entrega y consideraciones de aprobacion.

Ejemplo 2: Cargar un memorando interno para que el Agente de Chat pueda responder preguntas relacionadas con justificacion empresarial, impacto operativo, cronograma, responsabilidades y proximos pasos.

Ejemplo 3: Cargar una comunicacion con clientes o un aviso empresarial para que el Agente de Chat pueda responder preguntas relacionadas con fechas, intencion del remitente, obligaciones del destinatario y acciones de seguimiento requeridas.

Ejemplo 4: Buscar una carta o memorando cargado anteriormente, descargar el archivo fuente original para revision, eliminar la version anterior y luego volver a cargar una version corregida.

## ResolucionDeProblemas

Si la pantalla muestra Se requiere una accion, significa que no se selecciono ningun modo antes de presionar Seleccionar.

Si aparece Carga fallida - no se selecciono archivo, seleccione un archivo y vuelva a intentar la carga.

Si aparece Carga fallida - solo se permiten archivos PDF, DOCX y RTF, convierta el documento de origen a un formato soportado y vuelva a intentarlo.

Si el archivo es reportado como demasiado grande, divida el material original en archivos mas pequenos y carguelos por separado.

Si aparece Validacion fallida para Detalle, revise el panel de detalles y complete los campos requeridos con mejor informacion de correspondencia.

Si aparece No se puede iniciar el proceso de analisis, detenga el proceso y revise el formato del documento original antes de volver a intentarlo.

Si aparece No se puede reanudar el proceso de analisis, revise el estado del analisis anterior y el texto del mensaje antes de volver a intentarlo.

Si aparece No existen datos procesados disponibles para procesamiento Chunk, significa que el proceso de analisis no finalizo en un estado valido para grabacion.

Si aparece Error durante el procesamiento Chunk, no continue con el paso Vector.

Si aparece un error de Vector, los datos de bloques de contenido existen pero la recuperacion semantica aun no esta disponible.

Ejemplos de errores criticos incluyen Carga fallida - no se puede mover el archivo cargado a tempupload, Carga fallida - solo se permiten archivos PDF DOCX y RTF y Error durante procesamiento Chunk.

Cuando ocurre un error critico, el procesamiento debe considerarse detenido. Vuelva a dar formato al documento original, simplifique el contenido de origen si es necesario y comience nuevamente utilizando una nueva carga.

## **SeguridadYAcceso**

Esta pantalla esta controlada por la seguridad del programa y por las configuraciones relacionadas con permisos de actualizacion.

Se requiere acceso de lectura para abrir la pantalla.

Se requiere acceso de escritura para realizar operaciones de carga, eliminacion, analisis, Chunk y Vector.

Los usuarios que no dispongan de permisos suficientes podran visualizar la pantalla, pero no podran ejecutar acciones de actualizacion.

## **500.000 - Carga de Spreadsheets para el Chat**

Screen | 2026-06-02 12:27:24 SN\_IngestXLSX

### **500.000 Carga de Spreadsheets para el Chat con IA Proposito**

Utilice esta pantalla para cargar datos empresariales basados en spreadsheets en la base de conocimiento de IA para que el Agente de Chat pueda buscar, recuperar y responder utilizando el contenido de hojas de trabajo de manera mas efectiva.

Esta pantalla esta destinada para material estructurado de spreadsheets tales como listados de transacciones, resúmenes financieros, presupuestos, cronogramas, registros de inventario, reportes operativos, detalle de cuentas, resúmenes departamentales, soporte de auditoria y otros datos empresariales basados en hojas de trabajo.

Utilice esta pantalla cuando el material de origen se represente mejor mediante filas y columnas de spreadsheet y deba convertirse, analizarse, fragmentarse y vectorizarse por etapas.

Los tipos de archivo soportados para carga son XLS y XLSX.

El tamaño máximo permitido para carga en esta pantalla es de 1.5 MB por archivo.

Después de la carga, el sistema convierte el spreadsheet a texto estructurado y lo divide en archivos de texto más pequeños de aproximadamente 10 KB cada uno para que la canalización de conocimiento de IA pueda procesar el material en etapas estables y controladas.

El texto convertido conserva la estructura de la hoja de trabajo utilizando marcadores de hojas, marcadores de filas y líneas de valores por columna para que el significado del spreadsheet se mantenga durante los procesos de análisis y fragmentación.

## Mejores Spreadsheets para Cargar al Sistema

Un spreadsheet puede contener multiples hojas de trabajo o pestanas dentro de un mismo libro.

Sin embargo, los spreadsheets que mejor funcionan con el Agente de Chat son aquellos que se enfocan en un solo tema empresarial o area de reportes.

Los spreadsheets mas efectivos normalmente utilizan una estructura organizada de filas y columnas donde la primera fila contiene encabezados claros de columnas seguidos por multiples filas de datos.

Las estructuras bien organizadas ayudan a la IA a comprender que representa cada columna y mejoran la forma en que el Agente de Chat busca, agrupa, resume y responde preguntas utilizando los datos de la hoja de trabajo.

El mejor formato de spreadsheet generalmente es:

Fila 1 = encabezados de columnas.

Fila 2 y posteriores = registros repetitivos de datos empresariales.

Ejemplos de encabezados fuertes incluyen Categoria, Unidad de Negocio, Departamento, Ano, Mes, Ingresos, Gastos, Monto de Ventas, Cantidad en Inventario, Nombre del Empleado, Numero de Cuenta o Estado.

Ejemplo de estructura de hoja de trabajo:

Categoria | Unidad de Negocio | Ano | Ene | Feb | Mar

Ventas | Hardware | 2024 | 1000 | 2000 | 3000

Ventas | Software | 2024 | 5000 | 4500 | 4700

Los spreadsheets con filas consistentes y columnas claramente identificadas normalmente producen una mejor recuperacion por IA y respuestas mas precisas del Agente de Chat.

Los spreadsheets grandes de uso mixto con muchas hojas no relacionadas, disenos irregulares, celdas combinadas, formatos decorativos, totales dispersos o estructuras inconsistentes de filas son mas dificiles de interpretar correctamente por la canalizacion de IA.

Siempre que sea posible, separe temas empresariales no relacionados en diferentes archivos de spreadsheet antes de cargarlos al sistema.

Los spreadsheets bien estructurados mejoran la calidad de los bloques de contenido, la calidad de los vectores, la calidad de la busqueda semantica y la precision final de las respuestas del Agente de Chat.

## Procesamiento

Esta pantalla tiene dos rutas principales.

La primera ruta es Buscar y Eliminar, utilizada para revisar spreadsheets previamente cargados, descargar el archivo original almacenado o eliminar un spreadsheet antes de volver a cargar una version corregida.

La segunda ruta es Agregar Nuevo, utilizada para cargar un nuevo spreadsheet, completar el panel de detalles, iniciar el procesamiento de analisis, reanudar el analisis si existen mas archivos segmentados pendientes, grabar el contenido procesado, fragmentar el contenido en registros de base de datos y posteriormente construir los vectores.

En modo Agregar Nuevo, seleccione primero el spreadsheet de origen y carguelo.

Despues de la carga, el panel de detalles debe completarse antes de iniciar el proceso de analisis.

El panel de detalles es importante porque informa al sistema que tipo de spreadsheet esta siendo cargado y mejora la forma en que la IA clasifica y recupera posteriormente el contenido de la hoja de trabajo.

Todos los campos de detalle deben completarse cuidadosamente.

Dominio Empresarial, Nombre para Mostrar y una Descripcion del Documento bien elaborada son especialmente importantes porque ayudan al Agente de Chat a identificar el tema y devolver respuestas mas precisas y de mejor calidad.

## DondeSeEncuentra

Menu Principal a Ingreso de Documentos a Ingreso de Datos XLS XLSX para el Agente de Chat.

## Imágenes

**Selector**

**Action**

**Aplicar selección**
 Seleccionar
Presione Seleccionar cuando haya terminado.

---

**Fecha desde**  **Fecha hasta**

**Cualquier texto**

| Acciones   | ID del documento | Fecha | Nombre para mostrar           | Descripción                      | Nombre del libro           | Número de capítulo |
|--|------------------|-------|-------------------------------|----------------------------------|----------------------------|--------------------|
| <input type="button" value="Eliminar"/> <input type="button" value="Descargar"/> | 11               |       | Justificación para cliente... | Este documento es un memor...    | Justificación para cliente | 2                  |
| <input type="button" value="Eliminar"/> <input type="button" value="Descargar"/> | 10               |       | Justificación para cliente... | Este archivo es un memo de n...  | Justificación para cliente | 2                  |
| <input type="button" value="Eliminar"/> <input type="button" value="Descargar"/> | 9                |       | Propuesta de red              | Este archivo es una carta de ... | Propuesta de red           | 1                  |

Figura: Búsqueda para Eliminar o Descargar.

**Selector**

**Acción**

Agregar nuevo  **Aplicar selección**  Presione Seleccionar cuando haya terminado.

**Seleccionar archivo**

Ningún archivo seleccionado

Archivo subido: bcsd\_sop\_08-16-16\_20260403\_171315.pdf

Figura: Carga de Spreadsheet.

Corporate Intelligence System

Home ?

Ask for Help...

Screen Name: SN\_IngestXLSX

Description: SN\_IngestXLSX

Chat with Me

Batch limit reached. Additional files remain to be parsed.

File Books Screens Procedure Book Word Ingest Chat Other Utilities Admin  
Chapters Documents Documents Viewing Control Documents With Me Functions

### Resume Document Parsing

We are processing multiple files created from your uploaded document. This parse batch stopped after 7 file(s) in the current request. Additional files remain. Click Resume to continue parsing the next group of files.

#### File Processing Status

7 of 18 files processed so far. 11 files remaining.  
Estimated time remaining: about 9 minutes.  
Estimated total parsing time: about 14 minutes.

**Resume** continues processing the next prepared file from your original upload.  
**Commit to Database** saves everything parsed so far to the database and stops further file processing.  
**Abort** stops processing and abandons the remaining files from this original upload.

Resume Commit to Database Abort

### Load Spreadsheets

Upload XLS or XLSX files to ingest spreadsheet data into the AI knowledge system. The program will extract spreadsheet text, split it into structured parse files, and prepare it for the AI Chat Agent. Use the Search pane to locate existing records to Delete. To load new spreadsheets, identify the types below.  
NOTE: Applying the best display name and business domain for the spreadsheet will significantly improve AI Chat Agent responses to the client.  
If you receive a timeout message or an error of Limit Incomplete or Error, refer to the documentation. Press the > next to the Home button for instructions. Large spreadsheets can take from 2 to 60 minutes depending on size to process. Do not press Save again. Wait for a message to appear at the top of the screen. Spreadsheet data more than 10k characters will be divided into multiple parse runs.

#### Selector

Action: Add New **Apply Selection**  Select Press Select when done.

#### Select File

Choose File No file chosen

Allowed file types: PDF, DOCX, RTF

Uploaded File: MultiSheet\_20260412\_151547.xlsx

Figura: Reanudar Analisis.

### Preparación de la Base de Datos de Chunks

Hemos completado el análisis del documento y ahora estamos listos para preparar este contenido y cargarlo en la base de datos para que el agente de Chat con IA pueda utilizar esta información.

Presione el botón de abajo para iniciar este proceso.

 Procesar para Base de Datos

Figura: Grabar el Analisis en Bloques de Base de Datos.

### Preparación de Vectores

La base de datos ya ha sido preparada. Ahora necesitamos vectorizar los datos para que el agente de chat con IA pueda evaluar la información relevante para la solicitud de un usuario.

Presione el botón de abajo para iniciar este proceso.

 Procesar para Vector

Figura: Vectorizacion para el Agente de Chat con IA.

### BotonesYAcciones

Seleccionar elige la ruta de trabajo segun el modo seleccionado.

Agregar Nuevo abre la ruta de carga para un nuevo spreadsheet.

Buscar Eliminar abre la ruta de búsqueda para que los spreadsheets previamente cargados puedan revisarse o eliminarse.

Cargar envía el archivo XLS o XLSX seleccionado al área temporal de carga e inicia la conversión hacia archivos de texto segmentados.

Buscar ejecuta los criterios de búsqueda y muestra los spreadsheets cargados que coinciden en la cuadrícula de resultados.

Restablecer limpia los criterios de búsqueda y oculta la cuadrícula de resultados hasta que se ejecute una nueva búsqueda.

Eliminar remueve el registro del spreadsheet cargado seleccionado y su contenido relacionado mediante el proceso de eliminación.

Descargar abre el archivo original almacenado en una ventana separada para que el spreadsheet fuente pueda revisarse.

Limpiar borra los campos del panel de detalles.

Guardar valida el panel de detalles e inicia una nueva ejecución de análisis.

Reanudar Análisis continúa una ejecución segmentada de análisis cuando existen más archivos convertidos pendientes de procesamiento.

Cancelar Análisis detiene la solicitud segmentada de análisis anterior y limpia el estado actual del proceso.

Grabar Datos Procesados finaliza el ciclo de reanudación y prepara el contenido procesado para grabación en la base de datos.

Chunk escribe el contenido procesado en la base de datos como registros de documento, origen y bloques de contenido.

Vector construye vectores semánticos de búsqueda para el contenido fragmentado.

## **CamposYConfiguracion**

Formato del Documento identifica el formato de spreadsheet recibido y debe coincidir con el tipo de archivo cargado.

Modo de Documento informa al sistema que tipo general de spreadsheet está siendo cargado.

Clase Esperada de Documento informa al sistema si el material corresponde a un reporte, libro mayor, cronograma, presupuesto, listado u otro contenido estructurado de spreadsheet.

Audiencia identifica para quien está destinado el spreadsheet.

Nombre para Mostrar es el nombre principal visible para el usuario del spreadsheet y debe ser corto, específico y fácil de buscar.

Cantidad de Páginas generalmente no es importante para spreadsheets y puede utilizarse solamente cuando se conozca un conteo equivalente del documento fuente.

Dominio Empresarial clasifica el area de contenido, como contabilidad, operaciones, mantenimiento, tecnologia, cumplimiento, ventas o inventario.

Categoría del Documento proporciona una clasificación general del documento y ayuda a organizar contenido similar en conjunto. Algunos ejemplos incluyen Política, Procedimiento, Manual, Norma, Capacitación, Informe, Contrato, Referencia y Cumplimiento.

Asunto del Documento identifica el tema principal del documento. Utilice una descripción empresarial clara en lugar de un código corto. Algunos ejemplos incluyen Procedimientos de Ingreso de Inquilinos, Reportes Financieros Mensuales, Proceso de Aprobación de Proveedores, Administración de Ordenes de Trabajo e Incorporación de Empleados.

Palabra Clave de Búsqueda 1, Palabra Clave de Búsqueda 2 y Palabra Clave de Búsqueda 3 proporcionan términos adicionales que los usuarios pueden ingresar al buscar el documento. Piense en las palabras que una persona normalmente escribiría en un cuadro de búsqueda. Algunos ejemplos incluyen Contabilidad, Libro Mayor, Cierre Mensual, Nomina, Inquilino, Arrendamiento, Inventario, Almacén, Compras, Proveedor, Cumplimiento, Seguridad y Capacitación.

Ubicación Física es opcional y puede utilizarse cuando exista una copia física en papel, carpeta, archivador, caja de registros u otra ubicación de almacenamiento documental. Algunos ejemplos incluyen Archivador de Contabilidad A Gaveta 3, Sala de Registros Caja 14, Carpeta de Operaciones 5 y Estante de Recursos Humanos 2. Deje este campo en blanco si no existe copia física.

Estos campos son utilizados principalmente por las funciones de Búsqueda de Documentos y Administración de Documentos. Completarlos de forma consistente facilita localizar, organizar, filtrar, revisar y mantener los documentos a medida que crece la biblioteca documental.

Descripción del Documento es uno de los campos más importantes de la pantalla.

Descripción del Documento debe explicar claramente que cubre el spreadsheet, que área empresarial apoya y que tipo de preguntas debe poder responder el Agente de Chat usando ese contenido.

Guía de ejemplo para descripción: Este spreadsheet contiene transacciones de gastos financieros por fecha, categoría, cuenta, departamento, aprobador, estado de auditoría y código de libro mayor para reportes, búsquedas y revisión de excepciones.

Una descripción débil hace que la recuperación sea menos precisa.

Una descripción sólida mejora la identidad posterior del documento, la relevancia de los bloques de contenido y la calidad de las respuestas de IA.

## **ClavesYAlcance**

Esta pantalla trabaja con documentos de spreadsheet cargados que posteriormente se convierten en contenido de referencia para IA.

La carga del archivo de origen se almacena inicialmente en una ubicación temporal de carga.

Los archivos de texto segmentados convertidos se escriben en una ubicación temporal de descarga para el procesamiento segmentado de análisis.

La conversión del spreadsheet conserva la estructura lógica de la hoja de trabajo utilizando marcadores

como Hoja, Fila y líneas de valores por Columna para que la IA pueda interpretar correctamente el contenido tabular.

Después de la grabación de los bloques de contenido, el sistema crea registros permanentes de documento y origen y luego crea los registros de bloques asociados a dichas identidades.

Posteriormente, el spreadsheet original cargado se mueve al almacenamiento permanente de documentos para que pueda seguir descargándose desde los resultados de búsqueda.

Esta pantalla no está destinada para notas cortas o contenido pequeño cuando una ruta de ingreso más simple sea más apropiada.

## **ReglasYValidaciones**

Solamente se permiten archivos XLS y XLSX.

El tamaño máximo permitido para carga es de 1.5 MB.

Debe seleccionarse un archivo antes de presionar el botón Cargar.

La carga debe contener un archivo temporal válido, nombre de archivo válido y tamaño de archivo válido.

El directorio de carga debe estar disponible.

El panel de detalles debe validarse correctamente antes de que Guardar pueda iniciar el procesamiento de análisis.

Nombre para Mostrar es obligatorio y siempre debe completarse cuidadosamente.

Chunk no puede continuar a menos que existan datos procesados disponibles.

La vectorización solamente debe ejecutarse después de que el proceso Chunk haya finalizado correctamente.

Si el proceso se detiene debido a un error crítico, no continúe presionando los botones posteriores.

Corrija el spreadsheet original, simplifique fórmulas o la estructura de la hoja de trabajo cuando sea necesario, divídalo en archivos más pequeños cuando corresponda y reinicie la carga desde el principio.

## **EfectosPosteriores**

Cargar crea una configuración temporal de ingreso segmentado.

Guardar inicia el ciclo de análisis y puede crear múltiples solicitudes segmentadas de análisis para la API de manera interna.

Reanudar Análisis continúa ese procesamiento segmentado hasta que el spreadsheet completo sea procesado o un error detenga la ejecución.

Grabar Datos Procesados marca el material procesado como listo para grabación en la base de datos.

Chunk crea registros de documento, origen y bloques de contenido en la base de datos.

Vector agrega soporte de recuperacion semantica para dichos bloques de contenido.

Despues de completar la vectorizacion, el spreadsheet cargado se vuelve mas util para el Agente de Chat al proporcionar respuestas mejoradas mediante recuperacion de conocimiento.

## Ejemplos

Ejemplo 1: Cargar un spreadsheet de transacciones para que el Agente de Chat pueda responder preguntas relacionadas con categorias de gastos, actividad de cuentas, estado de auditoria, aprobadores y codigos de libro mayor.

Ejemplo 2: Cargar un libro de presupuesto para que el Agente de Chat pueda responder preguntas relacionadas con objetivos mensuales, totales anuales, comparaciones entre departamentos y tendencias de presupuesto contra valores reales.

Ejemplo 3: Cargar un spreadsheet de inventario para que el Agente de Chat pueda responder preguntas relacionadas con cantidades de articulos, puntos de reorden, ubicaciones, faltantes e historial de movimientos.

Ejemplo 4: Buscar un spreadsheet cargado anteriormente, descargar el archivo fuente original para revision, eliminar la version anterior y luego volver a cargar una version corregida.

## ResolucionDeProblemas

Si la pantalla muestra Se requiere una accion, significa que no se selecciono ningun modo antes de presionar Seleccionar.

Si aparece Carga fallida - no se selecciono archivo, seleccione un archivo y vuelva a intentar la carga.

Si aparece Carga fallida - solo se permiten archivos XLS y XLSX, convierta el documento fuente a un formato de spreadsheet soportado y vuelva a intentarlo.

Si el archivo es reportado como demasiado grande, divida el libro original en archivos mas pequenos y carguelos por separado.

Si aparece Validacion fallida para Detalle, revise el panel de detalles y complete los campos requeridos con mejor informacion del spreadsheet.

Si aparece No se puede iniciar el proceso de analisis, detenga el proceso y revise la estructura original del spreadsheet antes de volver a intentarlo.

Si aparece No se puede reanudar el proceso de analisis, revise el estado del analisis anterior y el texto del mensaje antes de volver a intentarlo.

Si aparece No existen datos procesados disponibles para procesamiento Chunk, significa que el proceso de analisis no finalizo en un estado valido para grabacion.

Si aparece Error durante el procesamiento Chunk, no continue con el paso Vector.

Si aparece un error de Vector, los datos de bloques de contenido existen pero la recuperacion semantica aun no esta disponible.

Ejemplos de errores criticos incluyen Carga fallida - no se puede mover el archivo cargado a tempupload, Carga fallida - solo se permiten archivos XLS y XLSX y Error durante procesamiento Chunk.

Cuando ocurre un error critico, el procesamiento debe considerarse detenido. Vuelva a dar formato al spreadsheet original, simplifique el contenido fuente cuando sea necesario y comience nuevamente utilizando una nueva carga.

## **SeguridadYAcceso**

Esta pantalla esta controlada por el grupo de seguridad 25.

Se requiere acceso de lectura para abrir la pantalla.

Se requiere acceso de escritura para realizar operaciones de carga, eliminacion, analisis, Chunk y Vector.

Los usuarios que no dispongan de permisos suficientes podran visualizar la pantalla, pero no podran ejecutar acciones de actualizacion.

## **600.000 - Carga de Programas para el Chat con IA**

Screen | 2026-06-02 12:27:24 SN\_IngestProgram

### **600.000 Carga de Programas para el Chat con IA**

#### **Proposito**

Utilice esta pantalla para cargar programas y archivos de codigo fuente en la base de conocimiento de IA para que el Agente de Chat pueda buscar, recuperar y responder utilizando logica de aplicaciones, flujo de pantallas, rutinas auxiliares, patrones de acceso a base de datos y estructura de programas de manera mas efectiva.

Esta pantalla esta destinada para archivos de programas tales como PHP, Python, JavaScript, TypeScript, SQL, HTML, CSS, scripts de shell, archivos batch, archivos PowerShell, archivos Java, archivos C#, archivos VB y otros documentos de codigo fuente soportados.

Utilice esta pantalla cuando el material de origen sea codigo de aplicacion, archivos include, rutinas, scripts, modulos de programas o archivos tecnicos de codigo fuente que deban convertirse, analizarse, fragmentarse y vectorizarse por etapas.

Los tipos de archivo soportados incluyen PHP, PY, JS, TS, SQL, JAVA, CS, HTML, HTM, CSS, SH, BAT, CMD, PS1 y VB.

El tamano maximo permitido para carga en esta pantalla es de 1.5 MB por archivo.

Despues de la carga, el sistema convierte el archivo de programa a texto plano y lo divide en archivos de texto mas pequenos de aproximadamente 10 KB cada uno para que la canalizacion de conocimiento de IA pueda procesar el material en etapas estables y controladas.

El texto convertido conserva el contenido del codigo, comentarios, rutinas, includes, declaraciones y otras estructuras visibles del programa para que el significado tecnico se mantenga durante los procesos de analisis y fragmentacion.

## Procesamiento

Esta pantalla tiene dos rutas principales.

La primera ruta es Buscar y Seleccionar, utilizada para revisar programas previamente cargados y seleccionarlos para revision o acciones posteriores.

La segunda ruta es Agregar Nuevo, utilizada para cargar un nuevo archivo de programa, completar el panel de detalles, iniciar el procesamiento de analisis, fragmentar el contenido en registros de base de datos y posteriormente construir los vectores.

En modo Agregar Nuevo, seleccione primero el archivo fuente del programa y carguelo.

Despues de la carga, el panel de detalles debe completarse antes de iniciar el proceso de analisis.

El panel de detalles es importante porque informa al sistema que tipo de programa esta siendo cargado y mejora la forma en que la IA clasifica y recupera posteriormente el contenido fuente.

Todos los campos de detalle deben completarse cuidadosamente.

Tipo de Programa, Nombre para Mostrar, Dominio Empresarial y una Descripcion del Documento bien elaborada son especialmente importantes porque ayudan al Agente de Chat a identificar el tema del programa y devolver respuestas mas precisas y de mejor calidad.

La descripcion debe explicar que hace el programa, que subsistema soporta y que tipo de preguntas debe ayudar a responder.

Categoria del Documento proporciona una clasificacion general del documento y ayuda a organizar contenido similar en conjunto. Algunos ejemplos incluyen Politica, Procedimiento, Manual, Norma, Capacitacion, Informe, Contrato, Referencia y Cumplimiento.

Asunto del Documento identifica el tema principal del documento. Utilice una descripcion empresarial clara en lugar de un codigo corto. Algunos ejemplos incluyen Procedimientos de Ingreso de Inquilinos, Reportes Financieros Mensuales, Proceso de Aprobacion de Proveedores, Administracion de Ordenes de Trabajo e Incorporacion de Empleados.

Palabra Clave de Búsqueda 1, Palabra Clave de Búsqueda 2 y Palabra Clave de Búsqueda 3 proporcionan terminos adicionales que los usuarios pueden ingresar al buscar el documento. Piense en las palabras que una persona normalmente escribiria en un cuadro de busqueda. Algunos ejemplos incluyen Contabilidad, Libro Mayor, Cierre Mensual, Nomina, Inquilino, Arrendamiento, Inventario, Almacen, Compras, Proveedor, Cumplimiento, Seguridad y Capacitacion.

Ubicacion Fisica es opcional y puede utilizarse cuando exista una copia fisica en papel, carpeta, archivador, caja de registros u otra ubicacion de almacenamiento documental. Algunos ejemplos incluyen Archivador de Contabilidad A Gaveta 3, Sala de Registros Caja 14, Carpeta de Operaciones 5 y Estante de Recursos Humanos 2. Deje este campo en blanco si no existe copia fisica.

Estos campos son utilizados principalmente por las funciones de Busqueda de Documentos y Administracion de Documentos. Completarlos de forma consistente facilita localizar, organizar, filtrar, revisar y mantener los documentos a medida que crece la biblioteca documental.

Una buena descripcion no es simplemente un titulo corto. Debe resumir el programa utilizando lenguaje

tecnico empresarial claro.

Despues de guardar el panel de detalles, el sistema inicia una nueva ejecucion de analisis.

La etapa de analisis procesa los archivos de texto convertidos en secuencia.

El sistema envia texto segmentado del programa a la API para que las rutinas, bloques de logica, encabezados de secciones y palabras clave puedan devolverse en una salida estructurada de bloques de contenido.

Cuando el analisis alcanza un punto final satisfactorio, la pantalla prepara el contenido procesado para grabacion en la base de datos.

Chunk crea los registros de documento, origen y bloques de contenido en la base de datos.

Despues de que el proceso Chunk finaliza correctamente, el paso Vector queda disponible.

La vectorizacion convierte cada bloque de contenido en una representacion numerica semantica que ayuda al Agente de Chat a encontrar significado relacionado incluso cuando el usuario no utiliza exactamente las mismas palabras almacenadas en el programa.

Sin vectores, la recuperacion depende en mayor medida de coincidencias directas de texto.

Con vectores, la recuperacion mejora porque el sistema puede localizar logica relacionada, proposito de rutinas, estructura de codigo, manejo de campos y significado tecnico, no solamente frases exactas.

## **DondeSeEncuentra**

Menu Principal a Ingreso de Documentos a Ingreso de Archivos de Programas para el Agente de Chat.

## **Imágenes**

**Selector**

**Action**

Buscar para eliminar  **Aplicar selección**  **Seleccionar** Presione Seleccionar cuando haya terminado.

**Fecha desde**  **Fecha hasta**

**Cualquier texto**

| Acciones   | ID del documento | Fecha | Nombre para mostrar           | Descripción                      | Nombre del libro           | Número de capítulo |
|--|------------------|-------|-------------------------------|----------------------------------|----------------------------|--------------------|
| <input type="button" value="Eliminar"/> <input type="button" value="Descargar"/> | 11               |       | Justificación para cliente... | Este documento es un memor...    | Justificación para cliente | 2                  |
| <input type="button" value="Eliminar"/> <input type="button" value="Descargar"/> | 10               |       | Justificación para cliente... | Este archivo es un memo de n...  | Justificación para cliente | 2                  |
| <input type="button" value="Eliminar"/> <input type="button" value="Descargar"/> | 9                |       | Propuesta de red              | Este archivo es una carta de ... | Propuesta de red           | 1                  |

Figura: Búsqueda para Seleccionar.

**Selector**

**Acción**

Agregar nuevo  **Aplicar selección**  **Seleccionar** Presione Seleccionar cuando haya terminado.

**Seleccionar archivo**

Ningún archivo seleccionado

Archivo subido: bcsd\_sop\_08-16-16\_20260403\_171315.pdf

Figura: Carga de Archivo de Programa.

### Preparación de la Base de Datos de Chunks

Hemos completado el análisis del documento y ahora estamos listos para preparar este contenido y cargarlo en la base de datos para que el agente de Chat con IA pueda utilizar esta información.

Presione el botón de abajo para iniciar este proceso.

 Procesar para Base de Datos

Figura: Grabar el Analisis en Bloques de Base de Datos.

### Preparación de Vectores

La base de datos ya ha sido preparada. Ahora necesitamos vectorizar los datos para que el agente de chat con IA pueda evaluar la información relevante para la solicitud de un usuario.

Presione el botón de abajo para iniciar este proceso.

 Procesar para Vector

Figura: Vectorizacion para el Agente de Chat con IA.

## BotonesYAcciones

Seleccionar elige la ruta de trabajo según el modo seleccionado.

Agregar Nuevo abre la ruta de carga para un nuevo archivo de programa.

Buscar Seleccionar abre la ruta de búsqueda para que los archivos de programa previamente cargados puedan revisarse o seleccionarse.

Cargar envía el archivo fuente seleccionado al área temporal de carga e inicia la conversión hacia archivos de texto segmentados.

Buscar ejecuta los criterios de búsqueda y muestra los archivos de programa cargados que coinciden en la cuadrícula de resultados.

Restablecer limpia los criterios de búsqueda y oculta la cuadrícula de resultados hasta que se ejecute una nueva búsqueda.

Seleccionar en la cuadrícula carga el registro seleccionado para revisión o procesamiento posterior.

Limpiar borra los campos del panel de detalles.

Guardar valida el panel de detalles e inicia una nueva ejecución de análisis.

Chunk escribe el contenido procesado en la base de datos como registros de documento, origen y bloques de contenido.

Vector construye vectores semánticos de búsqueda para el contenido fragmentado.

## **CamposYConfiguracion**

Formato del Documento identifica el formato de origen recibido y debe coincidir con el tipo de archivo cargado.

Audiencia identifica para quien esta destinada la referencia del programa.

Nombre para Mostrar es el nombre principal visible para el usuario del programa y debe ser corto, específico y fácil de buscar.

Dominio Empresarial clasifica el área de contenido, como operaciones de tecnología, contabilidad, administración, mantenimiento, arrendamiento, cumplimiento o reportes.

Categoría del Documento proporciona una clasificación general del documento y ayuda a organizar contenido similar en conjunto. Algunos ejemplos incluyen Política, Procedimiento, Manual, Norma, Capacitación, Informe, Contrato, Referencia y Cumplimiento.

Asunto del Documento identifica el tema principal del documento. Utilice una descripción empresarial clara en lugar de un código corto. Algunos ejemplos incluyen Procedimientos de Ingreso de Inquilinos, Reportes Financieros Mensuales, Proceso de Aprobación de Proveedores, Administración de Ordenes de Trabajo e Incorporación de Empleados.

Palabra Clave de Búsqueda 1, Palabra Clave de Búsqueda 2 y Palabra Clave de Búsqueda 3 proporcionan términos adicionales que los usuarios pueden ingresar al buscar el documento. Piense en las palabras que una persona normalmente escribiría en un cuadro de búsqueda. Algunos ejemplos incluyen Contabilidad, Libro Mayor, Cierre Mensual, Nómina, Inquilino, Arrendamiento, Inventario, Almacén, Compras, Proveedor, Cumplimiento, Seguridad y Capacitación.

Ubicación Física es opcional y puede utilizarse cuando exista una copia física en papel, carpeta,

archivador, caja de registros u otra ubicacion de almacenamiento documental. Algunos ejemplos incluyen Archivador de Contabilidad A Gaveta 3, Sala de Registros Caja 14, Carpeta de Operaciones 5 y Estante de Recursos Humanos 2. Deje este campo en blanco si no existe copia fisica.

Estos campos son utilizados principalmente por las funciones de Busqueda de Documentos y Administracion de Documentos. Completarlos de forma consistente facilita localizar, organizar, filtrar, revisar y mantener los documentos a medida que crece la biblioteca documental.

Descripcion del Documento es uno de los campos mas importantes de la pantalla.

Descripcion del Documento debe explicar claramente que cubre el programa, que subsistema soporta y que tipo de preguntas debe poder responder el Agente de Chat usando ese contenido.

Tipo de Programa identifica el lenguaje o familia de codigo fuente, como PHP, Python, JavaScript, SQL, HTML, CSS u otro tipo generico de codigo fuente.

Nombre de Unidad de Programa debe identificar la rutina principal, modulo, archivo include, nombre de script o unidad principal del programa cuando se conozca.

Nombre del Programa debe identificar el nombre general del programa o pantalla cuando se conozca.

Guia de ejemplo para descripcion: Este programa controla la carga, analisis, fragmentacion y vectorizacion para el ingreso de programas, incluyendo conversion de archivos, manejo de solicitudes segmentadas, estado de sesion y creacion posterior de documentos de IA.

Una descripcion debil hace que la recuperacion sea menos precisa.

Una descripcion solida mejora la identidad posterior del documento, la relevancia de los bloques de contenido y la calidad de las respuestas de IA.

## **ClavesYAlcance**

Esta pantalla trabaja con documentos de codigo fuente cargados que posteriormente se convierten en contenido de referencia para IA.

La carga del archivo de origen se almacena inicialmente en una ubicacion temporal de carga.

Los archivos de texto segmentados convertidos se escriben en una ubicacion temporal de descarga para el procesamiento segmentado de analisis.

La conversion del programa conserva la estructura logica visible del codigo utilizando declaraciones, comentarios, rutinas, manejadores, secciones y otros puntos de separacion para que la IA pueda interpretar correctamente el contenido tecnico.

Despues de la grabacion de los bloques de contenido, el sistema crea registros permanentes de documento y origen y luego crea los registros de bloques asociados a dichas identidades.

Posteriormente, el archivo original del programa cargado se mueve al almacenamiento permanente de documentos para que pueda seguir descargandose o revisandose desde los resultados de busqueda.

Esta pantalla no esta destinada para notas cortas o contenido pequeno cuando una ruta de ingreso mas simple sea mas apropiada.

## ReglasYValidaciones

Solamente se permiten tipos de archivos de código fuente soportados.

El tamaño máximo permitido para carga es de 1.5 MB.

Debe seleccionarse un archivo antes de presionar el botón Cargar.

La carga debe contener un archivo temporal válido, nombre de archivo válido y tamaño de archivo válido.

El directorio de carga debe estar disponible.

El panel de detalles debe validarse correctamente antes de que Guardar pueda iniciar el procesamiento de análisis.

Nombre para Mostrar es obligatorio y siempre debe completarse cuidadosamente.

Tipo de Programa debe establecerse correctamente porque mejora la interpretación técnica y la calidad de recuperación.

Chunk no puede continuar a menos que existan datos procesados disponibles.

La vectorización solamente debe ejecutarse después de que el proceso Chunk haya finalizado correctamente.

Si el proceso se detiene debido a un error crítico, no continúe presionando los botones posteriores.

Corrija el archivo fuente original, simplifique el archivo cuando corresponda, divida código fuente muy grande en archivos más pequeños cuando sea necesario y reinicie la carga desde el principio.

## EfectosPosteriores

Cargar crea una configuración temporal de ingreso segmentado.

Guardar inicia la ejecución de análisis y puede crear solicitudes segmentadas de análisis para la API de manera interna.

Chunk crea registros de documento, origen y bloques de contenido en la base de datos.

Vector agrega soporte de recuperación semántica para dichos bloques de contenido.

Después de completar la vectorización, el programa cargado se vuelve más útil para el Agente de Chat al proporcionar respuestas mejoradas mediante recuperación de conocimiento relacionadas con rutinas, lógica, campos, pantallas y flujo de procesamiento.

## Ejemplos

Ejemplo 1: Cargar una pantalla PHP para que el Agente de Chat pueda responder preguntas relacionadas con manejo de postback, variables de sesión, flujo de paneles y lógica CRUD.

Ejemplo 2: Cargar un proceso Python para que el Agente de Chat pueda responder preguntas relacionadas con flujo de ejecución, manejo de API, registro de eventos y actualizaciones de base de

datos.

Ejemplo 3: Cargar un script SQL para que el Agente de Chat pueda responder preguntas relacionadas con creacion de tablas, joins, inserts, updates, deletes y proposito de la estructura de datos.

Ejemplo 4: Buscar un programa cargado anteriormente, revisar su archivo fuente almacenado y luego volver a cargar una version corregida.

## **ResolucionDeProblemas**

Si la pantalla muestra Se requiere una accion, significa que no se selecciono ningun modo antes de presionar Seleccionar.

Si aparece Carga fallida - no se selecciono archivo, seleccione un archivo y vuelva a intentar la carga.

Si aparece Carga fallida - tipo de archivo no soportado, convierta el documento fuente a un formato de codigo fuente soportado y vuelva a intentarlo.

Si el archivo es reportado como demasiado grande, divida el programa original en archivos mas pequenos y carguelos por separado.

Si aparece Validacion fallida para Detalle, revise el panel de detalles y complete los campos requeridos con mejor informacion del programa.

Si aparece No se puede iniciar el proceso de analisis, detenga el proceso y revise la estructura original del codigo fuente antes de volver a intentarlo.

Si aparece No existen datos procesados disponibles para procesamiento Chunk, significa que el proceso de analisis no finalizo en un estado valido para fragmentacion.

Si aparece Error durante el procesamiento Chunk, no continue con el paso Vector.

Si aparece un error de Vector, los datos de bloques de contenido existen pero la recuperacion semantica aun no esta disponible.

Ejemplos de errores criticos incluyen Carga fallida - no se puede mover el archivo cargado a tempupload, Carga fallida - tipo de archivo no soportado, DocType desconocido y Error durante procesamiento Chunk.

Cuando ocurre un error critico, el procesamiento debe considerarse detenido. Corrija el archivo fuente, corrija los metadatos del programa y comience nuevamente utilizando una nueva carga.

## **SeguridadYAcceso**

Esta pantalla esta controlada por el grupo de seguridad 26.

Se requiere acceso de lectura para abrir la pantalla.

Se requiere acceso de escritura para realizar operaciones de carga, analisis, Chunk y Vector.

Los usuarios que no dispongan de permisos suficientes podran visualizar la pantalla, pero no podran ejecutar acciones de actualizacion.

## 700.000 - Cargar Imagenes para el Sistema de Gestion de Documentos

Screen | 2026-06-03 15:14:46 SN\_IngestImage

# 700.000 Carga de Imagenes para el Sistema de Gestion de Documentos

## Proposito

Use esta pantalla para cargar archivos de imagen al Sistema de Gestion de Documentos para conservar registros, guardar evidencia historica y poder buscarlos en el futuro.

Esta pantalla se usa para documentos en imagen como fotos, recibos, facturas, cheques, formularios firmados, identificaciones, permisos, licencias, fotos de inspeccion, fotos de propiedades, fotos de equipos, capturas de pantalla, correspondencia escaneada y otros documentos en imagen que deban conservarse.

Las imagenes cargadas por esta pantalla se guardan como registros de documentos y luego se pueden buscar, revisar, descargar o eliminar.

Esta pantalla no carga imagenes en la base de conocimiento del Agente IA de Chat.

Las imagenes cargadas aqui no se convierten en texto, no se dividen en fragmentos, no se vectorizan y no quedan disponibles para preguntas y respuestas del Agente IA de Chat.

El proposito de esta pantalla es conservar documentos y facilitar su busqueda, no crear conocimiento para IA.

La conversion de imagen a texto puede variar por la calidad de la imagen, resolucion, letra escrita a mano, iluminacion, calidad del escaneo, formato del documento y otros factores.

Por esa razon, este proceso guarda la imagen como un documento buscable en lugar de convertirla automaticamente en contenido para el Agente IA de Chat.

## Procesamiento

Esta pantalla tiene dos caminos principales.

El primer camino es Buscar Imagenes. Este camino permite buscar registros de imagenes existentes, revisar los resultados en una tabla, descargar archivos guardados o eliminar registros de imagenes que ya no sean necesarios.

El segundo camino es Cargar Archivo de Imagen. Este camino permite seleccionar un archivo de imagen, cargarlo, completar los datos del detalle y guardarlo como un registro permanente del Sistema de Gestion de Documentos.

En la parte superior de la pantalla, el usuario selecciona una Accion y presiona Seleccionar.

Si selecciona Cargar Archivo de Imagen, aparece el panel de carga para escoger y subir el archivo.

Despues de una carga correcta, aparece el panel de detalle.

El usuario debe completar los campos requeridos antes de presionar Guardar.

Cuando se presiona Guardar, el sistema crea el registro del documento, crea el registro de origen, mueve el archivo desde el area temporal de carga al almacenamiento permanente de documentos y deja la imagen disponible para busqueda y descarga.

La imagen no se envia a procesamiento de parseo.

La imagen no se divide en chunks.

La imagen no se vectoriza.

Si se selecciona Buscar Imagenes, aparece el panel de busqueda con filtros por tipo de documento, texto, fechas, dominio de negocio, categoria del documento, asunto del documento y palabras clave.

El tipo de documento esta protegido como IMAGE para que esta pantalla trabaje solamente con registros de imagen.

Los resultados de busqueda se muestran en una tabla con acciones como Descargar y Eliminar.

## **Donde Encontrar**

Menu Principal a Chat o Gestion de Documentos a Carga de Imagenes para el Sistema de Gestion de Documentos.

## **Imagenes**

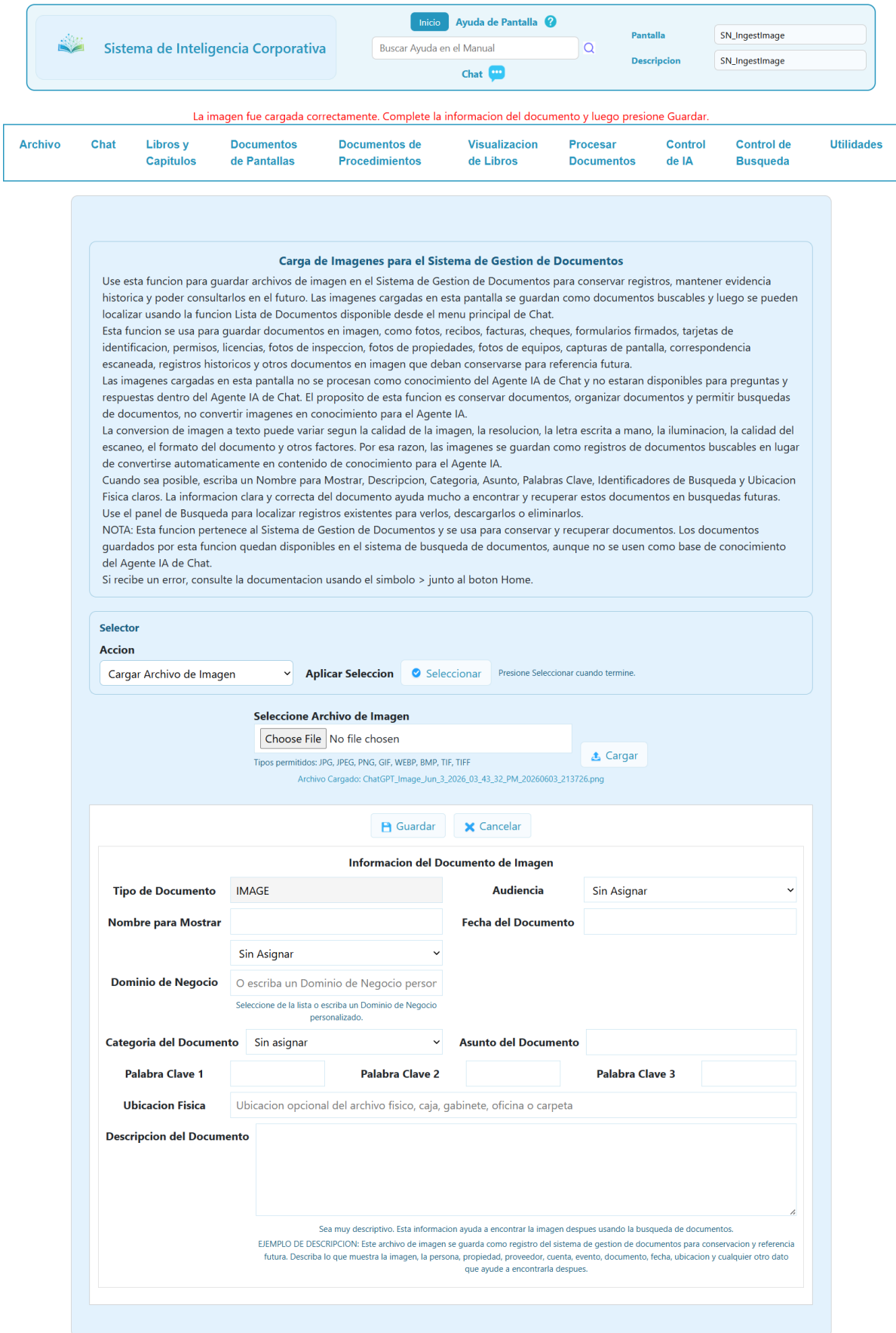


Figura: Pantalla principal de Carga de Imágenes para el Sistema de Gestión de Documentos.

Sistema de Inteligencia Corporativa

Inicio Ayuda de Pantalla ?

Pantalla   
Descripcion

Q  
Chat

Archivo Chat Libros y Capítulos Documentos de Pantallas Documentos de Procedimientos Visualizacion de Libros Procesar Documentos Control de IA Control de Busqueda Utilidades

### Carga de Imagenes para el Sistema de Gestion de Documentos

Use esta funcion para guardar archivos de imagen en el Sistema de Gestion de Documentos para conservar registros, mantener evidencia historica y poder consultarlos en el futuro. Las imagenes cargadas en esta pantalla se guardan como documentos buscables y luego se pueden localizar usando la funcion Lista de Documentos disponible desde el menu principal de Chat.

Esta funcion se usa para guardar documentos en imagen, como fotos, recibos, facturas, cheques, formularios firmados, tarjetas de identificacion, permisos, licencias, fotos de inspeccion, fotos de propiedades, fotos de equipos, capturas de pantalla, correspondencia escaneada, registros historicos y otros documentos en imagen que deban conservarse para referencia futura.

Las imagenes cargadas en esta pantalla no se procesan como conocimiento del Agente IA de Chat y no estaran disponibles para preguntas y respuestas dentro del Agente IA de Chat. El proposito de esta funcion es conservar documentos, organizar documentos y permitir busquedas de documentos, no convertir imagenes en conocimiento para el Agente IA.

La conversion de imagen a texto puede variar segun la calidad de la imagen, la resolucion, la letra escrita a mano, la iluminacion, la calidad del escaneo, el formato del documento y otros factores. Por esa razon, las imagenes se guardan como registros de documentos buscables en lugar de convertirse automaticamente en contenido de conocimiento para el Agente IA.

Cuando sea posible, escriba un Nombre para Mostrar, Descripcion, Categoria, Asunto, Palabras Clave, Identificadores de Busqueda y Ubicacion Fisica claros. La informacion clara y correcta del documento ayuda mucho a encontrar y recuperar estos documentos en busquedas futuras. Use el panel de Busqueda para localizar registros existentes para verlos, descargarlos o eliminarlos.

NOTA: Esta funcion pertenece al Sistema de Gestion de Documentos y se usa para conservar y recuperar documentos. Los documentos guardados por esta funcion quedan disponibles en el sistema de busqueda de documentos, aunque no se usen como base de conocimiento del Agente IA de Chat.

Si recibe un error, consulte la documentacion usando el simbolo > junto al boton Home.

**Selector**

**Accion**


▼ **Aplicar Seleccion** **Seleccionar** Presione Seleccionar cuando termine.

|                             |                              |
|-----------------------------|------------------------------|
| <b>Tipo de Documento</b>    | Imagen                       |
| <b>Fecha Desde</b>          | <input type="text"/>         |
| <b>Dominio de Negocio</b>   | Todos los Dominios ▼         |
| <b>Asunto del Documento</b> | Todos los Asuntos ▼          |
| <b>Palabra Clave 2</b>      | Todas las Palabras Clave 2 ▼ |

|                                |                              |
|--------------------------------|------------------------------|
| <b>Texto</b>                   | <input type="text"/>         |
| <b>Fecha Hasta</b>             | <input type="text"/>         |
| <b>Categoria del Documento</b> | Todas las Categorias ▼       |
| <b>Palabra Clave 1</b>         | Todas las Palabras Clave 1 ▼ |
| <b>Palabra Clave 3</b>         | Todas las Palabras Clave 3 ▼ |

**Cancelar****Buscar**

Figura: Busqueda de registros de imagenes existentes.



**Sistema de Inteligencia Corporativa**

Inicio
Ayuda de Pantalla ?

Pantalla  
SN\_IngestImage

Descripcion  
SN\_IngestImage

Q

Chat

Archivo
Chat
Libros y Capítulos
Documentos de Pantallas
Documentos de Procedimientos
Visualizacion de Libros
Procesar Documentos
Control de IA
Control de Busqueda
Utilidades

**Carga de Imagenes para el Sistema de Gestion de Documentos**

Use esta funcion para guardar archivos de imagen en el Sistema de Gestion de Documentos para conservar registros, mantener evidencia historica y poder consultarlos en el futuro. Las imagenes cargadas en esta pantalla se guardan como documentos buscables y luego se pueden localizar usando la funcion Lista de Documentos disponible desde el menu principal de Chat.

Esta funcion se usa para guardar documentos en imagen, como fotos, recibos, facturas, cheques, formularios firmados, tarjetas de identificacion, permisos, licencias, fotos de inspeccion, fotos de propiedades, fotos de equipos, capturas de pantalla, correspondencia escaneada, registros historicos y otros documentos en imagen que deban conservarse para referencia futura.

Las imagenes cargadas en esta pantalla no se procesan como conocimiento del Agente IA de Chat y no estaran disponibles para preguntas y respuestas dentro del Agente IA de Chat. El proposito de esta funcion es conservar documentos, organizar documentos y permitir busquedas de documentos, no convertir imagenes en conocimiento para el Agente IA.

La conversion de imagen a texto puede variar segun la calidad de la imagen, la resolucion, la letra escrita a mano, la iluminacion, la calidad del escaneo, el formato del documento y otros factores. Por esa razon, las imagenes se guardan como registros de documentos buscables en lugar de convertirse automaticamente en contenido de conocimiento para el Agente IA.

Cuando sea posible, escriba un Nombre para Mostrar, Descripcion, Categoría, Asunto, Palabras Clave, Identificadores de Busqueda y Ubicacion Fisica claros. La información clara y correcta del documento ayuda mucho a encontrar y recuperar estos documentos en busquedas futuras.

Use el panel de Busqueda para localizar registros existentes para verlos, descargarlos o eliminarlos.

NOTA: Esta funcion pertenece al Sistema de Gestion de Documentos y se usa para conservar y recuperar documentos. Los documentos guardados por esta funcion quedan disponibles en el sistema de busqueda de documentos, aunque no se usen como base de conocimiento del Agente IA de Chat.

Si recibe un error, consulte la documentacion usando el simbolo > junto al boton Home.

**Selector**

**Accion**

Cargar Archivo de Imagen

Aplicar Seleccion

Seleccionar

Presione Seleccionar cuando termine.

**Seleccione Archivo de Imagen**

Choose File

No file chosen

Cargar

Tipos permitidos: JPG, JPEG, PNG, GIF, WEBP, BMP, TIF, TIFF

Figura: Seleccion y carga de un archivo de imagen.

Inicio Ayuda de Pantalla ?

Sistema de Inteligencia Corporativa

Buscar Ayuda en el Manual

Chat

Pantalla: SN\_IngestImage

Descripcion: SN\_IngestImage

La imagen fue cargada correctamente. Complete la informacion del documento y luego presione Guardar.

Archivo Chat Libros y Capítulos Documentos de Pantallas Documentos de Procedimientos Visualizacion de Libros Procesar Documentos Control de IA Control de Busqueda Utilidades

### Carga de Imagenes para el Sistema de Gestion de Documentos

Use esta funcion para guardar archivos de imagen en el Sistema de Gestion de Documentos para conservar registros, mantener evidencia historica y poder consultarlos en el futuro. Las imagenes cargadas en esta pantalla se guardan como documentos buscables y luego se pueden localizar usando la funcion Lista de Documentos disponible desde el menu principal de Chat.

Esta funcion se usa para guardar documentos en imagen, como fotos, recibos, facturas, cheques, formularios firmados, tarjetas de identificacion, permisos, licencias, fotos de inspeccion, fotos de propiedades, fotos de equipos, capturas de pantalla, correspondencia escaneada, registros historicos y otros documentos en imagen que deban conservarse para referencia futura.

Las imagenes cargadas en esta pantalla no se procesan como conocimiento del Agente IA de Chat y no estaran disponibles para preguntas y respuestas dentro del Agente IA de Chat. El proposito de esta funcion es conservar documentos, organizar documentos y permitir busquedas de documentos, no convertir imagenes en conocimiento para el Agente IA.

La conversion de imagen a texto puede variar segun la calidad de la imagen, la resolucion, la letra escrita a mano, la iluminacion, la calidad del escaneo, el formato del documento y otros factores. Por esa razon, las imagenes se guardan como registros de documentos buscables en lugar de convertirse automaticamente en contenido de conocimiento para el Agente IA.

Cuando sea posible, escriba un Nombre para Mostrar, Descripcion, Categoria, Asunto, Palabras Clave, Identificadores de Busqueda y Ubicacion Fisica claros. La informacion clara y correcta del documento ayuda mucho a encontrar y recuperar estos documentos en busquedas futuras. Use el panel de Busqueda para localizar registros existentes para verlos, descargarlos o eliminarlos.

NOTA: Esta funcion pertenece al Sistema de Gestion de Documentos y se usa para conservar y recuperar documentos. Los documentos guardados por esta funcion quedan disponibles en el sistema de busqueda de documentos, aunque no se usen como base de conocimiento del Agente IA de Chat.

Si recibe un error, consulte la documentacion usando el simbolo > junto al boton Home.

---

**Selector**

**Accion**

Cargar Archivo de Imagen **Aplicar Seleccion** **Seleccionar** Presione Seleccionar cuando termine.

**Seleccione Archivo de Imagen**

Choose File No file chosen

Tipos permitidos: JPG, JPEG, PNG, GIF, WEBP, BMP, TIF, TIFF

Archivo Cargado: SN\_IngestImage\_Upload\_20260608\_193818.png

**Guardar** **Cancelar**

#### Informacion del Documento de Imagen

**Tipo de Documento** IMAGE **Audiencia** Sin Asignar

**Nombre para Mostrar** Sin Asignar **Fecha del Documento**

**Dominio de Negocio** O escriba un Dominio de Negocio persor  
Seleccione de la lista o escriba un Dominio de Negocio personalizado.

**Categoria del Documento** Sin asignar **Asunto del Documento**

**Palabra Clave 1** **Palabra Clave 2** **Palabra Clave 3**

**Ubicacion Fisica** Ubicacion opcional del archivo fisico, caja, gabinete, oficina o carpeta

**Descripcion del Documento**

Sea muy descriptivo. Esta informacion ayuda a encontrar la imagen despues usando la busqueda de documentos.  
 EJEMPLO DE DESCRIPCION: Este archivo de imagen se guarda como registro del sistema de gestion de documentos para conservacion y referencia futura. Describa lo que muestra la imagen, la persona, propiedad, proveedor, cuenta, evento, documento, fecha, ubicacion y cualquier otro dato que ayude a encontrarla despues.

Figura: Pantalla de detalle donde se completan los datos del documento antes de guardarlo.

## **Botones y Acciones**

Seleccionar aplica la acción escogida en la parte superior de la pantalla.

Cargar Archivo de Imagen abre el camino para cargar una nueva imagen.

Buscar Imágenes abre el camino para buscar y mantener registros de imágenes existentes.

Cargar envía el archivo de imagen seleccionado al área temporal de carga y prepara el panel de detalle.

Guardar valida el panel de detalle, crea el registro del documento de imagen, crea el registro de origen, mueve el archivo cargado al almacenamiento permanente de documentos y guarda el registro.

Cancelar cancela o limpia la entrada actual según el estado de la pantalla.

Buscar ejecuta los filtros de búsqueda y muestra las imágenes encontradas en la tabla.

Reset limpia los criterios de búsqueda y prepara la pantalla para una nueva búsqueda.

Descargar abre o descarga el archivo de imagen guardado para revisión.

Eliminar elimina el registro del documento de imagen seleccionado, elimina el registro de origen relacionado y elimina el archivo físico guardado cuando existe.

## **Campos y Configuración**

Acción selecciona el camino de trabajo de la pantalla.

Tipo de Documento está protegido como IMAGE y no puede ser cambiado por el usuario.

Audiencia identifica para quien aplica el registro de imagen.

Nombre para Mostrar es el nombre principal que verá el usuario para el documento de imagen y debe ser corto, claro y fácil de buscar.

Fecha del Documento identifica la fecha relacionada con el registro de imagen.

Dominio de Negocio clasifica el área de negocio de la imagen, como contabilidad, operaciones, mantenimiento, administración de propiedades, cumplimiento, legal, administración, entrenamiento u otro tema de negocio.

Dominio de Negocio personalizado puede usarse cuando el dominio correcto no está disponible en la lista.

Categoría del Documento clasifica el tipo general de imagen, como recibo, factura, cheque, formulario firmado, permiso, licencia, foto de inspección, foto de propiedad, foto de equipo, captura de pantalla, identificación, correspondencia o registro histórico.

Asunto del Documento identifica el tema principal de la imagen.

Palabra Clave 1, Palabra Clave 2 y Palabra Clave 3 agregan palabras de búsqueda que los usuarios pueden usar después para encontrar la imagen.

Ubicacion Fisica es opcional y puede identificar un archivo en papel, caja, gabinete, oficina, carpeta u otro lugar fisico relacionado con la imagen.

Descripcion del Documento es obligatoria y debe explicar claramente que muestra la imagen, por que se conserva y como podria buscarse en el futuro.

Una buena descripcion debe mencionar la persona, propiedad, proveedor, cuenta, fecha, evento, ubicacion, tipo de documento o proposito de negocio cuando aplique.

La descripcion es especialmente importante porque esta pantalla no usa OCR ni conversion de imagen a texto para recuperacion por IA.

Las descripciones claras y las palabras clave ayudan a encontrar la imagen dentro del Sistema de Gestion de Documentos.

## **Campos de Búsqueda**

Texto busca en nombres de documento, descripciones, dominio de negocio, categoria, asunto, identificadores de busqueda, nombres de archivo y otros campos buscables del documento.

Fecha Desde y Fecha Hasta limitan la busqueda por fecha del documento.

Dominio de Negocio filtra la lista de imagenes por area de negocio.

Categoria del Documento filtra la lista de imagenes por categoria.

Asunto del Documento filtra la lista de imagenes por asunto.

Palabra Clave 1, Palabra Clave 2 y Palabra Clave 3 filtran la lista por los identificadores de busqueda guardados.

La tabla de resultados muestra los documentos de imagen encontrados y permite descargar o eliminar registros seleccionados.

## **Claves y Alcance**

Esta pantalla guarda archivos de imagen como registros del Sistema de Gestion de Documentos.

El tipo de documento es IMAGE.

El archivo cargado se guarda primero en una carpeta temporal.

Cuando el usuario guarda el panel de detalle, el archivo se mueve al almacenamiento permanente de documentos.

El sistema crea un registro en AI\_Document\_Table y un registro en AI\_Source\_Table para la imagen.

El nombre del archivo y la ruta de almacenamiento se guardan con el registro del documento para que la imagen pueda descargarse despues.

Esta pantalla no se usa para PDFs, documentos Word, hojas de calculo, correos electronicos, procedimientos, ayudas de pantalla o documentos largos de texto.

## **Reglas y Validaciones**

Debe seleccionarse un archivo de imagen antes de presionar Cargar.

Los tipos de archivo permitidos incluyen JPG, JPEG, PNG, GIF, WEBP, BMP, TIF y TIFF.

El archivo de imagen no debe exceder el limite de tamaño configurado para carga de imágenes.

Tipo de Documento debe permanecer como IMAGE.

Nombre para Mostrar es obligatorio.

Dominio de Negocio es obligatorio.

Categoría del Documento es obligatoria.

Descripción del Documento es obligatoria.

El archivo cargado debe existir en la carpeta temporal antes de que Guardar pueda completarse.

La carpeta permanente de documentos debe estar disponible para poder mover el archivo.

Si falla el movimiento del archivo, el documento no debe considerarse guardado correctamente.

Eliminar esta limitado a registros IMAGE desde esta pantalla.

Si el archivo físico ya no existe, el sistema todavía puede eliminar el documento y el origen para evitar que quede un registro huérfano.

## **Efectos Posteriores**

Cargar coloca la imagen seleccionada en almacenamiento temporal.

Guardar crea los registros permanentes de documento y origen, y mueve la imagen al almacenamiento permanente de documentos.

La imagen guardada queda disponible para búsqueda en el Sistema de Gestión de Documentos y puede encontrarse después por las funciones de lista y búsqueda de documentos.

La imagen guardada no crea chunks.

La imagen guardada no crea vectores.

La imagen guardada no se usa por el Agente IA de Chat para preguntas y respuestas.

Eliminar remueve el registro del documento de imagen, remueve el registro de origen relacionado y elimina el archivo físico guardado cuando existe.

## **Ejemplos**

Ejemplo 1: Cargar un formulario firmado para conservarlo y descargarlo después para auditoría o revisión.

Ejemplo 2: Cargar la imagen de un recibo e indicar proveedor, fecha, dominio de negocio, categoría y palabras clave para que el personal de contabilidad pueda encontrarlo después.

Ejemplo 3: Cargar una foto de inspección de propiedad y describir la propiedad, ubicación, condición, fecha y razón para conservarla.

Ejemplo 4: Cargar una captura de pantalla que documente una configuración del sistema, error, confirmación o evento de negocio.

Ejemplo 5: Buscar una imagen anterior por palabra clave, categoría, rango de fechas o dominio de negocio, y luego descargarla para revisión.

## **Solución de Problemas**

Si aparece Acción es obligatoria, seleccione Cargar Archivo de Imagen o Buscar Imágenes y presione Seleccionar.

Si aparece que no se seleccionó archivo, escoja una imagen antes de presionar Cargar.

Si el tipo de archivo es rechazado, confirme que el archivo sea JPG, JPEG, PNG, GIF, WEBP, BMP, TIF o TIFF.

Si el archivo es demasiado grande, reduzca el tamaño de la imagen o guárdela en un formato más pequeño y vuelva a cargarla.

Si falta el archivo temporal, cargue el archivo nuevamente antes de presionar Guardar.

Si falla la validación, revise el panel de detalle y complete los campos obligatorios.

Si falta la Descripción del Documento, escriba una descripción clara de lo que muestra la imagen y por qué debe conservarse.

Si el archivo no se puede mover al almacenamiento permanente, confirme que el directorio de archivos de documentos exista y que el sistema tenga permiso para escribir en él.

Si falla Eliminar, confirme que el registro seleccionado sea un documento IMAGE y que el usuario tenga acceso de escritura.

## **Seguridad y Acceso**

Esta pantalla está controlada por la seguridad del programa y los permisos de actualización relacionados.

Se requiere acceso de lectura para abrir y ver la pantalla.

Se requiere acceso de escritura para cargar, guardar o eliminar documentos de imagen.

Los usuarios sin permisos suficientes pueden ver la pantalla, pero no podrán ejecutar acciones de actualización.

# 500.000 - Administracion de Controles de Busqueda con Indice Invertido

## 100.000 - Configurar Parametros del Indice Invertido

Screen | 2026-05-11 00:00:00 SN\_SearchConfig

### **100.000 Configurar Parametros del Indice Invertido**

#### **Proposito**

Use esta pantalla para administrar los valores de configuracion que controlan como el motor de busqueda del manual evalua, clasifica y devuelve resultados de busqueda.

Esta pantalla esta destinada al ajuste del motor de busqueda y no a la carga de documentos ni a la creacion de contenido. No actualice ningun parametro a menos que sepa exactamente lo que esta haciendo y tenga conocimientos profundos sobre el procesamiento de indices invertidos.

Use esta pantalla cuando sea necesario revisar o ajustar la relevancia de busqueda, el comportamiento de los fragmentos de texto, los limites de candidatos o las reglas de ponderacion.

Los valores de esta pantalla afectan la forma en que la logica de busqueda del indice invertido asigna puntuacion a las coincidencias encontradas en titulos, secciones, capitulos, metadatos y contenido principal.

Debido a que estas configuraciones influyen en todo el motor de busqueda, pequenos cambios pueden producir efectos amplios en la calidad de recuperacion de informacion.

#### **Procesamiento**

Esta pantalla tiene dos rutas principales.

La primera ruta es Search y Select para revisar las claves de configuracion disponibles que ya estan almacenadas en la tabla de configuracion.

La segunda ruta es Save para actualizar el valor de configuracion seleccionado despues de su revision.

La cuadrricula muestra las claves de configuracion y sus valores actualmente almacenados.

El campo Search filtra la cuadrricula por ConfigKey o ConfigVal para que el administrador pueda encontrar rapidamente una configuracion.

Select carga una fila de configuracion en el panel de detalle.

El panel de detalle muestra el ConfigKey seleccionado, el ConfigVal editable, el valor predeterminado del sistema y los limites permitidos para esa configuracion.

Save valida el valor y luego actualiza la fila de configuracion existente o la crea si aun no existe.

Reset to Default aplica nuevamente el conjunto completo de configuraciones predeterminadas en la tabla de configuracion para todas las configuraciones de busqueda reconocidas.

Clear elimina los valores actualmente cargados en el panel de detalle sin borrar ninguna fila

almacenada de configuracion.

Esta pantalla esta destinada a ajustes administrativos controlados y debe utilizarse con cuidado.

## Donde Encontrar

Menu Principal a Control de Busqueda a Configuracion y Puntuacion de Busqueda.

## Imágenes

Estos son los parametros que controlan el motor de busqueda. Cualquier cambio pequeno puede causar problemas grandes. Asegurese de saber lo que esta haciendo antes de cambiar algo.

| Seleccionar | Clave de configuracion        | Valor de configuracion |
|-------------|-------------------------------|------------------------|
| Seleccionar | search.idfFloor               | 0.1                    |
| Seleccionar | search.maxAllLimit            | 500                    |
| Seleccionar | search.maxCandidateDocs       | 5000                   |
| Seleccionar | search.pageSizeOptions        | 25,50,100,All          |
| Seleccionar | search.phraseBoost            | 1.25                   |
| Seleccionar | search.resultLimitDefault     | 25                     |
| Seleccionar | search.snippet.fallbackLines  | 3                      |
| Seleccionar | search.snippet.maxLength      | 240                    |
| Seleccionar | search.snippet.preferHitLines | 2                      |
| Seleccionar | search.weights.alt            | 0.5                    |
| Seleccionar | search.weights.body           | 1.0                    |
| Seleccionar | search.weights.chapter        | 1.5                    |
| Seleccionar | search.weights.meta           | 1.2                    |
| Seleccionar | search.weights.section        | 2.0                    |
| Seleccionar | search.weights.title          | 5.0                    |

Figura: Pantalla de configuracion de parametros del indice invertido.

## Botones Y Acciones

Search filtra la cuadrícula de configuración por clave o valor.

Search Reset limpia el texto de búsqueda y vuelve a cargar la cuadrícula.

Select carga la fila de configuración seleccionada en el panel de detalle para revisión y actualización.

Save valida la configuración seleccionada y guarda el valor en la tabla de configuración.

Clear limpia los campos del panel de detalle y oculta la selección actual.

Reset to Default vuelve a aplicar los valores predeterminados para todas las claves de configuración de búsqueda soportadas.

## CamposOConfiguraciones

Search for es el cuadro de búsqueda utilizado para localizar filas de configuración por nombre de clave o valor almacenado.

ConfigKey identifica el parametro exacto de búsqueda que esta siendo controlado.

ConfigKey se selecciona desde la cuadrícula y no esta destinado a ser editado libremente en el panel de detalle.

ConfigVal es el valor actualmente almacenado para la clave de configuración seleccionada.

Default Value muestra el valor estandar definido por el programa para la clave seleccionada.

Limits muestra el rango minimo y maximo permitido para la clave seleccionada cuando existen limites definidos.

Las claves de configuración reconocidas incluyen valores como search.maxAllLimit, search.maxCandidateDocs, search.weights.title, search.weights.section, search.weights.chapter, search.weights.meta, search.weights.body, search.weights.alt, search.idfFloor, search.phraseBoost, search.snippet.preferHitLines, search.snippet.fallbackLines y search.snippet.maxLength.

Las configuraciones de ponderación controlan que tan fuertemente contribuyen diferentes áreas de contenido a la clasificación de resultados.

Las configuraciones de fragmentos controlan cuantas líneas y cuanto texto se muestran en las vistas previas de resultados de búsqueda.

Las configuraciones de candidatos y limites controlan cuantos posibles resultados se consideran durante la recuperación.

## ClavesYAlcance

Esta pantalla trabaja con Search\_Config\_Table.

La clave primaria de esta pantalla es ConfigKey.

Cada fila almacena un parametro nombrado del motor de búsqueda y su valor.

La pantalla esta limitada a los elementos reconocidos de configuración de búsqueda utilizados por la logica del indice invertido.

Esta pantalla no administra palabras vacias, sinonimos, tokens excluidos, estadísticas ni acciones de cola de reindexación.

## ReglasYValidaciones

ConfigKey es requerido.

ConfigVal es requerido.

Si una clave de configuración tiene limites numericos definidos, ConfigVal debe ser numerico.

Si la clave de configuracion seleccionada tiene limites definidos, ConfigVal debe encontrarse dentro del rango minimo y maximo permitido.

Si la clave de configuracion seleccionada esta definida como un rango de enteros, ConfigVal debe ser un numero entero.

Solo usuarios autorizados deben cambiar estas configuraciones.

Debido a que esta pantalla afecta el comportamiento global de busqueda, los valores no deben modificarse sin la debida evaluacion.

## **EfectosPosteriores**

Los cambios realizados en esta pantalla afectan la forma en que los resultados de busqueda del manual son clasificados y mostrados.

Actualizar un valor de ponderacion puede aumentar o disminuir la influencia de titulos, secciones, capitulos, metadatos, texto alternativo o contenido principal durante la puntuacion.

Actualizar limites de candidatos o resultados puede cambiar cuantos registros son evaluados o devueltos.

Actualizar controles de fragmentos puede cambiar la forma en que las vistas previas de resultados son construidas y mostradas al usuario.

Restablecer los valores predeterminados puede restaurar el conjunto completo de configuraciones de ajuste soportadas a sus valores originales.

Estos cambios pueden alterar significativamente el orden de resultados, la percepcion de relevancia y el rendimiento de busqueda.

## **Ejemplos**

Ejemplo 1: Aumente `search.weights.title` cuando los titulos de los documentos deban influir mas fuertemente en la clasificacion.

Ejemplo 2: Reduzca `search.maxAllLimit` cuando se esten devolviendo demasiados resultados al usuario.

Ejemplo 3: Aumente `search.snippet.maxLength` cuando las vistas previas de resultados sean demasiado cortas para resultar utiles.

Ejemplo 4: Use `Reset to Default` despues de probar cambios que hayan degradado la calidad de los resultados.

## **SolucionDeProblemas**

Si el panel de detalle no se abre despues de seleccionar una fila de la cuadrricula, confirme que se presiono `Select` para la fila deseada.

Si aparece `ConfigKey is required`, la identidad de configuracion seleccionada no fue cargada correctamente en el panel de detalle.

Si aparece ConfigVal is required, ingrese un valor antes de guardar.

Si aparece ConfigVal for a key must be numeric, ingrese solamente un valor numerico.

Si aparece ConfigVal for a key must be between minimum and maximum, revise el valor para que se encuentre dentro de los limites permitidos mostrados en la pantalla.

Si aparece ConfigVal for a key must be an integer, elimine los decimales e ingrese un numero entero.

Si los resultados de busqueda presentan comportamiento inesperado despues de un cambio, revise el valor anterior, compare con Default Value y restaure la configuracion mas segura si es necesario.

Si varios comportamientos de busqueda empeoran despues de ajustes, use Reset to Default para restaurar la configuracion base reconocida.

## **SeguridadYAcceso**

Esta pantalla esta controlada por la seguridad del programa y las reglas de acceso administrativo.

Se requiere acceso de lectura para abrir la pantalla.

Se requiere acceso administrativo de actualizacion para buscar, seleccionar, guardar, limpiar y restablecer valores de configuracion.

Los usuarios sin los permisos adecuados no deben modificar parametros del motor de busqueda porque los efectos se aplican a todo el proceso de busqueda del manual.

## **200.000 - Administrar Stop Words**

Screen | 2026-05-11 00:00:00 SN\_SearchStopwords

### **200.000 Administrar Stop Words**

#### **Proposito**

Use esta pantalla para mantener la lista de stop words utilizada por el motor de busqueda del manual.

Las stop words son palabras muy comunes que normalmente aportan poco valor a la busqueda y con frecuencia son ignoradas durante la indexacion, coincidencia o clasificacion de resultados.

Los ejemplos pueden incluir palabras como the, and, of, for u otros terminos de alta frecuencia dependiendo del idioma y del diseno de busqueda.

Esta pantalla permite a los administradores activar, desactivar, agregar, revisar y eliminar registros de stop words.

Use esta pantalla cuando la calidad de busqueda, el ruido de indexacion, el volumen de tokens o la relevancia de recuperacion necesiten mejoras mediante un mejor control de stop words.

#### **Procesamiento**

Esta pantalla tiene dos rutas principales.

La primera ruta es Search y Select para revisar registros existentes de stop words.

La segunda ruta es Add New para crear una nueva entrada de stop word.

El campo Search filtra la cuadrícula por el texto del token.

Select carga una fila de stop word en el panel de detalle.

El panel de detalle permite actualizar los valores IsActive y Source mientras muestra el token y el idioma seleccionados.

Save crea una nueva stop word o actualiza una existente utilizando Token y Language como clave.

Delete elimina la entrada de stop word seleccionada.


Clear cierra el panel de detalle y limpia la selección actual.

La cuadrícula admite paginación mediante los botones First, Prev, Next y Last cuando existen múltiples páginas.

## **Donde Encontrar**

Menu Principal a Control de Búsqueda a Stop Words de Búsqueda.

## **Imágenes**



**Sistema de Inteligencia Corporativa**

[Inicio](#)
[Ayuda de Pantalla ?](#)

Q

Pantalla

SN\_SearchStopwords

Descripcion

SN\_SearchStopwords

Archivo
Chat
Libros y Capítulos
Documentos de Pantallas
Documentos de Procedimientos
Visualizacion de Libros
Procesar Documentos
Control de IA
Control de Busqueda
Utilidades

**Palabras Ignoradas** son palabras muy comunes (por ejemplo 'el', 'la', 'y') que el motor de busqueda ignora durante la indexacion y clasificacion para mejorar la velocidad y la relevancia. Utilice el cuadro Buscar para filtrar por *Token*, haga clic en *Seleccionar* para editar y configure *Language*, *IsActive* (Y/N) y *Source* (system/custom). Los cambios afectan la forma en que se comparan las consultas. Active solamente las palabras que deben ignorarse.

Buscar

Limpiar busqueda

Agregar

[Primera](#)
[Anterior](#)
Pagina 1 de 15
[Siguiente](#)
[Ultima](#)

Recuperados 20 de 291 - Pagina 1 de 15

| Seleccionar                 | Token   | Idioma | Activo | Origen | Editor | Fecha               |
|-----------------------------|---------|--------|--------|--------|--------|---------------------|
| <a href="#">Seleccionar</a> | a       | en     | Y      | system | ivan   | 0000-00-00 00:00:00 |
| <a href="#">Seleccionar</a> | a       | es     | Y      | system | ivan   | 0000-00-00 00:00:00 |
| <a href="#">Seleccionar</a> | about   | en     | Y      | system | ivan   | 2025-09-16 20:26:18 |
| <a href="#">Seleccionar</a> | above   | en     | Y      | system | ivan   | 0000-00-00 00:00:00 |
| <a href="#">Seleccionar</a> | after   | en     | Y      | system | ivan   | 0000-00-00 00:00:00 |
| <a href="#">Seleccionar</a> | again   | en     | Y      | system | ivan   | 0000-00-00 00:00:00 |
| <a href="#">Seleccionar</a> | against | en     | Y      | system | ivan   | 0000-00-00 00:00:00 |
| <a href="#">Seleccionar</a> | al      | es     | Y      | system | ivan   | 0000-00-00 00:00:00 |
| <a href="#">Seleccionar</a> | algo    | es     | Y      | system | ivan   | 0000-00-00 00:00:00 |
| <a href="#">Seleccionar</a> | algun   | es     | Y      | system | ivan   | 0000-00-00 00:00:00 |
| <a href="#">Seleccionar</a> | alguna  | es     | Y      | system | ivan   | 0000-00-00 00:00:00 |
| <a href="#">Seleccionar</a> | algunas | es     | Y      | system | ivan   | 0000-00-00 00:00:00 |
| <a href="#">Seleccionar</a> | algunos | es     | Y      | system | ivan   | 0000-00-00 00:00:00 |
| <a href="#">Seleccionar</a> | all     | en     | Y      | system | ivan   | 0000-00-00 00:00:00 |
| <a href="#">Seleccionar</a> | am      | en     | Y      | system | ivan   | 0000-00-00 00:00:00 |
| <a href="#">Seleccionar</a> | an      | en     | Y      | system | ivan   | 0000-00-00 00:00:00 |
| <a href="#">Seleccionar</a> | and     | en     | Y      | system | ivan   | 0000-00-00 00:00:00 |
| <a href="#">Seleccionar</a> | ante    | es     | Y      | system | ivan   | 0000-00-00 00:00:00 |
| <a href="#">Seleccionar</a> | antes   | es     | Y      | system | ivan   | 0000-00-00 00:00:00 |
| <a href="#">Seleccionar</a> | any     | en     | Y      | system | ivan   | 0000-00-00 00:00:00 |

Figura: Pantalla de mantenimiento de stop words.

## Botones Y Acciones

Search filtra la cuadrícula de stop words por token.

Search Reset limpia el texto de búsqueda y vuelve a cargar la cuadrícula completa.

Add abre el panel de detalle para una nueva entrada de stop word.

Select carga la fila de stop word seleccionada en el panel de detalle.

Save crea o actualiza el registro de stop word seleccionado.

Delete elimina el registro de stop word seleccionado.

Clear limpia los campos del panel de detalle.

First mueve a la primera página de resultados de la cuadrícula.

Prev mueve a la página anterior de resultados de la cuadrícula.

Next mueve a la siguiente pagina de resultados de la cuadrícula.

Last mueve a la ultima pagina de resultados de la cuadrícula.

## **CamposOConfiguraciones**

Search for es el cuadro de filtro utilizado para localizar stop words por texto del token.

Token es el texto de la stop word que esta siendo controlada.

Token debe ser una sola palabra sin espacios.

Language identifica el codigo de idioma del token.

El idioma predeterminado en esta pantalla es en.

IsActive controla si el token esta actualmente activo como stop word.

Y significa que el token esta activo.

N significa que el token esta inactivo.

Source identifica como fue creada la fila.

Los valores tipicos son system o custom.

Editor almacena el usuario que realizo el ultimo mantenimiento de la fila.

LastDate almacena la fecha y hora de la ultima actualizacion.

## **ClavesYAlcance**

Esta pantalla trabaja con Search\_Stopword\_Table.

La clave logica principal es Token mas Language.

El mismo token puede existir en multiples idiomas.

Esta pantalla controla tokens ignorados o de valor reducido utilizados por el motor de busqueda.

Esta pantalla no administra sinonimos, terminos excluidos, parametros de puntuacion, logs de consultas ni operaciones de reindexacion.

## **ReglasYValidaciones**

Token es requerido.

Language es requerido.

IsActive es requerido y debe ser Y o N.

Source es requerido y debe ser system o custom.

Token debe ser una sola palabra y no puede contener espacios.

La longitud de Token es limitada.

La longitud de Language es limitada.

La longitud de Editor es limitada.

LastDate debe seguir los estandares de formato de fecha y hora cuando se almacena.

Solo usuarios autorizados deben mantener el contenido de stop words.

## **EfectosPosteriores**

Agregar una stop word activa puede reducir la influencia de ese token durante la indexacion o la busqueda.

Eliminar o desactivar una stop word puede hacer que el token vuelva a participar en la coincidencia y clasificacion de resultados.

Demasiadas stop words pueden ocultar intenciones utiles de busqueda.

Muy pocas stop words pueden aumentar el ruido y reducir la calidad de los resultados.

Los cambios pueden afectar la eficiencia de indexacion, la cantidad de tokens y la puntuacion de relevancia.

## **Ejemplos**

Ejemplo 1: Agregue una palabra comun que aparece en casi todos los documentos y no aporta valor para la recuperacion.

Ejemplo 2: Desactive un token que estaba suprimiendo incorrectamente un termino importante del negocio.

Ejemplo 3: Agregue una stop word personalizada utilizada solamente en un entorno de idioma especifico.

Ejemplo 4: Busque un token, revise la fila y eliminela si ya no es necesaria.

## **SolucionDeProblemas**

Si aparece Token is required, ingrese un token antes de guardar.

Si aparece Token must be a single word, elimine los espacios y vuelva a intentarlo.

Si aparece Language is required, confirme que exista un valor de idioma.

Si aparece IsActive must be Y or N, seleccione un estado valido.

Si aparece Source must be system or custom, seleccione uno de los valores permitidos.

Si no se puede encontrar una fila despues de Select, actualice la cuadrícula de busqueda y vuelva a intentarlo.

Si los botones de paginacion no cambian los resultados, confirme que exista mas de una pagina de registros.

Si la relevancia de busqueda cambia inesperadamente despues de modificaciones, revise las incorporaciones o eliminaciones recientes de stop words.

## **SeguridadYAcceso**

Esta pantalla esta controlada por la seguridad del programa y las reglas de acceso administrativo.

Se requiere acceso de lectura para abrir la pantalla.

Se requiere acceso administrativo de actualizacion para agregar, guardar, eliminar y mantener registros de stop words.

Los usuarios sin permisos adecuados no deben modificar el comportamiento de las stop words porque puede afectar a todo el motor de busqueda.

## **300.000 - Administrar Sinonimos**

Screen | 2026-05-11 00:00:00 SN\_SearchSynonyms

### **300.000 Administrar Sinonimos**

#### **Proposito**

Use esta pantalla para mantener grupos de sinonimos para el motor de busqueda del manual.

Los sinonimos permiten que diferentes palabras con significado similar sean tratadas como relacionadas durante la busqueda.

Esto mejora la recuperacion de informacion cuando los usuarios buscan utilizando vocabulario alternativo.

Cada grupo de sinonimos se identifica mediante un numero SynGroupID.

Todos los tokens asignados al mismo SynGroupID se tratan como terminos de busqueda equivalentes.

Este es un modelo de sinonimos basado en grupos y no un modelo basado en una palabra principal.

#### **Procesamiento**

Cada fila almacena un token asignado a un SynGroupID.

Cuando el motor de busqueda encuentra un token, puede localizar el SynGroupID de ese token y expandir la consulta a los demas tokens del mismo grupo.

Si pay, payment, paid y remit estan todos en el Grupo 10, una busqueda de cualquiera de esas palabras tambien puede considerar las demas.

El campo Search filtra la cuadrricula de sinonimos por el texto del token.

Select carga una fila de sinonimo en el panel de detalle.

Add abre un nuevo panel de detalle para crear una fila de sinonimo.

Si ya existe un grupo seleccionado, Add puede reutilizar ese SynGroupID para agregar mas tokens a la misma familia.

Si no existe un grupo seleccionado, puede asignarse el siguiente SynGroupID disponible para una nueva familia.

Save agrega una nueva fila de sinonimo despues de la validacion.

Delete elimina la fila de sinonimo seleccionada.

Las filas existentes normalmente se mantienen eliminando y agregando nuevamente en lugar de editarse directamente.

## Donde Encontrar

Menu Principal a Control de Busqueda a Sinonimos de Busqueda.

## Imágenes

**Corporate Intelligence System**

Home ?

Ask for Help...

Screen Name: SN\_SearchSynonyms

Description: SN\_SearchSynonyms

Chat with Me

File Books Chapters Screens Documents Procedure Documents Book Viewing Ingest Documents Chat With Me AI Control Search Control Other Functions Utilities

**Synonyms** link two or more words that should be treated the same in search; each set shares a *SynGroupID*, so a query term expands to all tokens in its group (e.g., 'pay' ↔ 'disburse').

Search for:  Search Search Reset Add First Prev Page 3 of 11 Next Last

Retrieved 20 of 218 — Page 3 of 11

| Select | Group | Token          |
|--------|-------|----------------|
| Select | 12    | nnn            |
| Select | 13    | expenses       |
| Select | 13    | operating      |
| Select | 13    | opex           |
| Select | 14    | reconcile      |
| Select | 14    | reconciliation |
| Select | 14    | trueup         |
| Select | 15    | activate       |
| Select | 15    | begin          |
| Select | 15    | enable         |
| Select | 15    | start          |
| Select | 16    | cancel         |
| Select | 16    | end            |
| Select | 16    | terminate      |
| Select | 17    | extend         |
| Select | 17    | extension      |
| Select | 17    | renew          |
| Select | 17    | renewal        |
| Select | 18    | assign         |
| Select | 18    | assignment     |

Save Delete Cancel

SynGroupID:  Token:

Figura: Pantalla de mantenimiento de sinonimos.

## **BotonesYAcciones**

Search filtra la cuadrícula por el texto del token.

Search Reset limpia el filtro y vuelve a cargar todas las filas.

Add abre el panel de detalle para una nueva entrada de sinonimo.

Select carga la fila de sinonimo seleccionada.

Save crea una nueva fila de sinonimo cuando la validacion es correcta.

Delete elimina la fila de sinonimo seleccionada.

Cancel cierra el panel de detalle sin guardar.

First mueve a la primera pagina de resultados.

Prev mueve a la pagina anterior.

Next mueve a la siguiente pagina.

Last mueve a la ultima pagina de resultados.

## **ComoUsar**

Para crear una nueva familia de sinonimos, presione Add cuando no exista un grupo seleccionado, ingrese el Token y guarde.

Para agregar mas palabras a una familia existente, primero seleccione una fila de ese grupo, luego presione Add, ingrese el siguiente Token y guarde.

Para eliminar una palabra de una familia, seleccione esa fila y presione Delete.

Para revisar una familia, busque un token de ese grupo y revise las filas que comparten el mismo SynGroupID.

Para cambiar la ortografia o redaccion de un token, elimine la fila anterior y agregue el token corregido.

## **CamposOConfiguraciones**

Search for es el cuadro de filtro utilizado para localizar tokens.

SynGroupID es el numero de la familia de sinonimos.

Todas las filas con el mismo SynGroupID pertenecen al mismo conjunto de palabras relacionadas.

Token es la palabra de busqueda asignada a la familia.

## **ClavesYAlcance**

Esta pantalla trabaja con Search\_Synonym\_Table.

La clave logica es SynGroupID mas Token.

El mismo token no debe duplicarse dentro del mismo grupo.

Esta pantalla administra solamente la expansion de sinonimos.

Esta pantalla no administra stop words, palabras excluidas, logs de consultas, estadisticas ni valores de puntuacion.

## **ReglasYValidaciones**

SynGroupID es requerido.

SynGroupID debe ser numerico.

Token es requerido.

La longitud de Token es limitada.

Token debe ser una sola palabra de busqueda, a menos que estandares futuros permitan frases.

Las combinaciones duplicadas de SynGroupID y Token estan bloqueadas.

Si se esta creando un nuevo grupo, puede requerirse el siguiente numero de grupo disponible.

## **EfectosPosteriores**

Los grupos de sinonimos bien disenados mejoran la recuperacion de informacion al coincidir con vocabulario alternativo utilizado por los usuarios.

Los grupos mal disenados pueden ampliar demasiado las busquedas y reducir la precision.

Agregar palabras no relacionadas a un mismo grupo puede generar resultados debiles o enganosos.

Los cambios afectan la expansion de consultas y las coincidencias candidatas de busqueda.

## **Ejemplos**

Ejemplo 1: El Grupo 10 contiene pay, payment, paid y remit.

Si un usuario busca pay, el motor tambien puede buscar payment, paid y remit.

Si un usuario busca remit, el motor tambien puede buscar pay, payment y paid.

Ejemplo 2: El Grupo 20 contiene tenant, renter y lessee.

Ejemplo 3: El Grupo 30 contiene owner y landlord.

Ejemplo 4: El Grupo 40 contiene delete, remove y erase.

## **SolucionDeProblemas**

Si aparece SynGroupID is required, ingrese o seleccione un grupo valido.

Si aparece Token is required, ingrese un token antes de guardar.

Si aparece duplicate synonym already exists, seleccione otro token u otro grupo.

Si la edicion esta deshabilitada, elimine la fila anterior y agregue la fila corregida.

Si los botones de paginacion no cambian los resultados, confirme que existe mas de una pagina.

Si los resultados de busqueda se vuelven demasiado amplios, revise las familias de sinonimos agregadas recientemente.

## **SeguridadYAcceso**

Esta pantalla esta controlada por la seguridad del programa y las reglas de acceso administrativo.

Se requiere acceso de lectura para abrir la pantalla.

Se requiere acceso administrativo de actualizacion para agregar o eliminar filas de sinonimos.

Debido a que los cambios en sinonimos afectan el comportamiento global de busqueda, solamente usuarios autorizados deben mantener esta pantalla.

## **400.000 - Administrar Palabras Excluidas**

Screen | 2026-05-11 00:00:00 SN\_SearchBypass

## **400.000 Administrar Palabras Excluidas**

### **Proposito**

Use esta pantalla para mantener los tokens excluidos del motor de busqueda del manual.

Los tokens excluidos son palabras, simbolos o terminos de bajo valor que deben ignorarse, eliminarse o manejarse de forma especial durante el procesamiento de busqueda.

Estas entradas ayudan a limpiar las consultas del usuario antes de iniciar la puntuacion y la coincidencia.

Esta pantalla usa Search-Token-Table y marca los tokens seleccionados con la bandera IsBypass.

Use esta pantalla cuando ciertos tokens generen comportamiento de busqueda ruidoso o de baja calidad.

### **Procesamiento**

El campo Search filtra la cuadrícula de tokens por el valor Token.

Select carga una fila de token en el panel de detalle.

Add abre un nuevo panel de detalle para crear un registro de token.

Save crea una nueva fila de token con las configuraciones IsBypass e IsStopword.

Delete elimina la fila de token seleccionada.

Los tokens existentes no se editan directamente. Si se necesitan cambios, elimine la fila y agregue una fila corregida.

Los botones de paginacion se mueven por multiples paginas de resultados de tokens.

La pantalla tambien muestra DocFreq, que es el conteo almacenado de frecuencia de documentos para el token.

DocFreq es informativo y de solo lectura.

## Donde Encontrar

Menu Principal a Control de Busqueda a Terminos Excluidos de Busqueda.

## Imágenes

The screenshot shows the 'Sistema de Inteligencia Corporativa' interface. At the top, there is a navigation bar with 'Inicio', 'Ayuda de Pantalla', and a search box for manual help. Below this is a menu with options like 'Archivo', 'Chat', 'Libros y Capítulos', 'Documentos de Pantallas', 'Documentos de Procedimientos', 'Visualizacion de Libros', 'Procesar Documentos', 'Control de IA', 'Control de Busqueda', and 'Utilidades'. The main content area is titled 'Tokens de exclusion' and contains a table of excluded tokens. The table has columns for 'TokenID', 'Token', 'DocFreq', 'Es Stopword', and 'Excluir'. Each row has a 'Seleccionar' button. The table shows 20 results on page 1 of 15.

**Tokens de exclusion** controlan como se procesa una palabra en la busqueda. Configure *IsBypass*= 'Y' para eliminar ruido desde el inicio, por ejemplo '<a>'. Configure *IsStopword*='Y' para ignorarla durante la puntuacion. *TokenID* se asigna automaticamente y *DocFreq* es solo lectura e inicia en 0.

Buscar:  [Buscar](#) [Limpiar busqueda](#) [Agregar](#) [Primera](#) [Anterior](#) [Pagina 1 de 15](#) [Siguiete](#) [Ultima](#)

| Seleccionar                 | TokenID | Token           | DocFreq | Es Stopword | Excluir |
|-----------------------------|---------|-----------------|---------|-------------|---------|
| <a href="#">Seleccionar</a> | 10      | 000             | 1       | N           | N       |
| <a href="#">Seleccionar</a> | 9       | 020             | 1       | N           | N       |
| <a href="#">Seleccionar</a> | 209     | abre            | 1       | N           | N       |
| <a href="#">Seleccionar</a> | 112     | abrir           | 1       | N           | N       |
| <a href="#">Seleccionar</a> | 53      | abrirse         | 1       | N           | N       |
| <a href="#">Seleccionar</a> | 228     | acceder         | 1       | N           | N       |
| <a href="#">Seleccionar</a> | 234     | acceso          | 1       | N           | N       |
| <a href="#">Seleccionar</a> | 203     | acciones        | 1       | N           | N       |
| <a href="#">Seleccionar</a> | 62      | activa          | 1       | N           | N       |
| <a href="#">Seleccionar</a> | 254     | actividad       | 1       | N           | N       |
| <a href="#">Seleccionar</a> | 177     | actividades     | 1       | N           | N       |
| <a href="#">Seleccionar</a> | 212     | actual          | 1       | N           | N       |
| <a href="#">Seleccionar</a> | 266     | actualice       | 1       | N           | N       |
| <a href="#">Seleccionar</a> | 143     | administra      | 1       | N           | N       |
| <a href="#">Seleccionar</a> | 77      | administracion  | 1       | N           | N       |
| <a href="#">Seleccionar</a> | 276     | administrador   | 1       | N           | N       |
| <a href="#">Seleccionar</a> | 191     | administrativas | 1       | N           | N       |
| <a href="#">Seleccionar</a> | 161     | ai              | 1       | N           | N       |
| <a href="#">Seleccionar</a> | 195     | ajustar         | 1       | N           | N       |
| <a href="#">Seleccionar</a> | 205     | al              | 1       | N           | N       |

Figura: Pantalla de mantenimiento de tokens excluidos.

## **BotonesYAcciones**

Search filtra la cuadrícula por el texto del token.

Search Reset borra el filtro de búsqueda y vuelve a cargar todas las filas.

Add abre una nueva fila de detalle para entrada.

Select carga la fila de token elegida.

Save crea un nuevo registro de token.

Delete elimina el registro de token seleccionado.

Cancel cierra el panel de detalle sin guardar.

First se mueve a la primera página de resultados.

Prev se mueve a la página anterior.

Next se mueve a la página siguiente.

Last se mueve a la última página.

## **ComoUsar**

Para agregar un token excluido, presione Add, ingrese el Token, configure IsBypass en Y y guarde.

Para crear solo una palabra vacía, configure IsStopword en Y e IsBypass en N.

Para crear un token que sea excluido y también tratado como palabra vacía, configure ambos campos en Y.

Para eliminar un token de la lista, seleccione la fila y presione Delete.

Para cambiar un token, elimine la fila anterior y agregue la fila corregida.

Use Search para localizar rápidamente un token existente antes de agregar duplicados.

## **CamposOConfiguraciones**

Search for es el cuadro de filtro usado para localizar tokens.

TokenID es el identificador numérico del sistema para el token.

TokenID es asignado por el sistema.

Token es la palabra o símbolo de búsqueda registrado.

DocFreq es el número almacenado de registros indexados que contienen ese token.

IsStopword controla si el token se ignora para la puntuación como palabra vacía.

IsBypass controla si el token debe eliminarse o excluirse durante el procesamiento de la consulta.

Y significa activo.

N significa inactivo.

## **ClavesYAlcance**

Esta pantalla trabaja con Search-Token-Table.

La clave primaria es TokenID.

Token tambien se trata como unico dentro de la tabla.

Esta pantalla administra el comportamiento de tokens excluidos y palabras vacias.

Esta pantalla no administra sinonimos, parametros de puntuacion, registros de consultas ni operaciones de reconstruccion del indice.

## **ReglasYValidaciones**

TokenID debe ser numerico cuando se proporciona.

Token es requerido.

Token no debe contener espacios.

La longitud de Token es limitada.

Los valores duplicados de Token se bloquean.

IsStopword debe ser Y o N.

IsBypass debe ser Y o N.

Las filas existentes se mantienen eliminando y volviendo a agregar.

## **EfectosPosteriores**

Los tokens excluidos pueden eliminarse de la entrada de busqueda antes de que se ejecute la logica de recuperacion.

Esto puede reducir el ruido causado por simbolos o terminos sin significado.

Una configuracion incorrecta de tokens excluidos puede eliminar palabras utiles de la intencion del usuario.

Las configuraciones de palabras vacias pueden reducir el peso de puntuacion de tokens comunes.

Los cambios afectan la limpieza de consultas, el manejo de tokens y la relevancia general de busqueda.

## **Ejemplos**

Ejemplo 1: Token and con IsStopword=Y e IsBypass=N reduce la influencia de una palabra conectora comun.

Ejemplo 2: Token a con IsBypass=Y elimina un token de una sola letra y bajo valor del procesamiento de búsqueda.

Ejemplo 3: Token the con IsStopword=Y e IsBypass=Y puede ignorarse por completo durante la búsqueda.

Ejemplo 4: Token amp con IsBypass=Y puede eliminar texto ruidoso de símbolos convertido desde documentos importados.

Ejemplo 5: Si los usuarios buscan owner payment y el token payment se excluye por error, se pueden perder resultados relevantes.

## **SolucionDeProblemas**

Si aparece Token is required, ingrese un token antes de guardar.

Si aparece Token must not contain spaces, ingrese solo un token.

Si aparece duplicate token already exists, busque primero el token y revise la fila existente.

Si los botones de paginación no mueven los resultados, confirme que exista más de una página.

Si la calidad de búsqueda empeora, revise los tokens excluidos agregados recientemente.

Si desaparecen demasiados resultados, puede que palabras útiles se hayan excluido incorrectamente.

## **SeguridadYAcceso**

Esta pantalla está controlada por la seguridad del programa y las reglas de acceso administrativo.

Se requiere acceso de lectura para abrir la pantalla.

Se requiere acceso administrativo de actualización para agregar o eliminar filas de tokens.

Debido a que los controles de tokens afectan el motor global de búsqueda, solo usuarios autorizados deben mantener esta pantalla.

## **500.000 - Ver Log de Consultas**

Screen | 2026-05-11 00:00:00 SN\_SearchQueryLog

## **500.000 Ver Log de Consultas**

### **Propósito**

Use esta pantalla para revisar las búsquedas realizadas por los usuarios en el sistema de búsqueda del manual.

El Log de Consultas almacena lo que los usuarios buscaron, cuando realizaron la búsqueda, cuántos resultados fueron devueltos y la velocidad de respuesta.

Esta pantalla se utiliza principalmente para análisis, solución de problemas y mejora de la calidad de búsqueda.

Los administradores pueden identificar frases de búsqueda comunes, búsquedas con pocos resultados y tendencias de rendimiento.

## **Procesamiento**

La pantalla lee registros desde Search\_QueryLog\_Table.

Los campos de búsqueda permiten filtrar por fecha o por texto.

Una fecha busca información correspondiente a un solo día.

Dos fechas buscan dentro de un rango de fechas inclusivo.

Un término de texto busca consultas que coincidan con ese texto.

Dos términos de texto realizan una búsqueda utilizando lógica OR.

No se permite mezclar fechas y texto en las dos cajas de búsqueda al mismo tiempo.

Los resultados muestran primero las entradas más recientes.

Los botones de paginación permiten moverse por múltiples páginas de resultados.

Reset Log elimina todas las filas almacenadas en el log de consultas.

## **Donde Encontrar**

Menu Principal a Control de Búsqueda a Log de Consultas de Búsqueda.

## **Imágenes**

Corporate Intelligence System

Home Screen Help ?

Screen Name

Description

Chatear conmigo

Archivo
Chatear conmigo
Libros y Capítulos
Pantallas y Documentos
Documentos de Procedimientos
Visualización de Libros
Documentos de Ingesta
Control de IA
Control de Búsqueda
Utilidades

**Registro de Consultas de Búsqueda** muestra la frecuencia de consultas por día. Puede filtrar por rango de fechas o texto.  
Los resultados incluyen un resumen de la consulta.

Buscar:


Buscar
Limpiar búsqueda
Reiniciar Registro
Primera Anterior Página 1 de 1 Siguiente Última

Recuperados 17 de 17 — Página 1 de 1

| Fecha               | Usuario | Consulta   | Resultados | Latencia (ms) |
|---------------------|---------|------------|------------|---------------|
| 2026-05-16 22:17:14 | ivan    | chat       | 33         | 5             |
| 2026-05-16 22:14:11 | ivan    | chat       | 33         | 8             |
| 2026-05-09 16:51:24 | ivan    | chat       | 20         | 26            |
| 2026-05-08 19:28:17 | ivan    | chat       | 20         | 36            |
| 2026-05-02 15:20:58 | ivan    | chat       | 20         | 93            |
| 2026-04-29 15:43:20 | ivan    | chat       | 20         | 65            |
| 2026-04-17 20:22:58 | ivan    | pdf        | 9          | 48            |
| 2026-04-16 23:08:01 | ivan    | pdf        | 6          | 24            |
| 2026-03-03 00:51:39 | ivan    | metadatos  | 9          | 16            |
| 2026-03-02 23:46:56 | ivan    | Libro      | 7          | 10            |
| 2026-03-02 23:44:54 | ivan    | Libro      | 7          | 64            |
| 2026-03-01 18:35:17 | ivan    | menú       | 1          | 16            |
| 2026-03-01 18:32:37 | ivan    | menú       | 1          | 14            |
| 2026-03-01 18:21:36 | ivan    | menú       | 1          | 65            |
| 2026-03-01 18:21:27 | ivan    | navegación | 1          | 54            |
| 2026-03-01 18:20:38 | ivan    | navegación | 1          | 7             |
| 2026-03-01 18:18:45 | ivan    | navegación | 1          | 42            |

Figura: Pantalla para revision del log de consultas.

## Botones Y Acciones

Search aplica los filtros ingresados.

Search Reset limpia los filtros y vuelve a cargar los registros.

Reset Log elimina todas las filas del log de consultas.

First se mueve a la primera pagina.

Prev se mueve a la pagina anterior.

Next se mueve a la pagina siguiente.

Last se mueve a la ultima pagina.

## Como Usar

Para revisar las busquedas realizadas hoy, ingrese la fecha de hoy y presione Search.

Para revisar un rango de fechas, ingrese la fecha inicial en la primera caja y la fecha final en la segunda caja, luego presione Search.

Para revisar busquedas relacionadas con pagos, ingrese payment y presione Search.

Para revisar busquedas de dos temas, ingrese rent en la primera caja y deposit en la segunda caja, luego presione Search.

Para eliminar todo el historial despues de realizar pruebas, presione Reset Log.

Use Search Reset para limpiar filtros sin eliminar informacion.

## **CamposOConfiguraciones**

Search for caja 1 acepta una fecha o un termino de texto.

Search for caja 2 acepta una segunda fecha o un segundo termino de texto.

Date es la fecha y hora de la solicitud de busqueda.

User es el identificador del usuario que realizo la busqueda.

Query es el texto ingresado por el usuario.

Results es la cantidad de resultados devueltos.

Latency (ms) es la velocidad aproximada de busqueda medida en milisegundos.

## **ClavesYAlcance**

Esta pantalla trabaja con Search\_QueryLog\_Table.

Cada fila normalmente representa una busqueda ejecutada.

Esta pantalla esta orientada a consultas y mantenimiento.

Esta pantalla no administra palabras vacias, sinonimos, configuraciones de puntuacion ni logica de reconstruccion del indice.

## **ReglasYValidaciones**

Ingrese fechas o terminos de texto en las dos cajas de busqueda.

No mezcle una fecha en una caja y texto en la otra.

Los rangos de fechas son inclusivos.

Dos terminos de texto utilizan coincidencia OR.

Las cajas de busqueda vacias muestran los registros mas recientes.

Reset Log elimina permanentemente el historial del log.

## **EfectosPosteriores**

Revisar los logs ayuda a identificar busquedas que devuelven cero resultados.

Las busquedas repetidas con frecuencia pueden indicar necesidades importantes de los usuarios.

Valores altos de latencia pueden indicar problemas de rendimiento.

Los logs de consultas pueden orientar futuras mejoras de sinonimos, palabras vacias y reglas de clasificacion.

Restablecer el log elimina los datos historicos utilizados para analisis.

## Ejemplos

Ejemplo 1: Ingrese 04/15/2026 para ver todas las busquedas realizadas ese dia.

Ejemplo 2: Ingrese 04/01/2026 y 04/15/2026 para revisar un periodo de busqueda de dos semanas.

Ejemplo 3: Ingrese lease para ver busquedas que contienen lease.

Ejemplo 4: Ingrese tenant en la caja 1 y owner en la caja 2 para ver busquedas que contienen tenant OR owner.

Ejemplo 5: Si Query muestra owner payment y Results muestra 0, esa frase puede requerir revision de sinonimos o de indexacion.

## SolucionDeProblemas

Si no aparecen filas, verifique que los filtros no sean demasiado restrictivos.

Si mezclar fecha y texto genera un error, elimine uno de los tipos de filtro y vuelva a buscar.

Si los botones de paginacion no funcionan, puede existir solamente una pagina de resultados.

Si los tiempos de respuesta son altos, revise la salud del indice y la carga del servidor.

Si falta historial, es posible que se haya utilizado Reset Log.

## SeguridadYAcceso

Esta pantalla esta controlada por la seguridad del programa y las reglas de acceso administrativo.

Se requiere acceso de lectura para visualizar los logs.

Se requiere acceso administrativo de actualizacion para restablecer el log.

Debido a que los logs pueden contener historial de actividad de usuarios, el acceso debe limitarse a usuarios autorizados.

## 600.000 - Ver Estadisticas de Busqueda

Screen | 2026-05-11 00:00:00 SN\_SearchStats

## 600.000 Ver Estadisticas de Busqueda

### Proposito

Use esta pantalla para revisar la salud, el tamano y las estadisticas operativas del indice de busqueda del manual.

Esta pantalla proporciona un panel de solo lectura que muestra conteos de documentos, conteos de

tokens, publicaciones, tokens mas frecuentes, documentos indexados mas grandes y resúmenes de mantenimiento.

Esta diseñada para administradores que necesitan supervisar el crecimiento del índice, el rendimiento y las tendencias de calidad de búsqueda.

No se editan registros desde esta pantalla.

## **Procesamiento**

Cuando la pantalla se abre, ejecuta automáticamente rutinas de estadísticas en segundo plano.

El programa llama la lógica de reportes y la lógica de mantenimiento o limpieza, y luego muestra los resultados obtenidos.

No se requiere un botón Search.

La pantalla es informativa y se actualiza mediante recarga.

La sección Totals muestra conteos generales del índice.

La sección Top Tokens muestra las palabras indexadas más comunes.


La sección Largest Documents muestra las fuentes indexadas más grandes según la cantidad de tokens.

La sección Vacuum Summary muestra estadísticas de mantenimiento y limpieza.

## **Donde Encontrar**

Menu Principal a Control de Búsqueda a Estadísticas y Salud del Índice.

## **Imágenes**



Sistema de Inteligencia Corporativa

Inicio Ayuda de Pantalla ?

Pantalla   
Descripcion

Q  
Chat

[2026-06-08T11:04:38+00:00] reportStats: docs=1 tokens=285 postings=285  
 [2026-06-08T11:04:38+00:00] Action 'reportStats' completed in 2 ms.  
 [2026-06-08T11:04:38+00:00] vacuumStats: updated DocFreq for 285 tokens.  
 [2026-06-08T11:04:38+00:00] Action 'vacuumStats' completed in 193 ms.

|         |      |                    |                         |                              |                         |                     |               |                     |            |
|---------|------|--------------------|-------------------------|------------------------------|-------------------------|---------------------|---------------|---------------------|------------|
| Archivo | Chat | Libros y Capítulos | Documentos de Pantallas | Documentos de Procedimientos | Visualización de Libros | Procesar Documentos | Control de IA | Control de Búsqueda | Utilidades |
|---------|------|--------------------|-------------------------|------------------------------|-------------------------|---------------------|---------------|---------------------|------------|

| Estadísticas del Índice de Búsqueda (solo lectura) |                         |                          |                     |
|--|-------------------------|--------------------------|---------------------|
| <b>Totales</b>                                     |                         |                          |                     |
| Documentos   | 1                       | Tokens                   | 285                 |
| Registros  | 285                     | Ultima Indexacion        | 2026-05-30 13:24:10 |
| Tiempo del Informe (ms)                            | 2                       |                          |                     |
| <b>Tokens Principales</b>                          |                         |                          |                     |
| Token  | Frecuencia de Documento |                          |                     |
| 000  | 1                       |                          |                     |
| 020  | 1                       |                          |                     |
| abre   | 1                       |                          |                     |
| abrir  | 1                       |                          |                     |
| abrirse  | 1                       |                          |                     |
| acceder  | 1                       |                          |                     |
| acceso   | 1                       |                          |                     |
| acciones   | 1                       |                          |                     |
| activa   | 1                       |                          |                     |
| actividad  | 1                       |                          |                     |
| actividades  | 1                       |                          |                     |
| actual   | 1                       |                          |                     |
| actualice  | 1                       |                          |                     |
| administra   | 1                       |                          |                     |
| administracion                                     | 1                       |                          |                     |
| administrador                                      | 1                       |                          |                     |
| administrativas                                    | 1                       |                          |                     |
| ai   | 1                       |                          |                     |
| ajustar  | 1                       |                          |                     |
| al   | 1                       |                          |                     |
| <b>Documentos Mas Grandes</b>                      |                         |                          |                     |
| Tipo   | Nombre                  | Titulo                   | Cantidad de Tokens  |
| SCR  | Menu_Main               | Menu Principal           | 724                 |
| <b>Resumen de Mantenimiento</b>                    |                         |                          |                     |
| Tokens Afectados                                   | 285                     | Tiempo de Ejecucion (ms) | 193                 |

Figura: Panel de estadísticas de búsqueda.

## Botones Y Acciones

Esta pantalla es de solo lectura y normalmente no tiene botones de mantenimiento.

Use la opción de actualizar del navegador o vuelva a abrir la pantalla para recargar las estadísticas.

## Como Usar

Abra la pantalla y revise primero la sección Totals.

Revise Documents, Tokens y Postings para comprender el tamaño del índice.

Revise Last Indexed para confirmar actividad reciente de indexacion.

Revise Top Tokens para identificar palabras demasiado comunes o con poco valor.

Revise Largest Documents para identificar fuentes con tamaño inusualmente grande.

Revise Vacuum Summary para confirmar que las actividades de mantenimiento se completaron correctamente.

## **CamposOConfiguraciones**

Documents es la cantidad de registros fuente indexados.

Tokens es la cantidad de tokens de búsqueda almacenados en el índice.

Postings es la cantidad de filas de coincidencia entre tokens y documentos.

Last Indexed es la fecha y hora de la actualización más reciente del índice.

Report Runtime (ms) es el tiempo requerido para generar las estadísticas.

Top Tokens muestra palabras indexadas comunes junto con su frecuencia en documentos.

Largest Documents muestra registros indexados con las mayores cantidades de tokens.

Vacuum Tokens Affected muestra las filas afectadas por la lógica de limpieza.

Vacuum Runtime (ms) muestra el tiempo transcurrido durante el mantenimiento.

## **ClavesYAlcance**

Esta pantalla resume información de las tablas del índice de búsqueda y de las rutinas de mantenimiento.

Puede leer información de estructuras de tokens, publicaciones, colas e índices de documentos.

Esta pantalla no administra directamente palabras vacías, sinónimos, logs de consultas ni opciones de reconstrucción.

## **ReglasYValidaciones**

Esta pantalla es de solo lectura.

Los conteos dependen del contenido actual de la base de datos.

Los sistemas grandes pueden requerir más tiempo para generar estadísticas.

Si las rutinas de mantenimiento fallan, pueden mostrarse mensajes de advertencia en lugar de datos.

## **EfectosPosteriores**

No se modifica ninguna información simplemente por visualizar esta pantalla.

Sin embargo, la informacion mostrada puede ayudar a tomar decisiones de limpieza y ajuste.

Cantidades muy altas de tokens pueden indicar que faltan palabras vacias.

Documentos extremadamente grandes pueden indicar archivos que deben dividirse o limpiarse.

Fechas antiguas en Last Indexed pueden indicar retrasos en la indexacion.

## **Ejemplos**

Ejemplo 1: Documents = 5,000 confirma que cinco mil fuentes estan indexadas.

Ejemplo 2: Tokens = 900,000 junto con muchos Top Tokens sin valor puede indicar que se necesita una mejor configuracion de palabras vacias.

Ejemplo 3: Largest Documents muestra una fuente con 250,000 tokens, indicando un documento que podria requerir segmentacion.

Ejemplo 4: Last Indexed muestra una fecha de hace tres semanas, sugiriendo que la cola de indexacion podria no estar procesando correctamente.

Ejemplo 5: Vacuum Runtime = 120 ms y Tokens Affected = 0 puede indicar que no fue necesaria ninguna limpieza.

## **SolucionDeProblemas**

Si todos los conteos muestran cero, confirme que el indice ha sido construido.

Si Last Indexed esta en blanco, es posible que la indexacion nunca se haya ejecutado.

Si Top Tokens contiene muchas palabras sin significado, revise las configuraciones de palabras vacias y tokens excluidos.

Si Largest Documents contiene registros inesperados, inspeccione la calidad del proceso de carga de las fuentes.

Si la pagina carga lentamente, la generacion de estadisticas puede estar procesando un indice grande.

Si aparecen mensajes de error, revise las rutinas del indice incluidas y la conectividad con la base de datos.

## **SeguridadYAcceso**

Esta pantalla esta controlada por la seguridad del programa y las reglas de acceso administrativo.

Se requiere acceso de lectura para visualizar las estadisticas.

Debido a que las estadisticas revelan informacion interna del sistema, el acceso debe limitarse a usuarios autorizados.

## 700.000 - Administrar Opciones del Indice Invertido

Screen | 2026-05-11 00:00:00 SN\_SearchIndex

### **700.000 Administrar Opciones del Indice Invertido**

#### **Proposito**

Use esta pantalla para ejecutar acciones administrativas sobre el indice de busqueda del manual.

Este es el centro de control para reconstruccion del indice, procesamiento de colas, reindexacion de documentos individuales, acciones de depuracion, limpieza de cache y verificaciones de diagnostico.

La pantalla dirige las acciones seleccionadas al motor de mantenimiento del indice.

Debido a que estas acciones pueden modificar el indice activo de busqueda, esta pantalla debe ser utilizada solamente por administradores autorizados.

#### **Procesamiento**

Seleccione una Accion de la lista desplegable.

Dependiendo de la accion seleccionada, apareceran campos adicionales como Tipo de Documento, Nombre del Documento o Maximo de Elementos en Cola.

Las opciones Include Unassigned, Smart Rebuild y Dry Run permiten controlar el comportamiento del procesamiento.

Presione Save para ejecutar la accion de mantenimiento seleccionada.

El programa valida los datos ingresados y luego dirige la solicitud al motor de indexacion.

Los mensajes y estadisticas son devueltos despues del procesamiento.

#### **Donde Encontrar**

Menu Principal a Control de Busqueda a Reindexacion y Cola.

#### **Imagenes**

**PHP ERROR**  
 Message: Undefined variable \$sesPreFix  
 File: /home/sympzygx/companyaidataes.com/SN\_SearchIndex.php  
 Line: 484  
 Error Number: 2

**Warning:** Undefined variable \$sesPreFix in /home/sympzygx/companyaidataes.com/SN\_SearchIndex.php on line 484

Seleccione una accion y las opciones deseadas a continuacion.  
 Para acciones de un solo documento, seleccione el tipo e ingrese el nombre exacto.  
 Utilice Procesar Cola de Reindexacion para manejar elementos pendientes por lotes.  
 Utilice Incluir Sin Asignar si desea indexar contenido antiguo o de pruebas.

**Nota:** Para borrar y reconstruir el indice, seleccione Reconstruir Todo y deje Reconstruccion Inteligente sin marcar.

Accion:

Incluir Sin Asignar  si  no Reconstruccion Inteligente  si

Simulacion (Sin Escrituras)  si  no

Figura: Pantalla de control para mantenimiento del indice de busqueda.

## Botones Y Acciones

Save ejecuta la accion seleccionada.

Las opciones de Accion incluyen Rebuild All, Smart Rebuild, Run Queue, Reindex Doc, Enqueue Doc, Purge Doc, Vacuum Stats, Queue Depth, Flush Caches y Self Check.

## Como Usar

Seleccione Rebuild All para recrear completamente el indice.

Seleccione Smart Rebuild para procesar solamente elementos modificados o desactualizados.

Seleccione Run Queue para procesar entradas pendientes de la cola en lotes.

Seleccione Reindex Doc para reconstruir una pantalla o procedimiento especifico.

Seleccione Enqueue Doc para colocar un elemento en la cola para procesamiento posterior.

Seleccione Purge Doc para eliminar un elemento indexado del motor de busqueda.

Seleccione Queue Depth para ver la cantidad de elementos pendientes en la cola.

Seleccione Flush Caches para limpiar los datos almacenados en cache.

Seleccione Self Check para ejecutar diagnosticos internos.

Use Dry Run cuando desee probar la logica sin guardar cambios.

## **CamposOConfiguraciones**

Action es la tarea de mantenimiento seleccionada.

Document Type es SCR para Pantalla o PROC para Procedimiento.

Document Name es el nombre exacto del ScreenName o ProcedureName.

Queue Max Items controla cuantas filas de la cola se procesan en una ejecucion.

Include Unassigned incluye contenido heredado o sin asignar durante la reconstruccion.

Smart Rebuild utiliza logica de deteccion de cambios o contenido desactualizado en lugar de una reconstruccion completa.

Dry Run realiza pruebas sin guardar cambios.

## **ClavesYAlcance**

Esta pantalla controla las rutinas de generacion del indice y el procesamiento de colas.

Puede leer informacion desde Sec\_Screen\_Table, Proc\_Procedure\_Table, tablas de cola, tablas de tokens, tablas de publicaciones y estructuras de cache.

Esta pantalla no administra directamente palabras vacias, sinonimos ni registros de consultas.

## **ReglasYValidaciones**

Action es requerido.

Las acciones para documentos individuales requieren Document Type y el nombre exacto de Document Name.

Queue Max Items debe ser numerico y mayor que cero.

Smart Rebuild se aplica automaticamente para ciertos modos de reconstruccion.

Solo usuarios autorizados deben ejecutar acciones que realicen cambios.

Rebuild All sin Smart Rebuild puede eliminar y recrear completamente el contenido del indice.

## **EfectosPosteriores**

Rebuild All puede recrear completamente el indice invertido.

Smart Rebuild actualiza solamente registros modificados y generalmente es mas rapido.

Run Queue procesa solicitudes pendientes de indexacion.

Purge Doc elimina un documento de los resultados de busqueda.

Flush Caches puede actualizar comportamientos de busqueda que esten utilizando informacion antigua.

Nombres incorrectos de documentos en acciones individuales pueden generar mensajes de documento no encontrado.

## **Ejemplos**

Ejemplo 1: Seleccione Smart Rebuild y presione Save para actualizar solamente pantallas y procedimientos modificados.

Ejemplo 2: Seleccione Rebuild All, deje Smart Rebuild sin marcar y presione Save para recrear completamente el índice.

Ejemplo 3: Seleccione Run Queue, ingrese 200 en Queue Max Items y presione Save para procesar doscientas filas pendientes.

Ejemplo 4: Seleccione Reindex Doc, elija SCR, ingrese SN\_SearchStats y presione Save para reconstruir solamente esa pantalla.

Ejemplo 5: Seleccione Purge Doc, elija PROC, ingrese PrintChecks y presione Save para eliminar ese procedimiento del índice.

Ejemplo 6: Seleccione Flush Caches y presione Save después de modificar palabras vacías o valores de puntuación.

## **SolucionDeProblemas**

Si no ocurre ninguna acción, confirme que Action fue seleccionada y que se presione Save.

Si aparece Screen not found, verifique la ortografía exacta de ScreenName.

Si aparece Procedure not found, verifique la ortografía exacta de ProcedureName.

Si el procesamiento de la cola devuelve cero resultados, puede que no existan elementos pendientes.

Si la reconstrucción es lenta, utilice Smart Rebuild en lugar de una reconstrucción completa cuando sea posible.

Si los resultados de búsqueda continúan mostrando información antigua, ejecute Smart Rebuild y luego Flush Caches.

Si Dry Run estaba habilitado, no se realizarán cambios hasta que sea desactivado.

## **SeguridadYAcceso**

Esta pantalla está controlada por la seguridad del programa y las reglas de acceso administrativo.

Se requiere acceso de lectura para abrir la pantalla.

Se requiere acceso administrativo de actualización para ejecutar acciones de mantenimiento del índice.

Debido a que esta pantalla puede modificar significativamente el motor de búsqueda, el acceso debe limitarse a administradores de confianza.

# 600.000 - Administracion de Configuracion del Agente de Chat

## 100.000 - Administrar Stop Words de IA

Screen | 2026-05-11 00:00:00 SN\_AIWordStopAI

### **100.000 Administrar Stop Words de IA**

#### **Proposito**

Use esta pantalla para mantener las stop words de IA utilizadas por el agente de chat, el motor de palabras clave, las rutinas de analisis de documentos y los procesos de soporte de busqueda de IA.

Las stop words de IA son palabras comunes, repetitivas, ruidosas o de bajo valor que deben ignorarse o reducirse durante la extraccion de palabras clave, el analisis de fragmentos, la indexacion o la logica de soporte de recuperacion.

Esta pantalla es diferente de las stop words de busqueda estandar porque esta enfocada en la calidad de carga y recuperacion de informacion de IA.

Use esta pantalla cuando el sistema de IA indexe repetidamente palabras sin significado, otorgue demasiado peso a texto de relleno o devuelva palabras clave de poca calidad.

#### **Procesamiento**

La pantalla lee y mantiene registros de AI\_StopWord\_Table.

El campo Search filtra por WordText o WordNorm.

Un filtro Active permite visualizar solamente registros activos, solamente registros inactivos o todos los registros.

Select carga una fila en el panel de detalle.

Add abre un nuevo panel de detalle con valores predeterminados como Category GENERAL y Active Y.

Save crea una nueva fila o actualiza una fila existente.

Si WordNorm esta vacio, el sistema normaliza automaticamente WordText a un valor limpio en minusculas.


Delete elimina la fila de stop word seleccionada.

Los botones de paginacion permiten desplazarse entre multiples paginas de resultados.

#### **Donde Encontrar**

Menu Principal a Control de IA a Stop Words de IA.

#### **Imagenes**



**Sistema de Inteligencia Corporativa**

[Inicio](#)
[Ayuda de Pantalla ?](#)

Pantalla:

Descripcion:

Archivo
Chat
Libros y Capítulos
Documentos de Pantallas
Documentos de Procedimientos
Visualizacion de Libros
Procesar Documentos
Control de IA
Control de Busqueda
Utilidades

**Palabras Ignoradas de IA** son terminos comunes o sin significado importante que deben ignorarse durante la generacion de palabras clave, la indexacion o el soporte de busqueda de IA. Use el cuadro de Busqueda para filtrar por *WordText* o *WordNorm*, haga clic en *Seleccionar* para editar y mantenga *WordText*, *WordNorm*, *Categoria* y *Activo*. La categoria predeterminada es GENERAL. Los cambios afectan como se ignoran las palabras durante el procesamiento.

Buscar:

Recuperados 21 a 40 de 313 - Pagina 2 de 16

Activo: Todos ▼

[Primera](#)
[Anterior](#)
[Pagina 2 de 16](#)
[Siguiente](#)
[Ultima](#)

|  | Seleccionar                                | ID   | WordText | WordNorm | Categoria | Activo | Editor | Ultima Fecha        |
|--|--|------|----------|----------|-----------|--------|--------|---------------------|
|  | <input type="button" value="Seleccionar"/> | 1210 | aquella  | aquella  | GENERAL   | Y      | SYS    | 0000-00-00 00:00:00 |
|  | <input type="button" value="Seleccionar"/> | 1211 | aquellas | aquellas | GENERAL   | Y      | SYS    | 0000-00-00 00:00:00 |
|  | <input type="button" value="Seleccionar"/> | 1212 | aquellos | aquellos | GENERAL   | Y      | SYS    | 0000-00-00 00:00:00 |
|  | <input type="button" value="Seleccionar"/> | 1012 | are      | are      | GENERAL   | Y      | SYS    | 0000-00-00 00:00:00 |
|  | <input type="button" value="Seleccionar"/> | 1013 | aren't   | aren't   | GENERAL   | Y      | SYS    | 0000-00-00 00:00:00 |
|  | <input type="button" value="Seleccionar"/> | 1176 | article  | article  | HTML      | Y      | SYS    | 0000-00-00 00:00:00 |
|  | <input type="button" value="Seleccionar"/> | 1014 | as       | as       | GENERAL   | Y      | SYS    | 0000-00-00 00:00:00 |
|  | <input type="button" value="Seleccionar"/> | 1213 | asi      | asi      | GENERAL   | Y      | SYS    | 0000-00-00 00:00:00 |
|  | <input type="button" value="Seleccionar"/> | 1177 | aside    | aside    | HTML      | Y      | SYS    | 0000-00-00 00:00:00 |
|  | <input type="button" value="Seleccionar"/> | 1015 | at       | at       | GENERAL   | Y      | SYS    | 0000-00-00 00:00:00 |
|  | <input type="button" value="Seleccionar"/> | 1214 | aun      | aun      | GENERAL   | Y      | SYS    | 0000-00-00 00:00:00 |
|  | <input type="button" value="Seleccionar"/> | 1215 | aunque   | aunque   | GENERAL   | Y      | SYS    | 0000-00-00 00:00:00 |
|  | <input type="button" value="Seleccionar"/> | 1178 | b        | b        | HTML      | Y      | SYS    | 0000-00-00 00:00:00 |
|  | <input type="button" value="Seleccionar"/> | 1216 | bajo     | bajo     | GENERAL   | Y      | SYS    | 0000-00-00 00:00:00 |
|  | <input type="button" value="Seleccionar"/> | 1217 | bastante | bastante | GENERAL   | Y      | SYS    | 0000-00-00 00:00:00 |
|  | <input type="button" value="Seleccionar"/> | 1016 | be       | be       | GENERAL   | Y      | SYS    | 0000-00-00 00:00:00 |
|  | <input type="button" value="Seleccionar"/> | 1017 | because  | because  | GENERAL   | Y      | SYS    | 0000-00-00 00:00:00 |
|  | <input type="button" value="Seleccionar"/> | 1018 | been     | been     | GENERAL   | Y      | SYS    | 0000-00-00 00:00:00 |
|  | <input type="button" value="Seleccionar"/> | 1019 | before   | before   | GENERAL   | Y      | SYS    | 0000-00-00 00:00:00 |
|  | <input type="button" value="Seleccionar"/> | 1020 | being    | being    | GENERAL   | Y      | SYS    | 0000-00-00 00:00:00 |

StopWordID:

WordText:

WordNorm:

Ultima Fecha:

Categoria:

ActiveSw:  ▼

Editor:

Figura: Pantalla de mantenimiento de stop words de IA.

## Botones Y Acciones

Search filtra filas por WordText o WordNorm.

Search Reset limpia los filtros y vuelve a cargar todas las filas.

Add abre una nueva pantalla de captura.

Select carga la fila de stop word seleccionada.

Save crea o actualiza la fila seleccionada.

Delete elimina la fila seleccionada.

Clear limpia el panel de detalle.

177

First mueve a la primera pagina.

Prev mueve a la pagina anterior.

Next mueve a la pagina siguiente.

Last mueve a la ultima pagina.

## **ComoUsar**

Use Add para crear una nueva stop word de IA.

Ingrese WordText exactamente como aparece normalmente en el contenido importado.

Deje WordNorm vacio si desea que el sistema cree automaticamente la version normalizada.

Seleccione la Category apropiada.

Configure Active en Y para habilitar el uso inmediato.

Presione Save.

Utilice Search antes de agregar nuevos registros para evitar duplicados.

Utilice Active = N cuando desee conservar la fila pero desactivarla temporalmente.

## **CamposOConfiguraciones**

StopWordID es la clave numerica asignada por el sistema.

WordText es la palabra o frase original que se desea suprimir.

WordNorm es la version normalizada en minusculas utilizada para las coincidencias.

StopWordCategory clasifica el tipo de stop word.

Las categorias permitidas incluyen GENERAL, DOCID, UI, CODE, SQL, NOISE y HTML.

ActiveSw controla si la fila esta activa.

Editor almacena el ultimo usuario que realizo mantenimiento sobre la fila.

LastDate almacena la fecha y hora de la ultima actualizacion.

## **EjemplosDeCategorias**

GENERAL es para palabras comunes de relleno como very, really y basically.

DOCID es para etiquetas importadas de documentos como pageid o recordid.

UI es para texto de pantalla como click, button, menu y panel.

CODE es para ruido tecnico de programacion como function, var y endif.

SQL es para terminos como select, from, where y update.

NOISE es para texto basura como xxx, nnn y testtest.

HTML es para etiquetas o marcado convertido como div, span y nbsp.

## **ClavesYAlcance**

Esta pantalla trabaja con AI\_StopWord\_Table.

La clave principal es StopWordID.

WordText y WordNorm son campos operativos utilizados para coincidencias.

Esta pantalla afecta la generacion de palabras clave de IA y la logica de soporte de recuperacion de IA.

Esta pantalla no administra sinonimos de busqueda manual ni configuraciones estandar de puntuacion de busqueda.

## **ReglasYValidaciones**

WordText es requerido.

WordNorm es requerido al guardar, aunque el sistema puede generarlo automaticamente si esta vacio.

StopWordCategory debe ser uno de los valores permitidos.

ActiveSw debe ser Y o N.

Search Page y Page Size deben ser numericos.

Solamente usuarios autorizados deben administrar stop words de IA.

## **EfectosPosteriores**

Las buenas stop words de IA mejoran la calidad de las palabras clave.

Reducen contenido vectorial desperdiciado y fragmentos con ruido.

Mejoran la relevancia al seleccionar fragmentos para respuestas de IA.

Demasiadas stop words pueden ocultar lenguaje empresarial importante.

Stop words mal seleccionadas pueden reducir la precision de recuperacion.

## **Ejemplos**

Ejemplo 1: Agregue click bajo la categoria UI para que las pantallas de ayuda importadas no sobreutilicen lenguaje relacionado con botones.

Ejemplo 2: Agregue select bajo la categoria SQL si los manuales SQL estan contaminando los resultados de palabras clave.

Ejemplo 3: Agregue nbsp bajo la categoria HTML despues de que paginas web importadas generen ruido de marcado.

Ejemplo 4: Agregue pageid bajo la categoria DOCID para suprimir etiquetas de metadatos provenientes de conversiones PDF.

Ejemplo 5: Si archivos de codigo importados utilizan excesivamente function y variable, agreguelos bajo la categoria CODE.

## **SolucionDeProblemas**

Si Save falla, confirme que WordText fue ingresado.

Si aparece Category invalid, seleccione una de las categorias permitidas.

Si existen filas similares o duplicadas, busque primero por WordText y WordNorm antes de agregar mas registros.

Si la IA continua devolviendo palabras clave con ruido, agregue los terminos repetitivos y reconstruya los indices relacionados si es necesario.

Si desaparecen demasiados terminos utiles, desactive las stop words agregadas recientemente y vuelva a probar.

Si los botones de paginacion no cambian de pagina, puede existir solamente una pagina de registros.

## **SeguridadYAcceso**

Esta pantalla esta controlada por acceso de grupo de seguridad del programa.

Se requiere acceso de lectura para abrir la pantalla.

Se requiere acceso de escritura para agregar, guardar o eliminar filas.

Debido a que esta pantalla afecta globalmente el comportamiento de la IA, el acceso debe limitarse a administradores de confianza.

## **200.000 - Administrar Sinonimos de IA**

Screen | 2026-05-11 00:00:00 SN\_AIWordSynonymsAI

## **200.000 Administrar Sinonimos de IA**

### **Proposito**

Use esta pantalla para administrar relaciones de palabras utilizadas por el motor de busqueda de IA, el motor de expansion de palabras clave, el proceso de recuperacion de chunks y la logica de interpretacion de preguntas del usuario.

Esta pantalla es una de las pantallas mas importantes de control de calidad para el Agente de Chat con IA porque ayuda a determinar que chunks de documentos, registros de ayuda de pantalla, secciones de manuales, procedimientos y texto de documentos cargados deben seleccionarse y enviarse a la API para generar respuestas.

Los clientes no siempre usan las mismas palabras que aparecen en manuales, procedimientos, pantallas, políticas o documentos cargados.

Un cliente puede preguntar por recursos humanos, otro por HR, otro por empleados y otro por personal.

Si el sistema solo busca redacción exacta, puede perder contenido de coincidencia fuerte aunque la respuesta correcta exista en la base de datos.

Esta pantalla resuelve ese problema conectando un término con palabras alternas, abreviaturas, errores comunes, frases y formas relacionadas.

El Agente de Chat con IA puede usar estas filas de sinónimos antes de la solicitud final a la API para que la evidencia seleccionada sea más fuerte, más completa y más cercana a la verdadera intención del usuario.

Un buen mantenimiento de sinónimos mejora recuperación, clasificación, reconocimiento de vocabulario de negocio, selección de fuentes y calidad de respuesta final sin cambiar el modelo de IA.

El proceso de recuperación puede considerar palabras clave exactas, palabras clave fonéticas, sinónimos exactos, sinónimos fonéticos, coincidencias de texto LIKE, metadata de origen como Topic o Human Resources, y proximidad vectorial.

Como todas esas señales pueden afectar que chunks se seleccionan, los sinónimos no son solo una lista conveniente; son parte del sistema de control de clasificación y selección de evidencia.

Ejemplos:

inquilino = arrendatario

propietario = dueño

check = cheque

nomina = salarios

orden de trabajo = solicitud de mantenimiento

AP = cuentas por pagar

HR = Recursos Humanos

empleado = personal

## **Como Funciona La Correlacion**

Cada fila vincula un término principal con un término alternativo.

Una familia completa de sinónimos se construye usando múltiples filas que comparten el mismo SynGroupID.

Piense en SynGroupID como el número de una familia de sinónimos.

Todas las filas con el mismo SynGroupID pertenecen al mismo grupo de significado.

Ejemplo SynGroupID 1001:

renta -> pago de renta

renta -> renta mensual

renta -> pago de contrato

renta -> pago del inquilino

Como todas las filas comparten el grupo 1001, el sistema sabe que esos terminos estan relacionados.

Si el usuario busca pago de contrato, la IA tambien puede considerar renta.

Si el usuario busca pago del inquilino, la IA tambien puede considerar pago de renta.

Esto crea expansion de significado de muchos a muchos usando almacenamiento simple por filas.

Para mejor cobertura, cree filas inversas cuando los usuarios puedan comenzar con cualquiera de las frases.

Ejemplo: reparacion automotriz -> reparacion de auto y reparacion de auto -> reparacion automotriz.

## **PorQueLosSinonimosImportanAlAgenteDeChatConIA**

El Agente de Chat con IA no responde desde toda la base de datos a la vez.

Primero selecciona los mejores chunks de apoyo y luego envia evidencia seleccionada a la API.

Si se seleccionan los chunks incorrectos, la respuesta final puede quedar incompleta aunque el modelo funcione correctamente.

Los sinonimos ayudan al sistema a encontrar los chunks correctos cuando la redaccion del usuario difiere de la redaccion almacenada en manuales, procedimientos, ayuda de pantalla, metadata de origen o documentos cargados.

Los sinonimos son especialmente importantes para sistemas de negocio porque los clientes suelen usar vocabulario local, abreviaturas, terminologia antigua, jerga, redaccion especifica del puesto o frases cortas.

Ejemplos incluyen Recursos Humanos versus HR, solicitud de mantenimiento versus orden de trabajo, arrendatario versus inquilino, y facturas de proveedor versus cuentas por pagar.

Agregar sinonimos permite que el sistema cierre esas diferencias de redaccion antes de realizar la llamada final a la API.

## **ComoFuncionanLosPesosDeRecuperacion**

El sistema puede clasificar chunks potenciales usando varias senales juntas.

Las coincidencias exactas de palabras clave pueden elevar la clasificacion cuando las palabras del

usuario aparecen directamente en el contenido.

Las coincidencias foneticas de palabras clave pueden ayudar cuando las palabras suenan parecidas o pueden escribirse de forma diferente.

Las coincidencias exactas de sinonimos pueden elevar la clasificacion cuando el usuario pregunta con un termino y la fuente usa un termino relacionado.

Las coincidencias foneticas de sinonimos pueden ayudar cuando terminos relacionados tienen variaciones de escritura o pronunciacion.

Las coincidencias de texto LIKE pueden encontrar coincidencias parciales en campos como terminos, terminos normalizados, sinonimos, sinonimos normalizados y texto de origen.

La metadata de origen tambien puede influir en la clasificacion cuando valores como Topic, BusinessDomain, ProgramName, ScreenName o Human Resources coinciden con la solicitud.

La proximidad vectorial puede identificar chunks semanticamente similares aunque las palabras exactas sean diferentes.

El mejor resultado de recuperacion normalmente proviene de combinar estas senales en lugar de depender de un solo metodo.

Los sinonimos fortalecen este proceso de clasificacion combinada al dar al sistema mas vocabulario de negocio controlado contra el cual comparar.

## **EstructuraDelRegistro**

Cada fila contiene:

SynonymID = clave unica de fila.

SynGroupID = identificador de familia o grupo.

DomainContext = donde aplica el sinonimo.

TermText = palabra o frase primaria.

TermNorm = version normalizada de TermText.

SynonymText = palabra o frase alterna.

SynonymNorm = version normalizada de SynonymText.

AliasType = tipo de relacion.

Strength = puntuacion de confianza.

ActiveSw = Y o N.

Editor y LastDate = seguimiento de auditoria.

## **SignificadoDetalladoDeCampos**

**SynGroupID** une muchas filas entre si.

**DomainContext** limita el significado a un area de negocio.

**Strength** indica a la IA que tan fuerte es la coincidencia.

**AliasType** indica que tipo de relacion existe.

Esto permite que la misma palabra signifique cosas diferentes en distintas areas de negocio.

## **PorQueImportaDomainContext**

La misma palabra puede significar cosas diferentes segun el contexto.

Palabra de ejemplo: lease

Dominio PROPERTY = contrato de renta.

Dominio EQUIPMENT = contrato de financiamiento de equipo.

Dominio LEGAL = instrumento contractual.

Dominio GENERAL = significado de uso general.

Use dominios especificos siempre que sea posible para obtener resultados de IA mas limpios.

DomainContext tambien ayuda al proceso de recuperacion porque la redaccion del area de negocio puede actuar como senal de metadata.

Por ejemplo, metadata de Human Resources puede ayudar a que contenido de HR clasifique mas alto cuando el usuario pregunta sobre politicas de empleados.

## **ExplicacionDeAliasTypes**

SYNONYM = mismo significado.

ABBREV = abreviatura.

MISSPELL = error comun de escritura.

PHRASE = frase relacionada.

RELATED = termino relacionado que no es sinonimo exacto.

MORPH = variacion de forma de palabra.

Use el tipo correcto para que el mantenimiento futuro sea mas claro.

## **EjemplosDeStrength**

1.00 significa coincidencia exacta o muy fuerte.

0.90 significa relacion muy fuerte.

0.75 significa relacion moderada.

0.50 significa relacion debil que debe usarse con cuidado.

No asigne 1.00 a terminos vagos o amplios.

### **Ejemplos Reales Administracion De Propiedades**

tenant = renter.

owner = landlord.

lease = rental agreement.

move out = vacate.

security deposit = deposit.

work order = maintenance request.

### **Ejemplos Reales Contabilidad**

vendor bill = accounts payable.

AP = accounts payable.

AR = accounts receivable.

owner draw = owner payment.

bank rec = bank reconciliation.

payroll = wages.

### **Ejemplos Reales Mantenimiento**

repair = fix.

inspection = walkthrough.

technician = maintenance worker.

service request = work order.

HVAC = air conditioning.

### **Ejemplos Reales Recursos Humanos**

HR = Human Resources.

employee = staff.

time off = leave.

sick leave = illness leave.

benefits = employee benefits.

### **Ejemplos Reales Calidad De Búsqueda**

El usuario puede buscar una palabra corta mientras el documento contiene una frase formal mas larga.

El usuario puede usar una abreviatura mientras el manual usa el nombre completo.

El usuario puede escribir una palabra comun del negocio mientras la fuente usa un termino tecnico.

Las filas de sinonimos ayudan a conectar esas variaciones.

### **Ejemplos De Errores De Escritura**

reciept = receipt.

maintenance = maintenace.

employe = employee.

adress = address.

Use MISSPELL solamente para errores comunes que realmente se observen.

### **Ejemplos De Morfologia**

pay = payment.

paid = payment.

approve = approval.

terminate = termination.

inspect = inspection.

### **Como La Búsqueda Usa Esta Tabla**

Cuando el usuario hace una pregunta, el sistema puede revisar terminos de la solicitud contra esta tabla.

Si encuentra una relacion activa, puede expandir o reforzar la busqueda usando el sinonimo relacionado.

La expansion puede mejorar la seleccion de chunks y ayudar a que la respuesta final use mejor evidencia.

Las filas inactivas no deben usarse para recuperacion.

## **Como Construir Buenos Grupos**

Construya grupos alrededor de un solo significado claro.

No mezcle conceptos diferentes dentro del mismo SynGroupID.

Use DomainContext cuando una palabra pueda tener significados distintos.

Use Strength para expresar confianza real.

Agregue filas inversas cuando los usuarios puedan empezar con cualquiera de los terminos.

Revise resultados de chat y reportes de rendimiento para identificar sinonimos faltantes.

## **Flujo De Trabajo Del Grupo Seleccionado**

Busque un termino existente.

Seleccione una fila del grupo correcto.

Agregue nuevas filas usando el mismo SynGroupID cuando pertenezcan a la misma familia.

Revise que el DomainContext sea correcto.

Guarde cada fila y pruebe la busqueda nuevamente.

## **Malos Ejemplos De Diseno**

No coloque terminos no relacionados en el mismo grupo.

No use sinonimos demasiado amplios que conviertan una busqueda precisa en una busqueda confusa.

No mezcle dominios cuando el significado cambia por area de negocio.

No agregue errores de escritura que nadie usa realmente.

No cambie Strength a 1.00 solo para forzar resultados.

## **Botones Y Acciones**

Add abre una fila nueva de sinonimo.

Save crea o actualiza la fila seleccionada.

Search filtra la lista de sinonimos.

Select abre una fila desde la cuadrícula.

Delete elimina la fila seleccionada.

Cancel o Clear limpia el panel de detalle.

Reset limpia filtros de busqueda.

## **ConsejoOperativo**

Agregue sinonimos despues de revisar preguntas reales de usuarios y resultados debiles.

No adivine demasiados sinonimos antes de observar como pregunta la gente.

El mejor mantenimiento proviene de combinar conocimiento del negocio con evidencia de uso real.

## **SolucionDeProblemas**

Si los resultados son demasiado amplios, revise sinonimos recientes y reduzca Strength o desactive filas.

Si el sistema no encuentra contenido conocido, agregue sinonimos o frases que reflejen como preguntan los usuarios.

Si una palabra significa cosas diferentes, separe por DomainContext.

Si se generan duplicados, busque por TermText, SynonymText y SynGroupID antes de agregar mas filas.

Si el cambio no parece surtir efecto, reconstruya o refresque los indices relacionados cuando el proceso lo requiera.

## **SeguridadYControl**

Solo usuarios autorizados deben mantener sinonimos de IA.

Esta tabla influye en como el sistema interpreta preguntas y selecciona evidencia para respuestas.

Sinonimos mal disenados pueden reducir precision, mientras sinonimos bien disenados pueden mejorar significativamente la calidad de recuperacion y respuesta.

## **Imagenes**



Sistema de Inteligencia Corporativa

Inicio
Ayuda de Pantalla ?

Pantalla:   
Descripcion:

Q

Chat

- Archivo
- Chat
- Libros y Capítulos
- Documentos de Pantallas
- Documentos de Procedimientos
- Visualizacion de Libros
- Procesar Documentos
- Control de IA
- Control de Búsqueda
- Utilidades

### Sinonimos de Palabras IA Mantenga grupos de sinonimos para la recuperacion de IA

Los sinonimos mejoran la recuperacion de IA al ayudar al sistema a relacionar la redaccion del usuario con la redaccion de los documentos. La clasificacion de busqueda puede utilizar palabras clave, coincidencias foneticas, sinonimos, similitud vectorial, coincidencias LIKE y metadatos de origen. Los grupos de sinonimos bien mantenidos mejoran la seleccion de fragmentos y la calidad de las respuestas. Ejemplo

#### Buscar Sinonimos

Buscar
Reiniciar

#### Resultados de Búsqueda

| Seleccionar   | Usar Grupo                              | ID    | Grupo | Texto del Termino    | Texto del Sinonimo                   | Dominio            | Tipo de Alias | Peso  | Activo |
|---|---|-------|-------|----------------------|--------------------------------------|--------------------|---------------|-------|--------|
| <span style="background-color: #007bff; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px;">Seleccionar</span> | <input type="text" value="Usar Grupo"/> | 8334  | 2562  | 1099                 | independent contractor impuesto form | PAYROLL            | ABBREV        | 0.950 | Y      |
| <span style="background-color: #007bff; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px;">Seleccionar</span> | <input type="text" value="Usar Grupo"/> | 8332  | 2562  | 1099                 | independent contractor tax form      | PAYROLL            | ABBREV        | 0.950 | Y      |
| <span style="background-color: #007bff; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px;">Seleccionar</span> | <input type="text" value="Usar Grupo"/> | 3199  | 971   | 2FA                  | two factor authentication            | CYBERSECURITY      | ABBREV        | 0.975 | Y      |
| <span style="background-color: #007bff; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px;">Seleccionar</span> | <input type="text" value="Usar Grupo"/> | 9265  | 2861  | 2fa                  | two factor authentication            | SECURITY           | ABBREV        | 0.975 | Y      |
| <span style="background-color: #007bff; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px;">Seleccionar</span> | <input type="text" value="Usar Grupo"/> | 9691  | 3006  | 2fa                  | two factor authentication            | IT_POLICY          | ABBREV        | 0.975 | Y      |
| <span style="background-color: #007bff; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px;">Seleccionar</span> | <input type="text" value="Usar Grupo"/> | 11552 | 3574  | 2fa                  | two factor authentication            | PORTALS            | ABBREV        | 0.975 | Y      |
| <span style="background-color: #007bff; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px;">Seleccionar</span> | <input type="text" value="Usar Grupo"/> | 13608 | 4196  | 3 way match          | three way match                      | PROCUREMENT        | ABBREV        | 0.950 | Y      |
| <span style="background-color: #007bff; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px;">Seleccionar</span> | <input type="text" value="Usar Grupo"/> | 13576 | 4186  | 30 day pago terminos | neta 30                              | PROCUREMENT        | PHRASE        | 0.950 | Y      |
| <span style="background-color: #007bff; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px;">Seleccionar</span> | <input type="text" value="Usar Grupo"/> | 13574 | 4186  | 30 day payment terms | net 30                               | PROCUREMENT        | PHRASE        | 0.950 | Y      |
| <span style="background-color: #007bff; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px;">Seleccionar</span> | <input type="text" value="Usar Grupo"/> | 12346 | 3825  | 3pl                  | third party logistica                | LOGISTICS          | ABBREV        | 0.975 | Y      |
| <span style="background-color: #007bff; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px;">Seleccionar</span> | <input type="text" value="Usar Grupo"/> | 12344 | 3825  | 3pl                  | third party logistics                | LOGISTICS          | ABBREV        | 0.975 | Y      |
| <span style="background-color: #007bff; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px;">Seleccionar</span> | <input type="text" value="Usar Grupo"/> | 8887  | 2102  | 401k                 | retirement plan                      | FINANCIAL_PLANNING | PHRASE        | 0.950 | Y      |
| <span style="background-color: #007bff; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px;">Seleccionar</span> | <input type="text" value="Usar Grupo"/> | 5314  | 1603  | 504 plan             | student accommodation plan           | EDUCATION          | PHRASE        | 0.950 | Y      |
| <span style="background-color: #007bff; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px;">Seleccionar</span> | <input type="text" value="Usar Grupo"/> | 1519  | 476   | ABA number           | routing number                       | BANKING            | ABBREV        | 0.975 | Y      |
| <span style="background-color: #007bff; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px;">Seleccionar</span> | <input type="text" value="Usar Grupo"/> | 5108  | 1534  | abandonada cart      | cart abandonment                     | ECOMMERCE          | PHRASE        | 0.950 | Y      |
| <span style="background-color: #007bff; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px;">Seleccionar</span> | <input type="text" value="Usar Grupo"/> | 2143  | 657   | abandoned call       | dropped call                         | CALL_CENTER        | PHRASE        | 0.925 | Y      |
| <span style="background-color: #007bff; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px;">Seleccionar</span> | <input type="text" value="Usar Grupo"/> | 5106  | 1534  | abandoned cart       | cart abandonment                     | ECOMMERCE          | PHRASE        | 0.950 | Y      |
| <span style="background-color: #007bff; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px;">Seleccionar</span> | <input type="text" value="Usar Grupo"/> | 6809  | 2079  | abastecimiento       | compras                              | SOURCING           | SYNONYM       | 0.950 | Y      |
| <span style="background-color: #007bff; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px;">Seleccionar</span> | <input type="text" value="Usar Grupo"/> | 8586  | 2633  | abastecimiento       | supplier abastecimiento              | SUPPLY_CHAIN       | PHRASE        | 0.925 | Y      |
| <span style="background-color: #007bff; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px;">Seleccionar</span> | <input type="text" value="Usar Grupo"/> | 14699 | 4516  | abastecimiento       | supplier abastecimiento              | SOURCING           | PHRASE        | 0.950 | Y      |

Pagina 1 de 764

Primera
Anterior
Siguiente
Ultima

#### Grupo Seleccionado

Ninguno

Agregar
Guardar
Cancelar
Eliminar
Agregar Nuevo Grupo
Limpiar Grupo

#### Detalle del Sinonimo

Numero de familia compartido por registros de sinonimos relacionados. Area de negocio donde aplica este significado. Tipo de relacion entre el termino y el sinonimo. Ejemplo: 0.950.

Texto del Termino

La palabra o frase que puede consultar el usuario. Ejemplo: reparacion automotriz.

Termino Normalizado

Forma normalizada utilizada para coincidencias. Deje en blanco para generarla automaticamente al guardar.

Texto del Sinonimo

La palabra o frase relacionada. Ejemplo: reparacion de autos.

Sinonimo Normalizado

Forma normalizada del sinonimo utilizada para coincidencias. Deje en blanco para generarla automaticamente al guardar.

Editor

Ultima Fecha

Figura: Pantalla de administracion de sinonimos de IA.

## 300.000 - Administrar Frases de Sinonimos

Screen | 2026-05-11 00:00:00 SN\_AIPhrasesAI

### 300.000 Administrar Frases de Sinonimos

#### Proposito

Use esta pantalla para administrar frases completas que deben asignarse a un termino canonico para recuperacion de IA, expansion de palabras clave, interpretacion de busqueda y normalizacion de frases.

Esta pantalla es diferente del mantenimiento de sinonimos de una sola palabra.

El mantenimiento de sinonimos de una sola palabra vincula una palabra con otra palabra.

Esta pantalla vincula una frase mas larga de lenguaje natural con un termino canonico estandar.

El proposito es ayudar al sistema de IA a reconocer que los usuarios muchas veces preguntan con redaccion conversacional completa, mientras que el sistema interno puede almacenar, indexar o ponderar un termino estandar mas corto.

Ejemplos incluyen:

aviso de cargo por demora -> latefee

inspeccion de salida -> inspection

cheque de retiro del propietario -> ownerdraw

reembolso de deposito de garantia -> depositrefund

recibo de pago del inquilino -> paymentreceipt

Esto permite que la IA entienda la redaccion mas larga del usuario mientras consolida el significado en un solo termino estandar.

#### ComoFuncionaLaCorrelacion

Cada registro almacena una relacion de frase a termino.

PhraseText es la redaccion que los usuarios escriben, dicen o que contienen los documentos.

CanonicalTerm es el termino estandar que el sistema debe tratar como el concepto principal normalizado.

La frase no apunta aqui a otra familia de frases. Apunta a un solo termino canonico.

Esto significa que esta tabla tiene un diseno de muchas frases a un termino.

Ejemplo:

aviso de cargo por demora -> latefee

aviso de cargo por mora -> latefee

aviso de cargo por retraso en la renta -> latefee

Las tres filas se correlacionan con el mismo CanonicalTerm: latefee.

Entonces, cuando el usuario busca una de esas frases largas, la IA puede reforzar o sustituir el termino canonico latefee durante la interpretacion o recuperacion.

Esto es mas simple que la tabla de grupos de sinonimos porque cada fila funciona por si sola y se asigna directamente a un termino estandar.

## **PorQueEstoImporta**

Los usuarios muchas veces preguntan con frases completas, no con palabras clave aisladas.

Los documentos tambien contienen frases naturales que pueden no coincidir exactamente con el termino interno que usted desea que la IA pondere.

Sin mapeo de frases, el sistema puede perder coincidencias importantes.

Con mapeo de frases, la IA puede convertir una frase del usuario en el significado interno exacto que usted desea priorizar.

Esto mejora la consistencia de recuperacion, la calidad de las respuestas y la interpretacion del lenguaje del negocio.

## **SignificadoDetalladoDeCampos**

**PhraseID** es la clave numerica de la fila.

**PhraseText** es la frase completa como aparece en lenguaje natural.

**CanonicalTerm** es el termino interno estandar al que debe asignarse la frase.

**Strength** es el peso de la correlacion entre frase y termino.

**Notes** es una explicacion libre de por que existe la frase, que significa o cuando debe usarse.

## **ExplicacionCampoPorCampo**

### **PhraseID**

Este es el identificador numerico unico de la fila.

Se utiliza para operaciones de seleccion, actualizacion y eliminacion.

Normalmente los usuarios no piensan en el significado de PhraseID. Es principalmente la clave tecnica.

### **PhraseText**

Esta es la frase exacta estilo usuario, frase de negocio, frase de pantalla o frase de documento que debe reconocerse.

Puede ser conversacional, de procedimiento o especifica del negocio.

Ejemplos:

aplicar retiro del propietario

imprimir cheque de proveedor

inspeccion de salida

aviso de cargo por demora del inquilino

Use PhraseText para la forma en que los usuarios realmente hablan o escriben.

### **CanonicalTerm**

Este es el unico termino destino estandar que usted desea que la IA use como significado interno.

Debe ser estable, conciso y reutilizarse de manera consistente.

Ejemplos:

ownerdraw

vendorcheck

inspection

latefee

Piense en CanonicalTerm como el significado oficial normalizado.

### **Strength**

Este es el grado de confianza en el mapeo.

Un valor de 1.00 significa que la frase se trata como una correlacion de frase muy fuerte o exacta.

Un valor menor significa que la frase esta relacionada, pero no es tan exacta.

Ejemplos:

1.00 = mapeo exacto de frase intencional

0.90 = mapeo de frase muy fuerte

0.75 = frase moderadamente relacionada

Use valores menores cuando la frase sea cercana en significado, pero no siempre exacta.

### **Notes**

Use Notes para explicar por que existe la fila.

Notes son especialmente utiles cuando la frase no es obvia, cuando los usuarios del negocio usan una expresion especial o cuando la frase debe usarse solamente para cierta interpretacion.

Ejemplo de nota:

Usado en cartas de comunicacion con inquilinos donde el cargo por demora se describe en forma de oracion completa.

## **Como Usar**

Use Add para crear una nueva correlacion de frase.

Ingrese la frase de lenguaje natural en PhraseText.

Ingrese el destino estandar normalizado en CanonicalTerm.

Configure Strength.

Agregue Notes si es necesario.

Presione Save.

Use Search para encontrar correlaciones de frases existentes antes de agregar nuevas.

Use Select para abrir una fila existente para revision o edicion.

Use Delete cuando el mapeo de frase ya no deba utilizarse.

## **Ejemplos**

Ejemplo 1:

PhraseText = aviso de cargo por demora

CanonicalTerm = latefee

Strength = 1.00

Significado: cuando el sistema vea o reciba la frase aviso de cargo por demora, debe asociarla fuertemente con el concepto interno latefee.

Ejemplo 2:

PhraseText = inspeccion de salida

CanonicalTerm = inspection

Strength = 0.95

Significado: el usuario puede preguntar con una frase mas larga, pero el concepto interno principal es inspection.

Ejemplo 3:

PhraseText = cheque de retiro del propietario

CanonicalTerm = ownerdraw

Strength = 1.00

Significado: la frase debe reforzar el concepto específico contable o de pago ownerdraw.

Ejemplo 4:

PhraseText = recibo de pago del inquilino

CanonicalTerm = paymentreceipt

Strength = 0.90

Significado: la frase puede aparecer en solicitudes de usuarios, pero el sistema debe estandarizar hacia paymentreceipt.

Ejemplo 5:

PhraseText = aviso de vencimiento del contrato de arrendamiento

CanonicalTerm = leaseexpiration

Strength = 1.00

Significado: una redacción diferente aun se resuelve a un solo concepto canónico de contrato de arrendamiento.

## **PropósitoDelDisenoCanonicalTerm**

El diseño de CanonicalTerm evita dispersar el significado entre muchas frases ligeramente diferentes.

En lugar de enseñar a la IA cada frase posible de forma independiente, usted consolida toda la redacción relacionada en un solo destino estándar.

Esto permite palabras clave más limpias, lógica de recuperación más limpia y ponderación más limpia.

También facilita el mantenimiento porque varias filas PhraseText pueden apuntar al mismo CanonicalTerm.

Ejemplo:

reembolso de depósito de garantía -> depositrefund

reembolso del depósito de garantía -> depositrefund

reembolso del depósito del inquilino -> depositrefund

Las tres frases refuerzan un solo concepto canónico.

## **BuenasPracticasDeDiseno**

Use PhraseText para la redaccion que las personas realmente usan.

Use CanonicalTerm para el significado interno estable.

Mantenga CanonicalTerm consistente entre filas.

Use Strength con cuidado. No asigne 1.00 a coincidencias de frases vagas a menos que sean realmente exactas.

Use Notes cuando la frase sea ambigua o especifica del negocio.

## **MalosEjemplosDeDiseno**

Mal ejemplo 1:

PhraseText = cheque

CanonicalTerm = payment

Esto es demasiado amplio y ambiguo.

Mal ejemplo 2:

PhraseText = salida del inquilino

CanonicalTerm = inspection

Esto puede ser demasiado limitado si salida del inquilino tambien puede referirse a reembolso de deposito, finalizacion del contrato o facturacion final.

Mal ejemplo 3:

Usar muchas formas diferentes de CanonicalTerm para el mismo concepto, como latefee, late\_fee y late charge.

Elija un solo estandar y mantengalo consistente.

## **BusquedaYPaginacion**

La pantalla permite buscar por PhraseText y CanonicalTerm.

Los resultados de frases se muestran en paginas.

El orden predeterminado utiliza PhraseText y CanonicalTerm.

Use los controles de paginacion First, Prev, Next y Last para moverse por la lista.

## **BotonesYAcciones**

Add inicia una nueva fila de frase.

Save crea o actualiza la fila.

Search filtra la lista de frases.

Cancel limpia el area de detalle.

Delete elimina la fila seleccionada.

Select abre una fila de frase desde la cuadrícula.

Reset limpia los filtros de busqueda.

## **SolucionDeProblemas**

Si Save falla, verifique que PhraseText este ingresado.

Si Save falla, verifique que CanonicalTerm este ingresado.

Si Strength no es valido, ingrese un valor numerico.

Si Notes es demasiado largo, reduzca el texto.

Si la correlacion de frase parece demasiado debil, aumente Strength de forma moderada.

Si los resultados se vuelven demasiado amplios, reduzca Strength o revise CanonicalTerm.

Si los usuarios aun no encuentran contenido, agregue mas filas PhraseText reales que apunten al mismo CanonicalTerm.


## **SeguridadYControl**

Solo usuarios autorizados deben mantener correlaciones de frases.

Esta tabla influye en como el sistema de IA interpreta solicitudes de varias palabras y redaccion de documentos.

Un mal mapeo de frases puede reducir la precision en todo el sistema, mientras que un buen mapeo de frases puede mejorar mucho la calidad de las respuestas.

## **Imagenes**



**Sistema de Inteligencia Corporativa**

[Inicio](#) [Ayuda de Pantalla ?](#)

Buscar Ayuda en el Manual

[Chat](#)

Pantalla

Descripcion

Archivo
Chat
Libros y Capítulos
Documentos de Pantallas
Documentos de Procedimientos
Visualizacion de Libros
Procesar Documentos
Control de IA
Control de Busqueda
Utilidades

**Correlaciones de Frases IA**

Agregar
Guardar
Buscar
Cancelar
Eliminar

Utilice esta pantalla para relacionar una frase extensa con la palabra canonica o termino estandar que debe recibir una mayor ponderacion durante la recuperacion. PhraseText almacena la redaccion natural que los usuarios pueden consultar o que puede existir en los documentos, mientras que CanonicalTerm almacena el termino normalizado con el que el sistema debe correlacionar dicha frase. Ejemplo: PhraseText = aviso de cargo por mora, CanonicalTerm = mora. Otro ejemplo: PhraseText = inspeccion de salida, CanonicalTerm = inspeccion. Strength controla que tan fuerte debe reforzar la frase al termino canonico durante el proceso de coincidencia y Notes permite explicar por que se agrego la frase o cuando debe utilizarse.

**Buscar Frases**

Texto de la Frase

Termino Canonico

Reiniciar

**Lista de Frases** Recuperados 231 - Pagina 1 de 12

| Seleccionar   | ID de Frase | Texto de la Frase             | Termino Canonico                                | Peso | Notas                   |
|---|-------------|-------------------------------|---|------|-------------------------|
| <span style="border: 1px solid #00a0e3; padding: 2px;">Seleccionar</span> | 93          | accounting owner level        | owner level accounting                          | 0.95 | Subsyster phrase        |
| <span style="border: 1px solid #00a0e3; padding: 2px;">Seleccionar</span> | 195         | accounting propietario level  | propietario level accounting                    | 0.95 | Spanish LATAM counterpa |
| <span style="border: 1px solid #00a0e3; padding: 2px;">Seleccionar</span> | 116         | accounts payable              | accounts payable                                | 1.00 | Accountin concept       |
| <span style="border: 1px solid #00a0e3; padding: 2px;">Seleccionar</span> | 118         | accounts receivable           | accounts receivable                             | 1.00 | Accountin concept       |
| <span style="border: 1px solid #00a0e3; padding: 2px;">Seleccionar</span> | 193         | administracion de propiedades | propiedad and contrato de arrendamiento gestion | 0.90 | Spanish LATAM counterpa |
| <span style="border: 1px solid #00a0e3; padding: 2px;">Seleccionar</span> | 103         | ai assistant                  | ai assisted chat guidance                       | 0.95 | Alias                   |
| <span style="border: 1px solid #00a0e3; padding: 2px;">Seleccionar</span> | 104         | ai assisted chat guidance     | ai assisted chat guidance                       | 1.00 | Demo feature            |
| <span style="border: 1px solid #00a0e3; padding: 2px;">Seleccionar</span> | 203         | ai client subsistema          | ai client subsistema                            | 1.00 | Spanish LATAM           |

Primera Anterior Siguiente Ultima

**Detalle de la Frase**

ID de Frase

Peso

Texto de la Frase

Termino Canonico

Notas

Figura: Pantalla de administracion de frases de sinonimos de IA.

## 400.000 - Cambiar la API Key de OpenAI

Screen | 2026-05-11 00:00:00 SN\_AIHost

### 400.000 Cambiar la API Key de OpenAI Proposito

Use esta pantalla para reemplazar la API Key segura de OpenAI almacenada en el archivo de configuracion del host del sistema.

Esta pantalla es una de las pantallas administrativas de mayor riesgo dentro del subsistema de IA.

Esta pantalla esta destinada solamente a administradores de confianza con el nivel mas alto de acceso de seguridad.

La pantalla lee la configuracion segura actual del host de IA desde el archivo protegido, muestra las configuraciones no sensibles como referencia y permite ingresar solamente una API Key de reemplazo.

## AdvertenciaCritica

**ADVERTENCIA: SI CAMBIA LA API KEY Y ES INCORRECTA, TODO EL SISTEMA DE IA DEJARA DE FUNCIONAR.**

**ADVERTENCIA: LAS LLAMADAS DE CHAT, LAS LLAMADAS VECTORIALES Y OTRAS FUNCIONES DEPENDIENTES DE OPENAI PUEDEN FALLAR INMEDIATAMENTE.**

**ADVERTENCIA: SI SE GUARDA UNA CLAVE INCORRECTA, ES POSIBLE QUE NECESITE LLAMAR A UN ADMINISTRADOR PARA RESTAURAR MANUALMENTE LA CLAVE ANTERIOR DESDE EL ARCHIVO DE RESPALDO SEGURO.**

**ADVERTENCIA: ESTA PANTALLA DEBE USARSE SOLAMENTE CUANDO SE REQUIERA UN REEMPLAZO REAL DE CLAVE.**

## Procesamiento

La pantalla primero lee el archivo seguro /secure/aihost.txt usando la ruta fisica base del servidor almacenada en la sesion.

Ese archivo seguro es la fuente oficial para el proveedor, host, clave actual almacenada, modelo de chat y modelo de embeddings.

La API Key actual se carga internamente para validacion y procesamiento, pero nunca se muestra en la pantalla.

Cuando se presiona Save, el programa valida la seguridad, confirma que el archivo seguro puede leerse, valida que la clave de reemplazo exista, crea una copia completa de respaldo del archivo aihost.txt actual, escribe entradas de log de intento y luego escribe un archivo seguro completo de reemplazo en formato canonico.

El archivo se reescribe completamente y no se actualiza parcialmente.

El formato canonico del archivo es:

provider=openai

host=https://api.openai.com

apikey=NEW\_KEY\_HERE

chatmodel=gpt-5.4

embedmodel=text-embedding-3-large

Despues de un guardado exitoso, el programa limpia el campo de reemplazo, almacena internamente la nueva clave actual y escribe entradas de log de exito.

Si se presiona Cancel, solamente se limpia el campo de entrada de reemplazo. El archivo seguro no se modifica.

## Donde Encontrar

Menu Principal a Administracion de Tablas IA a Configuracion del Host IA.

## Imagenes

**Mantenimiento Seguro del Token de AI Host**

**Propósito:** Esta pantalla administra el archivo seguro del token de OpenAI usado por las integraciones de chat del sistema y vectores.

**Seguridad:** Esta es una pantalla administrativa altamente restringida y esta destinada solo para usuarios autorizados.

**Campo Editable:** Solo se puede cambiar la clave API aquí.

**Campos Protegidos:** Proveedor, Host, Modelo de Chat y Modelo de Embedding se muestran solo como referencia y no se pueden editar en esta pantalla.

**Manejo de la Clave:** La clave API almacenada actualmente nunca se muestra. Ingrese una nueva clave solo cuando desee reemplazar la clave existente.

**Acción de Guardar:** Cuando se guarda una nueva clave, se debe respaldar el archivo seguro actual, almacenar la nueva clave y escribir una entrada en el directorio seguro de logs.

**Acción de Cancelar:** Cancelar limpia solamente el campo de entrada de la clave de reemplazo y no actualiza el archivo seguro.

**Configuración Segura Actual**

|  |  |
|--|--|
| Proveedor<br><input type="text" value="openai"/>       | Host<br><input type="text" value="https://api.openai.com"/>                |
| Modelo de Chat<br><input type="text" value="gpt-5.4"/> | Modelo de Embedding<br><input type="text" value="text-embedding-3-large"/> |

**Reemplazar Clave API**

Ingrese una nueva clave API abajo para reemplazar la clave segura existente. Deje el campo en blanco y haga clic en Cancelar si no se necesita ningún cambio.

Nueva Clave API

Por razones de seguridad, la clave almacenada actualmente no se muestra en esta pantalla.

Figura: Pantalla segura para reemplazo de API Key de OpenAI.

## Botones Y Acciones

Save valida la clave de reemplazo, crea un respaldo del archivo seguro actual del host, escribe el nuevo archivo seguro y registra el intento y resultado del cambio.

Cancel limpia solamente el campo de entrada de la API Key de reemplazo.

## Como Usar

Abra la pantalla y primero verifique los valores de referencia para Provider, Host, Chat Model y Embed Model.

Estos valores se leen del archivo seguro actual del host y se muestran solamente para confirmacion.

Ingrese la nueva API Key de reemplazo en el campo New API Key.

Revise cuidadosamente la clave pegada antes de guardar.

Presione Save solamente cuando este seguro de que la nueva clave es correcta y esta activa.

Use Cancel si pego un valor incorrecto o desea abandonar el cambio.

No haga cambios experimentales repetidos en esta pantalla.

## CamposOConfiguraciones

**Provider** es el valor del proveedor desde el archivo seguro del host.

Este es un campo protegido de solo lectura.

Confirma que proveedor de IA esta configurado para usar el sistema.

**Host** es la URL del host API desde el archivo seguro del host.

Este es un campo protegido de solo lectura.

Confirma la direccion base usada para las llamadas de IA.

**Chat Model** es el modelo de chat configurado desde el archivo seguro del host.

Este es un campo protegido de solo lectura.

Indica al administrador que modelo de chat esta configurado para solicitudes normales de IA.

**Embed Model** es el modelo de embeddings configurado desde el archivo seguro del host.

Este es un campo protegido de solo lectura.

Indica al administrador que modelo se usa para operaciones vectoriales o de embeddings.

**New API Key** es el unico campo editable de la pantalla.

Este campo es solamente para la API Key de reemplazo de OpenAI.

La clave actual almacenada nunca se muestra por razones de seguridad.

**Current API Key** existe internamente en la logica del programa pero intencionalmente no se muestra en el navegador.

Se usa solamente para logica segura de procesamiento.

## ComportamientoProtegido

El sistema oculta intencionalmente la clave actual al navegador.

El campo de reemplazo esta vacio cuando se carga la pantalla.

La pantalla lee el archivo seguro cada vez para que el archivo siga siendo la fuente oficial.

La clave de reemplazo nunca se escribe en los logs.

El proceso de respaldo copia todo el archivo seguro actual antes del reemplazo.

El proceso de log registra la accion, resultado, nombre del archivo de respaldo, nombre del archivo destino, nombre de pantalla y User ID, pero no la clave.

## **RespaldoYRecuperacion**

Antes de escribir la nueva clave, el programa crea una copia completa de respaldo del archivo actual /secure/aihost.txt.

El respaldo se almacena bajo /secure/archive.

El patron de nombre del respaldo es:

aihost\_YYYYMMDD\_HHMMSS\_UserID.txt

Este respaldo es critico porque puede requerirse una restauracion manual si la nueva clave es invalida y el sistema deja de funcionar.

El programa tambien escribe entradas de log seguras bajo /secure/log.

El archivo de log es de solo adiccion y registra actividad administrativa de cambios.

## **ClavesYAlcance**

Esta pantalla administra el archivo seguro aihost.txt.

No administra filas ordinarias de base de datos.

Tambien escribe en directorios seguros de archivo y log.

Esta pantalla afecta la configuracion completa de ejecucion de IA para integraciones de chat y vectores.

Esta pantalla no administra contenido de prompts, logica de chunks, tablas de sinonimos ni tablas de stop words.

## **ReglasYValidaciones**

Solamente usuarios con acceso de escritura al grupo 38 y nivel de seguridad 1 pueden actualizar esta pantalla.

El archivo seguro del host debe existir y poder leerse.

Provider, Host, Chat Model y Embed Model deben estar presentes en el archivo seguro.

La API Key de reemplazo no puede estar vacia.

El archivo de respaldo debe crearse correctamente antes de escribir el nuevo archivo del host.

El nuevo archivo del host debe escribirse correctamente y confirmarse que existe con contenido.

El campo de reemplazo se limpia despues de un guardado exitoso.

La clave actual nunca se muestra en el HTML.

## **EfectosPosteriores**

Una clave nueva correcta permite continuar operaciones de chat y embeddings despues de la rotacion de clave.

Una clave nueva incorrecta puede causar fallas HTTP de OpenAI, fallas de chat, fallas vectoriales y otros errores de integracion de IA.

Debido a que el archivo seguro del host se reescribe completamente, cualquier corrupcion o reemplazo incorrecto puede afectar inmediatamente todo el subsistema de IA.

Por lo tanto, esta pantalla tiene impacto global en toda la plataforma.

## **Ejemplos**

Ejemplo 1: La clave existente sera retirada por OpenAI o por el propietario de la cuenta. El administrador recibe una clave verificada de reemplazo, la pega en New API Key y la guarda. El archivo seguro anterior se respalda primero, el nuevo archivo se escribe y el cambio se registra.

Ejemplo 2: El administrador pega una clave incompleta o mal escrita y presiona Save. El archivo se reemplaza si la validacion estructural pasa, pero luego las llamadas de chat o embeddings pueden fallar. Puede requerirse restauracion manual desde el archivo de respaldo.

Ejemplo 3: El administrador abre la pantalla solo para verificar Provider, Host, Chat Model y Embed Model. No se ingresa una clave nueva y se usa Cancel para limpiar cualquier texto accidental.

## **SolucionDeProblemas**

Si la pantalla indica que no puede leerse el archivo seguro del host de IA, verifique el valor de sesion FilePhysicalBase y la existencia de /secure/aihost.txt.

Si Save informa que falta la nueva API Key, ingrese una clave de reemplazo antes de guardar.

Si falla la creacion del respaldo, no continue hasta corregir el problema de la ruta de archivo.

Si la nueva clave se almacena pero las llamadas de IA fallan despues, sospeche primero que la clave de reemplazo es invalida.

Si el sistema deja de funcionar despues del cambio, localice el archivo de respaldo archivado y solicite a un administrador autorizado que restaure manualmente el archivo aihost.txt anterior.

Si falla la escritura del log pero la clave fue almacenada, el programa puede advertir que la nueva clave fue guardada aunque no pudo escribirse la entrada de log.

## **SeguridadYAcceso**

Esta pantalla esta restringida al nivel administrativo mas alto.

El acceso de lectura y escritura por si solos no son suficientes; el programa tambien requiere nivel de seguridad 1 para actividad de actualizacion.

La clave actual esta intencionalmente oculta al navegador.

Los respaldos y logs se escriben solamente en directorios seguros del servidor.

Esta pantalla nunca debe usarse de manera casual ni por usuarios no administrativos.

# 700.000 - Como Usar el Agente de Chat con IA

## 10.000 - Introduccion al Agente de Chat con IA

Screen | 2026-05-11 00:00:00 ChatIntro

### **10.000 Introduccion al Agente de Chat con IA**

#### **Proposito**

El Agente de Chat con IA es el espacio principal de trabajo conversacional del Sistema de Inteligencia Corporativa.

Permite que los usuarios hagan preguntas, recuperen conocimiento de la compania, soliciten explicaciones, creen salidas reutilizables, comparen informacion interna y publica, y continuen el trabajo a traves de sesiones de chat con nombre.

No es un chatbot generico agregado a una pantalla de negocio.

Es un espacio de trabajo de IA empresarial controlado, construido alrededor de recuperacion, opciones de usuario, continuidad de conversacion, evidencia de origen y controles operativos practicos.

#### **PorQueEstoImporta**

La mayoría de las organizaciones ya tiene la informacion que necesita.

El problema es que la informacion esta dispersa en manuales, archivos, reportes, procedimientos, hojas de calculo, correos electronicos, sistemas y experiencia de empleados.

Un usuario puede no conocer el nombre exacto del documento.

Un usuario puede no conocer el termino correcto del negocio.

Un usuario puede hacer la pregunta en lenguaje cotidiano mientras el manual usa lenguaje formal de politicas.

El Agente de Chat con IA esta disenado para cerrar esa brecha.

#### **NoEsUnaCajaDeChatUnicaParaTodo**

Una de las fortalezas de mercado de esta plataforma es que el usuario controla como trabaja la IA para la tarea actual.

La misma pregunta puede requerir manejo diferente segun el usuario, la audiencia, el riesgo y el proposito de la respuesta.

Un gerente puede querer una explicacion detallada de una politica.

Un empleado puede querer una respuesta sencilla.

Un supervisor puede querer una lista de verificacion.

Un administrador puede querer revisar fuentes y rendimiento.

La pantalla proporciona opciones para que los usuarios no queden atrapados en un solo estilo fijo de respuesta.

## **Opciones Controladas Por El Usuario**

La pantalla de Chat permite que los usuarios guien la respuesta mediante opciones operativas.

**Summary** solicita una respuesta mas corta.

**Detail** proporciona una explicacion mas profunda cuando Summary no esta seleccionado.

**Copy Box** devuelve una salida reutilizable que puede copiarse y usarse en cartas, procedimientos, correos electronicos o documentacion.

**Stream** devuelve texto normal de respuesta legible cuando Copy Box no esta seleccionado.

**DB Search Only** mantiene la respuesta enfocada en conocimiento interno de la compania.

**DB and Public Search** permite devolver conocimiento interno e informacion publica cuando corresponde.

**Use Domain** aplica el dominio de negocio seleccionado como ayuda de busqueda y clasificacion.

**Show Files** muestra archivos de origen relacionados cuando estan disponibles.

Estas opciones hacen que el Agente de Chat con IA sea practico para el uso real del negocio.

## **Conocimiento Privado E Informacion Publica Opcional**

El sistema puede responder desde conocimiento privado de la compania cuando se requiere precision interna.

Tambien puede incluir informacion publica cuando el usuario desea comparacion, guia general o contexto externo.

Esta distincion es importante.

Las politicas, procedimientos, manuales y documentos especificos de la compania deben controlar las respuestas internas del negocio.

La informacion publica puede ser util para comparacion, educacion e investigacion general, pero no debe reemplazar el conocimiento controlado de la compania.

## **Continuidad De Conversacion**

El Agente de Chat con IA soporta continuar el trabajo dentro de un hilo de chat con nombre.

En lugar de tratar cada pregunta como un evento desconectado, el sistema puede preservar el flujo de conversacion y usar informacion de resumen para mantener contexto.

Esto permite que el usuario construya sobre preguntas previas, refine respuestas, solicite trabajo de seguimiento y regrese al mismo tema mas adelante.

Eso convierte la sesión de chat en un archivo de trabajo, no solamente en un intercambio temporal de mensajes.

## **PreferenciasDeUsuario**

La plataforma también puede aplicar instrucciones de preferencia del usuario.

Estas preferencias ayudan a definir como responde la IA para un usuario particular.

Un usuario puede preferir respuestas breves, razonamiento detallado, pasos de acción, salida lista para copiar o un estilo particular de comunicación.

El sistema puede incluir esas preferencias con las solicitudes para que la respuesta de IA se ajuste mejor a la forma de trabajar del usuario.

## **EvidenciaDeOrigen**

Cuando hay archivos de apoyo disponibles y Show Files está seleccionado, el sistema puede mostrar documentos de origen relacionados con la respuesta.

Esto ayuda a los usuarios a verificar de donde provino la información.

En sistemas de negocio, la evidencia de origen importa porque las respuestas deben poder confiarse, revisarse y a veces defenderse.

La meta no es solamente generar una respuesta.

La meta es generar una respuesta útil conectada con el conocimiento que la respalda.

## **QuienUsaElAgenteDeChat**

El Agente de Chat con IA puede apoyar a diferentes tipos de usuarios.

Los empleados pueden hacer preguntas en lenguaje sencillo sobre políticas, procedimientos, beneficios, capacitación u operaciones diarias.

Los gerentes pueden solicitar resúmenes, listas de verificación, comparaciones y apoyo para decisiones.

Los administradores pueden revisar resultados, examinar rendimiento y mejorar el sistema de conocimiento.

Los desarrolladores y personal técnico pueden usar el sistema para entender procedimientos, documentación de programas y reglas operativas.

La pantalla está diseñada para uso amplio del negocio, no solamente para usuarios técnicos.

## **ValorDeNegocio**

El Agente de Chat con IA ayuda a reducir preguntas repetidas, acortar tiempo de investigación, mejorar consistencia y preservar conocimiento institucional.

Da a los usuarios una forma práctica de trabajar con conocimiento de la compañía sin exigirles saber donde está almacenado cada documento.

Tambien da a la organizacion una forma controlada de hacer util el conocimiento en lugar de dejarlo enterrado en archivos.

## Resumen

El Agente de Chat con IA es la interfaz principal de trabajo para hacer preguntas y recibir respuestas controladas de IA a partir de conocimiento de la compania.

Su fortaleza proviene de opciones de usuario, logica de recuperacion, evidencia de origen, continuidad de conversacion e instrucciones personalizadas.

Esta construido para hacer que el conocimiento organizacional sea mas facil de encontrar, mas facil de usar y mas valioso en las operaciones diarias.

## AvisoConfidencialDeImplementacion

Ciertos detalles de implementacion, incluyendo logica de puntuacion de recuperacion, construccion de instrucciones y algoritmos de clasificacion, son propietarios y no se divulgan intencionalmente.

Estos elementos se consideran secretos comerciales confidenciales del sistema.

## 20.000 - Como Funciona el Chat con IA

Screen | 2026-05-11 00:00:00 ChatHow

# 20.000 Como Funciona el Agente de Chat con IA

## Proposito

Esta seccion explica como el Agente de Chat con IA procesa una solicitud y por que sus respuestas son diferentes de un prompt simple enviado directamente a un modelo de IA.

El sistema utiliza un diseno de recuperacion primero.

Eso significa que la plataforma intenta localizar conocimiento de apoyo util antes de generar la respuesta final.

La calidad de la respuesta depende de la pregunta, las opciones seleccionadas, el material fuente disponible y la logica de clasificacion usada para escoger la evidencia de apoyo.

## FlujoBasico

El usuario ingresa una pregunta o instruccion en la pantalla de Chat.

El usuario selecciona opciones como Resumen, Panel De Copia, Busqueda Solo Interna, Interna y Publica, Usar Area y Ver Archivos.

El sistema lee el contexto actual del chat, el dominio de negocio seleccionado, las preferencias del usuario y el historial de conversacion.

La solicitud se analiza por significado y terminos importantes.

El sistema busca en las fuentes de conocimiento disponibles y clasifica chunks candidatos.

Se selecciona el contenido de apoyo mas fuerte.

La solicitud final se envia a la API con la pregunta del usuario, la evidencia seleccionada, el contexto y las instrucciones.

La respuesta se devuelve, se muestra, se almacena y queda disponible para historial y reportes futuros.

## **RecuperacionAntesDeRespuesta**

El principio mas importante del diseno es recuperacion antes de respuesta.

El sistema no debe depender solamente del conocimiento general del modelo de IA cuando se requiere conocimiento de la compania.

Primero intenta localizar contenido interno relevante como manuales, politicas, procedimientos, documentos, pantallas, archivos cargados y registros de conocimiento indexados.

Solamente despues de seleccionar material de apoyo se genera la respuesta final.

Este enfoque mejora precision, consistencia y explicabilidad.

## **ComprensionDeLaSolicitud**

El sistema analiza la solicitud del usuario usando mas de una senal.

Una solicitud puede contener terminos formales de negocio, redaccion casual de empleados, errores de escritura, abreviaturas, frases o lenguaje incompleto.

El sistema intenta identificar lo que el usuario realmente pide mediante analisis de palabras clave, manejo de frases, soporte de sinonimos, coincidencia fonetica, metadata y significado vectorial.

Esto es importante porque los usuarios reales no siempre hacen preguntas usando las mismas palabras que aparecen en los documentos de la compania.

## **SenalesDePalabrasClave**

Las palabras clave ayudan al sistema a localizar terminos exactos que importan.

Estas pueden incluir nombres de politicas, departamentos, terminos de procedimientos, nombres de pantallas, nombres de documentos, terminos legales, terminos contables, terminos de beneficios o frases operativas.

Las coincidencias exactas de palabras clave son valiosas porque pueden identificar conexiones directas fuertes entre la solicitud y el conocimiento almacenado.

Sin embargo, la coincidencia por palabras clave sola no es suficiente porque los usuarios muchas veces preguntan con lenguaje diferente al usado en el documento fuente.

## **SenalesDeSinonimos**

Los sinonimos ayudan a conectar palabras diferentes que pueden significar lo mismo en contexto de negocio.

Por ejemplo, un empleado puede preguntar por tiempo libre mientras un manual usa licencia pagada.

Un gerente puede preguntar por elegibilidad de horas extra mientras una política puede usar jornada laboral, tiempo compensatorio u horas de trabajo.

Los sinónimos ayudan al sistema a cerrar esa brecha de lenguaje.

Esta es una de las diferencias más fuertes de la plataforma porque soporta la forma en que las personas reales hacen preguntas.

## **SeñalesDeFrases**

Muchas ideas importantes de negocio son frases, no palabras individuales.

Los ejemplos incluyen política de licencia por enfermedad, incorporación de empleados, aprobación de horas extra, renovación de contrato, aprobación de orden de compra y procedimiento de restablecimiento de contraseña.

El sistema puede evaluar relaciones de frases para que el significado de la solicitud no se reduzca a palabras aisladas.

Esto mejora la calidad de recuperación para preguntas de negocio donde la frase completa contiene la verdadera intención.

## **SeñalesFonéticas**

La coincidencia fonética ayuda cuando las palabras están mal escritas, se ingresan rápidamente o suenan parecidas.

Esto importa porque los usuarios suelen escribir como hablan.

Un sistema práctico de búsqueda debe tolerar redacción imperfecta.

El soporte fonético ayuda a recuperar coincidencias útiles que una búsqueda exacta ordinaria podría perder.

## **SeñalesDeMetadata**

La metadata da al sistema información estructurada sobre el material fuente.

La metadata puede incluir dominio de negocio, tipo de documento, audiencia, tema, nombre de pantalla, libro, capítulo, sección, identidad de origen u otros campos de clasificación.

Cuando la metadata coincide con la solicitud, puede fortalecer la clasificación de un resultado candidato.

Esto ayuda al sistema a preferir contenido que pertenece al área de negocio correcta y al propósito documental correcto.

## **SeñalesDeSignificadoVectorial**

La búsqueda vectorial ayuda a localizar contenido similar en significado aunque las palabras exactas no

coincidan.

Esto permite que el sistema encuentre conceptos relacionados y material semanticamente cercano.

La proximidad vectorial es especialmente util cuando el usuario pregunta de forma natural y el contenido fuente esta escrito formalmente.

La busqueda vectorial es poderosa, pero la plataforma no depende solamente de vectores.

El sistema combina vectores con palabras clave, sinonimos, fonetica, metadata y logica de ponderacion.

## **PonderacionPorDominioDeNegocio**

Cuando Use Domain esta seleccionado, el dominio de negocio seleccionado se convierte en parte de la guia de recuperacion.

Por ejemplo, la palabra beneficios significa una cosa en Recursos Humanos y otra diferente en finanzas o seguros.

La ponderacion por dominio de negocio ayuda a dirigir la busqueda hacia el area de tema correcta.

Esto mejora la relevancia y reduce resultados no relacionados.

## **ClasificacionPonderada**

El sistema puede aplicar pesos a diferentes senales de coincidencia.

Un chunk candidato puede fortalecerse por coincidencias exactas de palabras clave, coincidencias de sinonimos, coincidencias de frases, coincidencias foneticas, coincidencias de metadata, proximidad vectorial, relevancia de dominio de negocio, autoridad o actualidad.

La puntuacion combinada ayuda a decidir que chunks son mas utiles para la respuesta final.

Este proceso de clasificacion es una de las razones por las que el sistema es mas poderoso que una busqueda ordinaria.

## **ChunksSeleccionados**

Un chunk es una pieza seleccionada de contenido fuente que puede apoyar la respuesta.

El sistema evalua chunks candidatos y selecciona el conjunto de evidencia mas fuerte para la solicitud.

Esos chunks seleccionados pueden aparecer luego en reportes con clasificaciones, pesos, puntuaciones de palabras clave, puntuaciones vectoriales y razones de seleccion.

Esto hace que el sistema sea mas transparente que un motor de respuestas de caja negra.

## **ResumenDeConversacion**

El sistema puede incluir un resumen continuo de conversacion con solicitudes posteriores.

Esto ayuda a la IA a entender metas previas, decisiones, asuntos pendientes y respuestas anteriores en el mismo hilo de chat.

El usuario puede continuar un tema sin repetir todo el historial.

Esto soporta trabajo de larga duracion en lugar de sesiones de una sola pregunta.

## **PreferenciasDeUsuario**

Las preferencias del usuario tambien pueden incluirse con la solicitud.

Estas preferencias pueden influir en el estilo de respuesta, nivel de detalle, formato de salida u otro comportamiento.

Por lo tanto, el mismo sistema puede responder de manera diferente para distintos usuarios segun reglas de preferencia aprobadas.

Esto es personalizacion sin reescribir el software.

## **GeneracionDeRespuesta**

Despues de que el sistema prepara el paquete de solicitud, la API recibe la pregunta, el contexto, la evidencia seleccionada y las instrucciones.

La IA genera la respuesta final con base en ese paquete.

Segun las opciones seleccionadas, el usuario puede recibir una Respuesta De Base De Datos, una Respuesta Publica, una respuesta normal, una respuesta en Panel De Copia o mas de una seccion de respuesta.

La respuesta se muestra en la ventana central de conversacion y se guarda en el historial del chat.

## **PorQueEsteDisenoEsDiferente**

El sistema no solo le pide a un modelo de IA que sea inteligente.

Construye una solicitud estructurada alrededor de la pregunta del usuario.

Primero busca.

Clasifica evidencia.

Aplica contexto.

Aplica preferencias del usuario.

Registra informacion de costo y rendimiento.

Almacena el resultado para revision futura.

Esta es la diferencia entre un chatbot casual y un sistema de IA empresarial disenado.

## **Resumen**

El Agente de Chat con IA funciona combinando opciones del usuario, analisis de solicitud, recuperacion ponderada, evidencia fuente seleccionada, continuidad de conversacion y generacion de respuesta por

API.

Palabras clave, sinonimos, frases, fonetica, metadata, vectores y senales de dominio de negocio ayudan a mejorar la calidad de busqueda.

El resultado es un proceso controlado y medible para convertir conocimiento de la compania en respuestas utiles.

## 30.000 - Como Formular Prompts para Informacion

Screen | 2026-05-11 00:00:00 ChatPrompts

### **30.000 Como Formular Prompts para Informacion**

#### **Proposito**

La calidad de una respuesta de chat muchas veces comienza con la calidad de la solicitud.

El Agente de Chat con IA esta disenado para ayudar a los usuarios incluso cuando las preguntas son cortas, informales o imperfectas, pero prompts mas fuertes normalmente producen mejores resultados.

Esta seccion explica como pedir informacion de formas que mejoran la calidad de recuperacion, la utilidad de la respuesta y el valor de negocio.

#### **Buenas Noticias Para Usuarios**

No necesita ser experto tecnico para usar el Agente de Chat con IA.

No necesita conocer terminos de ingenieria de prompts.

No necesita conocer el titulo exacto del documento fuente.

El sistema esta disenado para entender lenguaje profesional de negocio y tambien redaccion cotidiana de empleados.

Esa es una de las ventajas de la plataforma.

#### **Por Que La Calidad Del Prompt Todavia Importa**

Aunque el sistema ayuda a interpretar solicitudes, mejores prompts aun pueden mejorar el resultado final.

Una solicitud mas fuerte puede ayudar al sistema a escoger mejores palabras clave, coincidir mejores sinonimos, localizar chunks mas fuertes y devolver una respuesta en el formato deseado.

Un buen prompt ahorra tiempo y reduce correcciones de seguimiento.

#### **Dos Estilos Comunes De Usuario**

Los sistemas de negocio normalmente reciben preguntas de diferentes tipos de usuarios.

Algunos usuarios preguntan con lenguaje profesional o gerencial.

Otros usuarios preguntan con lenguaje natural cotidiano.

El Agente de Chat con IA esta construido para soportar ambos.

### **EjemploGerenteDeRecursosHumanos**

Un gerente de Recursos Humanos puede preguntar:

Proporcione un resumen de la elegibilidad de licencia por enfermedad para personal de tiempo completo e incluya limitaciones de acumulacion.

Esta solicitud contiene redaccion formal de negocio como resumen, elegibilidad, personal de tiempo completo y limitaciones de acumulacion.

Esos terminos pueden alinearse fuertemente con manuales de politicas y documentos de HR.

### **EjemploPreguntaDeEmpleado**

Un empleado puede preguntar:

Cual es la politica de licencia por enfermedad y cuantos dias me corresponden?

Esta solicitud usa redaccion cotidiana mas simple.

El sistema aun puede conectar terminos como licencia por enfermedad, politica, dias y sinonimos relacionados con el material correcto.

Ambos usuarios pueden recibir buenas respuestas aunque pregunten de forma diferente.

### **EjemploGerenteDeContabilidad**

Un gerente de contabilidad puede preguntar:

Explique el procedimiento de conciliacion bancaria de cierre de mes e identifique las aprobaciones requeridas.

Este es lenguaje estructurado y especifico del departamento.

### **EjemploPreguntaContableDeUsuarioGeneral**

Un usuario general puede preguntar:

Como balanceo la cuenta bancaria al cierre de mes?

La redaccion es diferente, pero el sistema aun puede conectar la intencion mediante sinonimos, logica de frases y senales de significado.

### **ComoElSistemaCierraBrechasDeLenguaje**

La plataforma puede mejorar resultados combinando multiples senales de busqueda.

Estas pueden incluir palabras clave exactas, coincidencia de frases, sinonimos, logica fonetica, metadata, significado vectorial y pistas de dominio de negocio.

Esto significa que una frase formal de manual y una frase de empleado pueden llevar a la misma

respuesta util.

Esto es especialmente valioso en Recursos Humanos, Nomina, Operaciones, Contabilidad, Administracion de Propiedades y otras areas donde los usuarios hablan de forma diferente a como se escriben los documentos.

## **ComoEscribirMejoresPrompts**

Los prompts fuertes normalmente contienen uno o mas de los siguientes elementos.

Tema claro.

Audiencia especifica.

Formato deseado.

Nivel de detalle.

Contexto de negocio.

Resultado deseado.

Ejemplos o comparaciones si se necesitan.

## **EjemplosDePromptsDebilesYFuertes**

Prompt debil:

Vacaciones.

Mejor prompt:

Explique la politica de acumulacion de vacaciones para empleados.

Prompt fuerte:

Cree una guia para supervisores que explique reglas de acumulacion de vacaciones, fechas de elegibilidad y pasos de aprobacion en formato de bullets.

## **UseLaAudienciaEnElPrompt**

Una de las formas mas faciles de mejorar la salida es identificar para quien es la respuesta.

Ejemplos:

Explique para un empleado nuevo.

Escriba para un gerente de departamento.

Prepare para Recursos Humanos.

Resuma para ejecutivos.

Cree para clientes.

La guía de audiencia ayuda a definir tono y nivel de detalle.

## **Use Solicitudes De Formato**

Puede pedir un formato preferido de salida.

Ejemplos:

Use bullets.

Cree una lista de verificación.

Proporcione primero un resumen corto.

Use una tabla.

Escriba un borrador de correo.

Proporcione instrucciones paso a paso.

Esto suele reducir la edición posterior.

## **Use Contexto De Negocio**

Agregar contexto de departamento u operación puede mejorar la calidad de búsqueda.

Ejemplos:

Para Recursos Humanos.

Para procesamiento de nómina.

Para personal de arrendamiento.

Para administración de propiedades.

Para soporte de IT.

El contexto ayuda al sistema a preferir el área correcta de conocimiento.

## **Use Las Opciones De Chat Con Prompts**

Las opciones de la pantalla de Chat trabajan junto con la redacción del prompt.

Si necesita una respuesta corta, use Summary y pregunte directamente.

Si necesita contenido reutilizable, habilite Copy Box.

Si la política interna es lo más importante, use DB Search Only.

Si necesita comparación con estándares externos, use DB and Public Search.

Si se conoce el tema, habilite Use Domain.

La calidad del prompt y las opciones de pantalla juntas suelen producir el mejor resultado.

## **Las Preguntas De Seguimiento Son Poderosas**

No necesita un prompt perfecto desde el inicio.

Puede refinar la conversacion mediante solicitudes de seguimiento.

Ejemplos:

Acorte esa respuesta.

Agregue riesgos legales.

Reescriba para empleados.

Convierta a formato de lista de verificacion.

Compare con estandares publicos.

Muestre excepciones probables.

Esta es una de las ventajas de continuar el trabajo dentro del mismo hilo de chat.

## **Cuando Los Resultados Son Debiles**

Si la respuesta parece debil, intente mejorar la solicitud.

Sea mas especifico.

Agregue el departamento.

Agregue la audiencia.

Pida un formato.

Use una pregunta de seguimiento.

Habilite Use Domain.

Cambie de Summary a Detail.

A veces el problema es el prompt, no la IA.

## **Ejemplos Del Mundo Real**

Estilo empleado:

Puedo cobrar dias de vacaciones no usados?

Estilo gerente:

Explique las reglas de la compañía sobre pago de saldos de vacaciones acumuladas no usadas al terminar empleo o al cierre de año.

Ambos pueden funcionar.

El segundo prompt puede producir más detalle estructurado de negocio.

## Resumen

El Agente de Chat con IA está diseñado para entender redacción profesional de negocio y preguntas cotidianas de empleados.

Mejores prompts aún mejoran resultados al ayudar al sistema a recuperar evidencia más fuerte y formar mejor salida.

Tema claro, audiencia, formato y contexto normalmente llevan a respuestas más rápidas y útiles.

## 50.000 - Como Evaluar y Mejorar el Rendimiento del Chat

Screen | 2026-05-11 00:00:00 ChatPerform

# 50.000 Como Evaluar y Mejorar el Rendimiento del Chat

## Propósito

El Agente de Chat con IA está diseñado no solo para proporcionar respuestas, sino también para apoyar evaluación, monitoreo y mejora continua de esas respuestas con el tiempo.

Esta sección explica cómo los usuarios y administradores pueden revisar el rendimiento del chat y usar retroalimentación del sistema para mejorar los resultados generales.

Esta capacidad es una diferencia clave de la plataforma y refleja un enfoque de IA diseñado, no una herramienta simple de preguntas y respuestas.

## PorQueImportaEvaluarElRendimiento

Muchos sistemas de IA devuelven respuestas sin proporcionar visibilidad sobre cómo se produjeron esas respuestas.

Esta plataforma proporciona retroalimentación estructurada que permite a los usuarios evaluar la calidad de la respuesta e identificar oportunidades de mejora.

Este enfoque apoya precisión, consistencia y mejora del sistema a largo plazo.

## AvisoDeProcesamientoPropietario

El sistema usa métodos internos propietarios para evaluar relevancia y seleccionar información de apoyo.

Los métodos específicos de puntuación, la lógica de ponderación y los algoritmos de clasificación no se divulgan intencionalmente y se consideran secretos comerciales confidenciales.

Toda la información de evaluación presentada en reportes está diseñada para apoyar entendimiento

operativo sin exponer detalles protegidos de implementacion.

## ResumenDeEvaluacionDeRendimiento

El proceso de Evaluacion de Rendimiento del Chat proporciona informacion sobre como se manejo una solicitud y como se produjeron los resultados.

Esto incluye revisar la solicitud, examinar la respuesta y entender que tan bien el sistema alinea la respuesta con el conocimiento disponible.

La meta no es exponer mecanicas internas, sino proporcionar informacion accionable para mejorar resultados.

## ReporteDeRendimientoDelChat

El Reporte de Rendimiento del Chat presenta una vista estructurada de una conversacion.

Incluye informacion a nivel de sesion, revision a nivel de mensaje y resúmenes de diagnostico.

Chat Performance Report - User ivan Conversation 1

## Chat Performance Evaluator

User: ivan | Conversation: 1 | Chat: Employment Issues

Generated: 2026-04-26 20:32:03

Report Mode: Level 1 Diagnostic / Performance Evaluator

### Chat Session Summary

| Item                | Value               |
|---------------------|---------------------|
| UserID              | ivan                |
| ConversationID      | 1                   |
| ChatName            | Employment Issues   |
| StartDate           | 2026-04-20 10:54:14 |
| LastDate            | 2026-04-25 20:12:00 |
| ActiveSw            | Y                   |
| SessionInputTokens  | 114709              |
| SessionOutputTokens | 4244                |
| SessionTotalTokens  | 118953              |

Esta seccion normalmente incluye:

Detalles de identificacion de la conversacion.

Fechas de inicio y ultima actividad.

Uso de tokens y niveles generales de actividad.

Revision mensaje por mensaje de solicitud y respuesta.

Esto proporciona una fotografía operativa completa de la sesión de chat.

## Resumen Diagnostico De Palabras Clave Y Sinonimos

El Resumen Diagnostico de Palabras Clave y Sinonimos es una de las secciones mas valiosas del reporte.

### Keyword / Synonym Diagnostic Summary

| Diagnostic Item        | Value |
|------------------------|-------|
| Messages Evaluated     | 3     |
| Synonym Candidate Rows | 52    |
| Strong Candidate Rows  | 34    |
| Review Candidate Rows  | 18    |

Page 1

### Chat Performance Report - User ivan Conversation 1

|                                       |    |
|---------------------------------------|----|
| Missing Keyword Findings              | 46 |
| Vector Strong / Keyword Weak Findings | 0  |
| Phrase Weakness Findings              | 16 |

Esta sección evalúa que tan efectivamente el sistema interpretó el lenguaje usado en la solicitud.

Resalta áreas donde la terminología se alinea bien con el conocimiento disponible y áreas donde puede requerirse mejora.

Puede identificar coincidencias fuertes, candidatos de revisión y oportunidades para mejorar alineación de palabras clave y frases.

## La Importancia De Los Sinonimos

Uno de los desafíos más comunes en sistemas de negocio es la diferencia entre como los usuarios hacen preguntas y como se escribe la información en manuales o documentos.

Un usuario puede usar redacción informal o conversacional, mientras el contenido subyacente puede usar lenguaje formal o técnico.

Esta brecha puede reducir la efectividad de búsqueda si no se atiende.

La plataforma atiende este desafío mediante un enfoque estructurado de sinonimos y coincidencia de frases.

Esto permite que el sistema conecte diferentes formas de lenguaje que representan el mismo concepto.

Esto incluye redacción alternativa, variaciones comunes y diferencias naturales en como se comunican

los usuarios.

Esta capacidad mejora significativamente la calidad de recuperacion y es una de las fortalezas centrales del sistema.

## RecomendacionesDeSinonimos

La seccion de Recomendaciones de Sinonimos proporciona guia sobre como mejorar el rendimiento del sistema.

### Synonym Recommendations

Showing up to 50 recommendation rows. Strong rows are listed before review rows.

| Message                                       | Strength | Request Term              | Candidate Manual Term      | Reason   | Action   |
|---|----------|---------------------------|----------------------------|--|--|
| 1   | STRONG   | companies overtime policy | attendance and punctuality | Request keyword was not found in selected chunk keyword rows.        | Consider adding a synonym, phrase, abbreviation, or misspelling entry.                             |
| Request: What is my companies overtime policy |          |                           |                            |  |  |
| 1   | STRONG   | companies overtime policy |                            | Multi-word request phrase was not found as a selected chunk keyword. | Consider adding or strengthening a phrase synonym row instead of relying only on individual words. |
| Request: What is my companies overtime policy |          |                           |                            |  |  |
| 1   | STRONG   | hr overtime policy        | attendance and punctuality | Request keyword was not found in selected chunk keyword rows.        | Consider adding a synonym, phrase, abbreviation, or misspelling entry.                             |
| Request: What is my companies overtime policy |          |                           |                            |  |  |
| 1   | STRONG   | hr overtime policy        |                            | Multi-word request phrase was not found as a selected chunk keyword. | Consider adding or strengthening a phrase synonym row instead of relying only on individual words. |

Esta seccion identifica oportunidades para alinear mejor el lenguaje del usuario con el conocimiento almacenado.

Puede sugerir terminos adicionales, ajustes de frases o redaccion alternativa que mejore resultados futuros.

Estas recomendaciones estan destinadas a apoyar el refinamiento del sistema y una mejor experiencia del usuario.

## RevisionDeResultadosSeleccionados

El reporte tambien puede proporcionar informacion sobre que contenido fue seleccionado para apoyar la respuesta.

Esto incluye informacion de clasificacion relativa y factores contribuyentes como relevancia de palabras clave, alineacion de sinonimos, similitud contextual y calidad general de coincidencia.

Esto ayuda a usuarios y administradores a entender si el sistema esta seleccionando material de apoyo apropiado.

## **EnfoqueDeMejoraContinua**

El sistema esta disenado para mejorar con el tiempo mediante un proceso continuo de retroalimentacion.

Los usuarios hacen preguntas y reciben respuestas.

Los reportes de rendimiento resaltan fortalezas y areas de mejora.

Los administradores pueden refinar terminologia, mejorar alineacion de contenido y fortalecer el comportamiento general del sistema.

Esto crea un ciclo de mejora continua en lugar de un sistema estatico.

## **MejorasANivelDeUsuario**

Los usuarios pueden mejorar resultados refinando como hacen preguntas y como usan las opciones del sistema.

Esto puede incluir proporcionar contexto mas claro, seleccionar opciones apropiadas y usar solicitudes de seguimiento para refinar la salida.

Estas acciones muchas veces mejoran la calidad de respuesta sin requerir cambios al sistema.

## **MejorasAdministrativas**

Los administradores pueden mejorar el rendimiento del sistema revisando retroalimentacion diagnostica y realizando ajustes controlados.

Esto puede incluir mejorar alineacion de terminologia, mejorar organizacion del contenido y refinar como esta estructurado el conocimiento.

Estas mejoras ayudan a asegurar que usuarios futuros reciban resultados mas fuertes y consistentes.

## **ValorEstrategico**

La capacidad de evaluacion de rendimiento transforma el sistema de una interfaz simple de IA a una plataforma administrada de conocimiento.

Proporciona visibilidad, control y un enfoque estructurado de mejora.

Esto permite que las organizaciones mejoren continuamente como se recupera y usa el conocimiento.

## **Resumen**

El proceso de Evaluacion de Rendimiento del Chat proporciona informacion sobre el comportamiento del sistema mientras protege detalles propietarios de implementacion.

Permite que usuarios y administradores evaluen resultados, mejoren la alineacion entre lenguaje de usuario y conocimiento almacenado, y fortalezcan el rendimiento del sistema con el tiempo.

Esta combinacion de transparencia y abstraccion controlada es una fortaleza clave de la plataforma.

## 100.000 - Como Usar el Agente de Chat con IA

Screen | 2026-05-11 00:00:00 Chat

# 100.000 Como Usar el Agente de Chat con IA

## Proposito

El Agente de Chat con IA es la pantalla principal de trabajo del Sistema de Inteligencia Corporativa y una de las funciones mas valiosas de la plataforma.

Esta pantalla combina retrieval inteligente, conocimiento privado de la empresa, informacion publica opcional, continuidad de conversacion, formato guiado de respuestas, acceso a evidencia de origen y controles practicos para el usuario en un solo espacio profesional de trabajo.

Esta no es una ventana de chat basica.

Es un entorno controlado de inteligencia empresarial disenado para ayudar a los usuarios a obtener mejores respuestas con mayor rapidez.

## Imágenes

**Sistema de Inteligencia Corporativa**

Inicio Ayuda de Pantalla ?

Buscar Ayuda en el Manual

Pantalla: Chat

Descripción: SN\_Chat

Chat

Archivo Chat Libros y Capítulos Documentos de Pantallas Documentos de Procedimientos Visualización de Libros Procesar Documentos Control de IA Control de Búsqueda Utilidades

**Chat Activo: Problemas Laborales** \$0.3504

Nuevo Chat

Renombrar Chat

Area De Negocio Para Búsqueda (Opcional): Recursos Humanos

Area De Negocio Actual: Recursos Humanos

Resumen: Activado  
Panel De Copia: Desactivado  
Búsqueda: Solo Interna  
Archivos: Desactivado

Mis Chats: Mi Historial Problemas Laborales

**Mensaje 3 - 25/04/2026 8:11 PM**

**Solicitud Del Usuario**

¿Puedo utilizar mis horas extras acumuladas, tiempo compensatorio o licencia administrativa?

**Respuesta De Base De Datos**

Basado en el texto de la política interna de Recursos Humanos proporcionado:

1. Horas extras / tiempo compensatorio

- Si. La política permite que las horas extras se acumulen como tiempo compensatorio en lugar de pagarse inmediatamente.
- Las horas extras se acumulan a una tasa de 1.5 horas por cada hora trabajada.
- El tiempo acumulado debe utilizarse en una fecha acordada entre el empleado y la Dirección Ejecutiva.
- Si el tiempo acumulado no se utiliza dentro de seis meses, se pagará al empleado utilizando la tasa correspondiente.
- Las horas extras normalmente requieren autorización previa, excepto en situaciones de emergencia.

**Respuesta Publica**

En general:  
Puede utilizar tiempo compensatorio acumulado según las reglas establecidas por la política interna de la organización. Debe coordinar la fecha con su supervisor y cumplir los requisitos de autorización aplicables.

Escriba un comando o solicitud...

Enviar

Resumen  Panel De Copia  Búsqueda Solo Interna  Interna y Publica  Usar Area  Ver Archivos

Seleccione Comando: Seleccione Comando Linea: Linea # Ejecutar

Figura: Pantalla principal de trabajo del Agente de Chat con IA.

## Por Que Esta Pantalla Es Diferente

Muchas herramientas de chat simplemente reciben una pregunta y devuelven una respuesta.

Esta plataforma primero busca en las fuentes de conocimiento disponibles, clasifica la evidencia relevante, aplica contexto empresarial opcional y luego construye la solicitud final.

El resultado es una respuesta mas solida, mas relevante y mejor controlada.

Los usuarios tambien pueden guiar el estilo de salida, el alcance de la búsqueda, el comportamiento de continuidad y la devolucion de archivos de apoyo.

## Descripcion General De La Pantalla

La pantalla esta dividida en cinco areas principales de trabajo.

1. Barra superior del chat activo.
2. Panel izquierdo de controles.
3. Ventana central de conversacion.
4. Area inferior de solicitud y comandos.
5. Barra derecha de navegacion de mensajes.

Este diseno esta hecho para productividad y movimiento rapido durante el trabajo activo.

## **Barra Superior Del Chat Activo**

La barra superior muestra el nombre del chat activo y el costo acumulado de la conversacion actual.

El nombre del chat ayuda a organizar temas separados de trabajo como HR, Accounting, Leasing, Operations o investigacion legal.

El costo acumulado permite ver el uso estimado del hilo activo.

Esto permite que los usuarios mantengan sesiones de trabajo organizadas y puedan monitorear la actividad.

## **Controles Del Panel Izquierdo**

El panel izquierdo contiene los controles principales de operacion e informacion de estado.

**Nuevo Chat** inicia una nueva conversacion y solicita un nombre para el chat.

**Renombrar Chat** cambia el titulo del chat actual.

**Area** selecciona un area enfocada como Accounting, HR, Property, Payroll, Legal, IT u otros temas empresariales.

**Area Seleccionada** muestra el area activa que esta aplicada actualmente.

Las lineas de estado muestran los modos actuales de operacion como Resumen, Panel Copia, Busqueda y Archivos.

**Mis Chats** muestra los hilos de chat mas recientes para seleccion rapida y retorno.

Esta area funciona como el centro de control para manejar las conversaciones.

## **Opciones De Busqueda Y Respuesta**

La fila de opciones debajo de la caja de solicitud controla como busca el sistema y como se devuelven los resultados.

**Resumen** solicita respuestas mas cortas y directas.

**Detalle** se usa cuando Resumen esta apagado y devuelve respuestas mas completas.

**Panel Copia** devuelve bloques estructurados listos para copiar.

**Respuesta Normal** se usa cuando Panel Copia esta apagado y devuelve texto natural facil de leer.

**Busqueda Solo Interna** limita el retrieval a los datos corporativos en la base de datos.

**Interna y Publica** permite usar datos corporativos en la base de datos mas informacion publica.

**Usar Area** usa el area seleccionada como una ayuda adicional para el retrieval.

**Ver Archivos** muestra archivos de apoyo relacionados cuando estan disponibles.

Estos controles permiten que la misma pantalla sirva para respuestas rapidas, investigacion mas profunda, cartas, resúmenes, procedimientos y contenido de capacitacion.

## Ventana Central De Conversacion

El panel central muestra la conversacion activa en paneles de mensajes con desplazamiento.

La pantalla normalmente muestra la ventana de mensajes mas reciente y permite moverse a solicitudes anteriores.

Cada panel puede incluir:

Numero de mensaje.

Fecha y hora.

Solicitud del usuario.

Respuesta basada en datos corporativos internos.

Respuesta publica cuando esta habilitada.

Bloques de respuesta listos para copiar.

Este diseno favorece la lectura clara en lugar de mostrar demasiada informacion junta.

## Tipos De Respuesta

Segun las opciones seleccionadas, el sistema puede devolver una o mas secciones de respuesta.

**Respuesta Interna** usa datos corporativos en la base de datos y muestra texto normal.

**Respuesta Publica** puede aparecer cuando la busqueda publica esta habilitada.

**Panel De Copia Interno** devuelve resultados internos en un formato reutilizable.

**Panel De Copia Publico** tambien puede aparecer cuando el modo publico esta habilitado.

Las respuestas de Panel Copia pueden incluir un boton para copiar contenido directamente al portapapeles.

Esto da flexibilidad al usuario para leer la respuesta o reutilizar la salida.

## Archivos De Apoyo Y Evidencia

Cuando la evidencia seleccionada contiene archivos de origen adjuntos, esos archivos pueden aparecer en el panel izquierdo o en el area de respuesta cuando Ver Archivos esta habilitado.

Los usuarios pueden abrir o descargar documentos disponibles para revisarlos directamente.

Esto ayuda a los usuarios a verificar las respuestas contra el material original de origen.

Esto es especialmente valioso para manuales, procedimientos, PDF, spreadsheets y registros importados.

## Navegacion De Mensajes En El Lado Derecho

El panel vertical del lado derecho muestra los numeros de mensaje de la conversacion activa.

Al hacer clic en un numero, la pantalla salta inmediatamente al area de ese mensaje.

Ejemplo: hacer clic en el mensaje 4 mueve la pantalla directamente a la respuesta 4.

Esto hace que las sesiones largas de chat sean faciles de navegar sin tener que desplazarse demasiado.

## Area Inferior De Solicitud

El area de solicitud es donde los usuarios escriben preguntas, solicitudes de seguimiento o instrucciones.

Presione **Enviar** para iniciar el proceso de retrieval y respuesta de AI.

Esta es el area normal de trabajo diario de la pantalla.

## Area De Comandos Internos

Debajo de las opciones de solicitud hay un area local de comandos usada para navegacion y diagnostico.

El usuario selecciona un comando de la lista desplegable.

Puede escribir un numero de linea opcional cuando el comando lo requiere.

Presione **Ejecutar** para ejecutar la funcion local.

Los comandos comunes incluyen:

**Ir A Linea** mueve directamente a un numero de mensaje seleccionado.

**Inicio** mueve a los primeros mensajes.

**Final** mueve a los mensajes mas recientes.

**Actual** actualiza la pantalla en el punto mas nuevo.

**Ver Costos** muestra totales de uso y detalle de tokens.

**Ver Resumen** muestra el resumen continuo almacenado de la conversacion.

**Ver Tiempos** muestra informacion de tiempo de la solicitud.

## **Continuidad De Conversacion**

El sistema mantiene un resumen interno continuo de la conversacion.

Esto ayuda a que la AI mantenga conocimiento de metas anteriores, decisiones, asuntos abiertos y respuestas previas.

Los usuarios no necesitan repetir todo el historial cada vez.

Esto crea una experiencia de trabajo mas fuerte durante sesiones largas.

## **Preferencias Del Usuario**

La plataforma tambien puede aplicar memoria del usuario y configuraciones de preferencia.

Algunos ejemplos incluyen tono preferido, estilo de salida, habitos de formato, enfoque empresarial o necesidades recurrentes.

Esto ayuda a que el sistema sea mas util con el tiempo.

## **Ejemplo De Flujo De Trabajo**

Ejemplo: un gerente de Human Resources necesita un checklist de onboarding.

1. Seleccione Area = HR.
2. Active Busqueda Solo Interna.
3. Deje Panel Copia apagado para una salida facil de leer.
4. Escriba: Cree un checklist de onboarding para un nuevo empleado durante la primera semana.
5. Presione Enviar.

El sistema busca primero en el material interno de HR, clasifica el contenido relevante y devuelve una respuesta enfocada.

Si luego necesita una salida reutilizable, active Panel Copia y vuelva a ejecutar la solicitud.

## **Costos Y Rendimiento**

La barra superior muestra el costo acumulado del hilo.

Ver Costos proporciona detalle de tokens y totales de mensajes.

Ver Tiempos ayuda a evaluar la velocidad de procesamiento.

Estas herramientas apoyan el uso eficiente del sistema y el diagnostico.

## Solucion De Problemas

Si las respuestas son demasiado amplias, active Usar Area o Busqueda Solo Interna.

Si las respuestas son demasiado cortas, use el modo Detalle dejando Resumen apagado.

Si necesita salida reutilizable, active Panel Copia.

Si el contexto anterior parece debil, continúe trabajando dentro del mismo chat con nombre.

Si esta revisando trabajo anterior, haga clic en un número de mensaje en el lado derecho o use Ir A Linea.

Si faltan archivos de apoyo, active Ver Archivos.

Si desea revisar el uso, use Ver Costos.

Si desea revisar demoras, use Ver Tiempos.

## Seguridad Y Acceso

El acceso depende de los permisos del usuario.

El retrieval de informacion privada de la empresa debe seguir las reglas de seguridad.

El historial de chat, las preferencias almacenadas y el acceso a archivos de origen deben estar limitados a usuarios autorizados.

## Resumen

El Agente de Chat con IA es el centro operativo de la plataforma.

Combina retrieval, memoria de continuidad, alcance guiado de busqueda, evidencia de origen, modos profesionales de formato y navegacion eficiente en una sola pantalla unificada.

Es facil de usar, potente por dentro y esta disenado para productividad empresarial real.

## 300.000 - Como Ver el Historial de Chat

Screen | 2026-05-11 00:00:00 ChatHistory

## 300.000 Como Ver el Historial de Chat

### Proposito

La pantalla Historial de Chats permite revisar conversaciones anteriores, reabrir trabajos previos, archivar chats inactivos, generar reportes y administrar registros de conversacion.

Esta pantalla complementa al Agente de Chat con IA porque muchos trabajos importantes continuan durante varios días o semanas.

En lugar de perder solicitudes y respuestas anteriores, el usuario puede volver a chats anteriores y continuar donde quedo.

## Imágenes

The screenshot shows the 'Historial de Chat' interface. At the top, there is a navigation bar with 'Inicio', 'Ayuda de Pantalla', and a search bar. Below this is a menu with options like 'Archivo', 'Chatear Conmigo', 'Libros y Capítulos', etc. The main content area is titled 'Historial de Chat' and contains a message: 'El informe ha sido procesado. Presione Descargar PDF.' with a 'Descargar PDF' button. Below this are form fields for 'Nombre del Chat', 'Seleccionar ID de Usuario' (set to 'ivan'), 'Buscar Archivados' (checkbox), 'Cualquier Texto', 'Fecha Desde', and 'Fecha Hasta'. There are 'Agregar', 'Guardar', 'Cancelar', and 'Buscar' buttons. At the bottom, there is a table with columns: Acciones, ID de Usuario, ID de Conversación, Nombre del Chat, Fecha de Inicio, Última Fecha, Tokens de Entrada, Tokens de Salida, and Total de Tokens. The table contains one row with data for user 'ivan' and chat 'Problemas Laborales'.

| Acciones   | ID de Usuario | ID de Conversación | Nombre del Chat     | Fecha de Inicio | Última Fecha | Tokens de Entrada | Tokens de Salida | Total de Tokens |
|--|---------------|--------------------|---------------------|-----------------|--------------|-------------------|------------------|-----------------|
| <a href="#">Seleccionar</a> <a href="#">Eliminar</a> <a href="#">Archivar</a> <a href="#">Ejecutar Informe</a> | ivan          | 1                  | Problemas Laborales | 20/04/2026      | 25/04/2026   | 114709            | 4244             | 118953          |

Figura: Pantalla de administracion del Historial de Chats.

### Por Que Esta Pantalla Es Importante

Muchos sistemas de chat tratan las conversaciones como sesiones temporales.

Esta plataforma guarda chats organizados para que el trabajo pueda reutilizarse despues.

El usuario puede volver a investigaciones, revisiones de politicas, borradores, cartas, sesiones de solucion de problemas y proyectos operativos sin comenzar desde cero.

Esto ayuda a conservar tiempo, continuidad y conocimiento de la empresa.

### Comportamiento Por Nivel De Seguridad

La pantalla cambia segun el nivel de seguridad del usuario.

**Usuarios Estandar** normalmente ven solo su propio historial de chats.

**Usuarios Administrativos Nivel 1** pueden seleccionar otro usuario para revision, soporte, evaluacion y control de calidad.

Esto permite supervision cuando el usuario esta autorizado.

### Controles Superiores

La parte superior de la pantalla contiene controles rapidos de administracion.

**Nombre Del Chat** permite escribir el nombre de una nueva conversacion.

**Nuevo** crea un nuevo chat para el usuario seleccionado.

**Usuario** permite seleccionar otro usuario cuando el nivel de seguridad lo permite.

**Guardar** confirma el usuario seleccionado cuando aplica.

Esta area se usa para crear chats o cambiar el historial que se esta revisando.

## Area De Busqueda

El panel central de busqueda permite filtrar el historial de chats.

**Buscar Archivados** incluye chats archivados en la busqueda.

**Buscar Texto** busca texto relacionado con el chat.

**Fecha Desde** limita los resultados desde una fecha inicial.

**Fecha Hasta** limita los resultados hasta una fecha final.

**Buscar** ejecuta la busqueda.

**Cancelar** limpia o cancela la busqueda actual.

Esto permite encontrar rapidamente trabajos anteriores.

## Cuadrícula De Resultados

La parte inferior de la pantalla muestra los chats encontrados.

Las columnas principales incluyen Usuario, ID Conversacion, Nombre Del Chat, Fecha Inicio, Ultima Fecha, Tokens Entrada, Tokens Salida y Total Tokens.

Esta informacion ayuda a organizar las conversaciones y revisar el uso del sistema.

## Botones De Accion

Cada fila puede mostrar botones para trabajar con la conversacion seleccionada.

**Seleccionar** abre el chat y regresa a la pantalla principal del Agente de Chat con IA.

**Eliminar** elimina permanentemente la conversacion y su historial relacionado.

**Archivar** mueve un chat inactivo fuera de la lista normal.

**Restaurar** devuelve un chat archivado a la lista activa.

**Generar Reporte** crea un reporte detallado de la conversacion.

## **Seleccionar Un Chat**

Cuando el usuario presiona Seleccionar, la conversacion elegida se convierte en el chat activo.

El usuario vuelve a la pantalla Chat para continuar trabajando dentro del mismo hilo.

Esto conserva la continuidad, el resumen anterior y el contexto historico.

## **Cuando Usar Archivar**

Archivar es util cuando un proyecto termino pero puede necesitarse despues.

Ejemplos incluyen una investigacion de Recursos Humanos, una revision de nomina, notas de arrendamiento, un proyecto de capacitacion o una comparacion de proveedores.

Archivar mantiene la lista activa mas limpia sin perder el historial.

## **Cuando Usar Eliminar**

Eliminar debe usarse con cuidado.

Normalmente se usa para chats de prueba, conversaciones duplicadas, sesiones creadas por error o trabajo temporal que ya no se necesita.

Una vez eliminado, el historial de la conversacion puede no recuperarse.

## **Reporte Para Usuarios**

Los usuarios normalmente reciben un reporte practico de la conversacion.

El reporte puede incluir informacion de la conversacion, fecha de creacion, ultima fecha actualizada, total de Tokens, costo estimado, preguntas enviadas y respuestas recibidas.

Esto crea un registro util para revisar o imprimir.

## **Reporte Administrativo**

Los usuarios administrativos pueden recibir un reporte avanzado de diagnostico y rendimiento.

Este reporte puede incluir datos tecnicos como uso de Tokens, resultados por mensaje, seleccion de chunks, ranking, keywords, synonyms y otros datos de evaluacion.

Este reporte esta pensado principalmente para soporte, administradores y personal tecnico.

## **Ejemplo De Uso**

Ejemplo: Un gerente quiere revisar una conversacion anterior de Recursos Humanos.

1. Abra Historial de Chats.
2. Escriba Recursos Humanos en Buscar Texto.
3. Use fechas si necesita limitar la busqueda.

4. Presione Buscar.
5. Revise la cuadrícula de resultados.
6. Presione Seleccionar para abrir el chat anterior.
7. Continúe la conversación dentro de Chat.

## **Ejemplo Administrativo**

Ejemplo: Un administrador quiere revisar la calidad de una respuesta.

1. Seleccione el usuario.
2. Localice la conversación.
3. Presione Generar Reporte.
4. Revise el reporte para analizar uso, resultados y posibles mejoras.
5. Use los hallazgos para mejorar manuales, synonyms, keywords o configuración de búsqueda.

## **Beneficios Operativos**

La pantalla Historial de Chats ayuda a reutilizar trabajo anterior, controlar costos, revisar conversaciones, mejorar el rendimiento de IA, conservar conocimiento y reducir trabajo repetido.

## **Solución De Problemas**

Si no aparecen chats, amplíe el rango de fechas o quite filtros.

Si falta un chat antiguo, active Buscar Archivados.

Si aparecen demasiados resultados, use Buscar Texto o fechas para reducir la lista.

Si un proyecto debe continuar, use Seleccionar en lugar de crear un nuevo chat.

Si el uso parece alto, genere el reporte y revise los totales de Tokens.

## **Seguridad Y Acceso**

El usuario solo debe acceder al historial permitido por sus derechos de seguridad.

Los derechos administrativos deben limitarse a personal autorizado.

Los reportes pueden contener solicitudes, respuestas e información interna de la empresa.

Los reportes exportados deben manejarse con cuidado.

## **Resumen**

La pantalla Historial de Chats es el centro de administración de conversaciones anteriores.

Permite reabrir trabajos, organizar sesiones, archivar chats antiguos, revisar costos y generar reportes.

Para administradores, tambien ayuda a revisar y mejorar la plataforma de IA con el tiempo.

## 400.000 - Preferencias de Usuario para Instrucciones de Chat

Screen | 2026-05-11 00:00:00 ChatMemory

### 400.000 Preferencias de Usuario para Instrucciones de Chat Proposito

La pantalla Preferencias de Usuario para Instrucciones de Chat permite que cada usuario personalice como responde el Agente de Chat con IA a sus solicitudes.

En lugar de obligar a todos los usuarios a recibir el mismo estilo de respuesta, esta pantalla permite que la plataforma envíe preferencias de instrucciones específicas del usuario a la API durante el procesamiento.

El resultado es una experiencia de chat mas util, mas eficiente y mas personalizada.

Esta pantalla es una de las funciones mas avanzadas del sistema porque mejora las respuestas sin requerir cambios de programacion.

### Imágenes

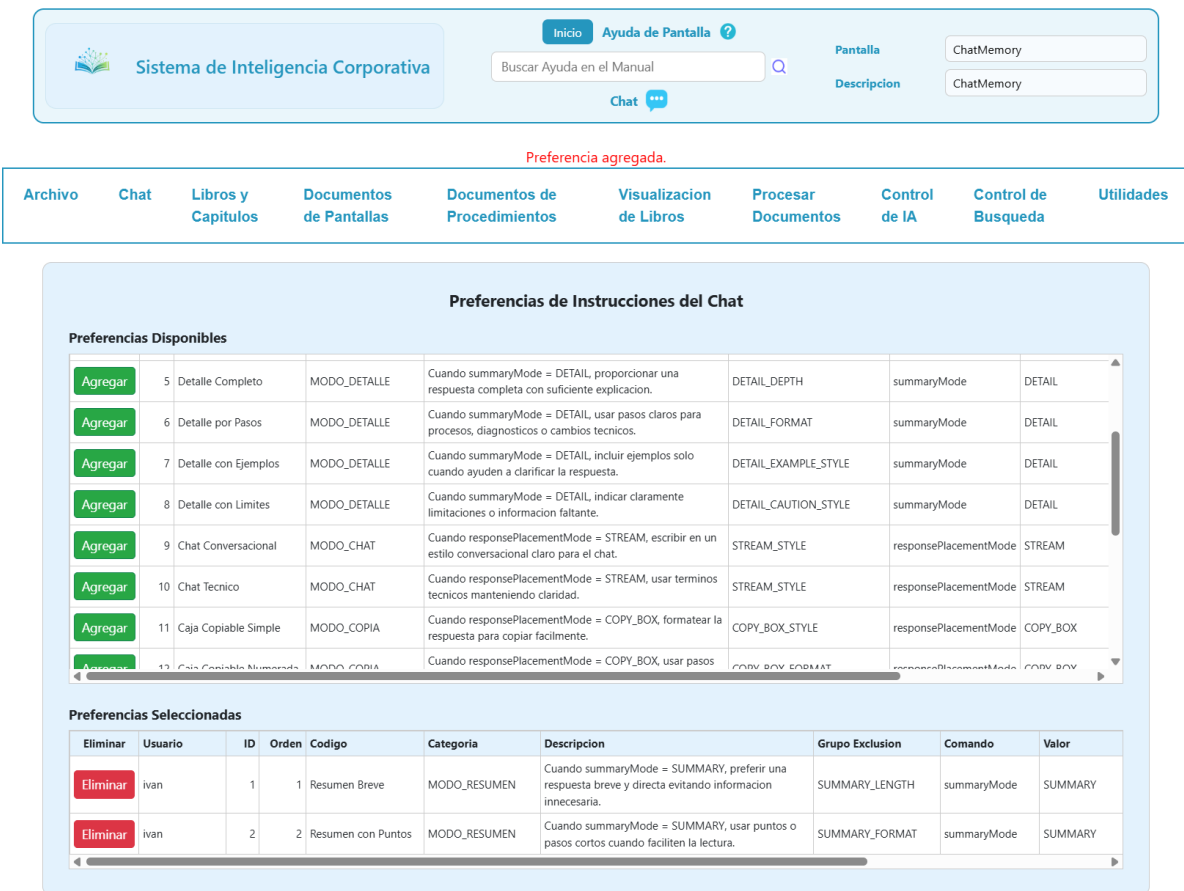


Figura: Pantalla de preferencias de instrucciones de usuario para Chat.

## **PorQueEstaPantallaImporta**

Diferentes usuarios muchas veces desean diferentes tipos de respuestas aunque hagan la misma pregunta.

Un usuario puede querer una respuesta corta y directa.

Otro usuario puede querer una explicacion detallada con razonamiento.

Otro usuario puede preferir listas con vietas.

Otro usuario puede querer solamente pasos de accion sin texto de relleno.

Esta pantalla resuelve ese problema permitiendo guardar preferencias una sola vez y aplicarlas automaticamente a futuras solicitudes.

Con el tiempo, el sistema se alinea mejor con cada usuario individual.

## **QueEsRealmenteEstaPantalla**

Esta pantalla es mas poderosa de lo que parece al principio.

Es un motor de preferencias que ayuda a controlar como se generan las respuestas de IA.

Soporta personalizacion de usuario, inyeccion de instrucciones para API, prevencion de conflictos entre reglas, ajuste del formato de respuestas, memoria persistente del comportamiento del usuario y ajuste fino sin programar.

Estas capacidades normalmente estan ocultas dentro de sistemas avanzados de IA, pero aqui estan disponibles mediante una pantalla de negocio.

## **ComoFunciona**

Cuando un usuario envia una solicitud desde la pantalla Chat, el sistema puede reunir las preferencias activas seleccionadas en esta pantalla.

Esas preferencias se convierten en contenido de instrucciones estructuradas y se incluyen con la solicitud enviada a la API.

La IA entonces responde no solo a la pregunta enviada, sino tambien a las preferencias del usuario asociadas con esa solicitud.

Esto crea salidas mas inteligentes y consistentes.

## **CuadrículaSuperiorDefinicionesDisponibles**

La cuadrícula superior muestra las definiciones de preferencias disponibles que pueden seleccionarse.

Cada fila representa una regla de instruccion reutilizable creada por administradores del sistema.

El boton Add coloca esa preferencia en la lista activa del usuario.

Las columnas típicas incluyen:

Numero ID.

Nombre de código.

Categoría.

Texto de instrucción.

Grupo de exclusión.

Nombre de comando.

Valor de comando.

El texto de instrucción es especialmente importante porque le indica a la IA como debe comportarse.

## **Cuadrícula Inferior Selecciones Del Usuario**

La cuadrícula inferior muestra las preferencias activas actuales del usuario.

Estas son las reglas que normalmente se consideraran cuando se procesen futuras solicitudes de chat.

El botón Delete elimina una preferencia de la lista activa.

Esto permite que los usuarios ajusten el comportamiento cuando cambian sus necesidades.

## **Ejemplos De Comportamiento De Preferencias**

Una preferencia puede indicar a la IA que mantenga las respuestas breves y directas.

Una preferencia puede solicitar formato con vietas cuando sea más fácil de leer.

Una preferencia puede solicitar explicaciones detalladas cuando el usuario necesita una comprensión más profunda.

Una preferencia puede pedir solamente pasos cuando el usuario desea una salida orientada a acción.

Una preferencia puede reducir texto de relleno o comentarios repetidos innecesarios.

Con el tiempo, las combinaciones de preferencias crean un estilo de respuesta personalizado.

## **Categorías Comunes**

Muchas instalaciones organizan las preferencias por categorías.

Los ejemplos pueden incluir modo resumen, modo detalle, estilo de formato, profundidad de razonamiento, estilo de acción, tono de comunicación y estructura de salida.

Usar categorías ayuda a los usuarios a entender que controla cada regla.

## **PrevisionDeConflictos**

El sistema revisa conflictos antes de permitir que reglas incompatibles se activen juntas.

Esta es una funcion de control importante.

Por ejemplo, una preferencia que solicita una respuesta muy corta puede entrar en conflicto con una preferencia que solicita una explicacion completa y detallada.

Una regla de solo vietas puede entrar en conflicto con una regla de estilo de parrafo.

Cuando se detectan conflictos, el sistema avisa al usuario y evita la combinacion invalida.

Esto mantiene limpias las solicitudes y evita confundir a la IA.

## **PorQueEsImportanteRevisarConflictos**

Sin revision de conflictos, los usuarios podrian enviar instrucciones contradictorias sin darse cuenta.

Eso puede reducir la calidad, crear formatos inconsistentes o debilitar la utilidad de las respuestas.

El motor de conflictos ayuda a mantener un comportamiento estable.

Esta es una capa de control profesional que muchos sistemas simples de IA no tienen.

## **PersonalizacionPersistente**

Una vez seleccionadas, las preferencias permanecen asociadas con el usuario hasta que se cambien.

Esto significa que los usuarios no necesitan repetir las mismas solicitudes de estilo todos los dias.

En lugar de escribir repetidamente "haga esto conciso" o "use vietas", el sistema puede recordar esas preferencias.

Esto ahorra tiempo y crea consistencia.

## **AjusteFinoSinProgramar**

Uno de los beneficios mas fuertes de esta pantalla es que el comportamiento de IA puede mejorarse sin cambiar codigo del programa.

Los administradores pueden agregar nuevas definiciones de preferencias.

Los usuarios pueden activar combinaciones adecuadas a su estilo de trabajo.

La plataforma evoluciona mediante configuracion en lugar de redesarrollo constante.

## **EjemploDeFlujoDeTrabajo**

Ejemplo: Un gerente quiere respuestas cortas y practicas.

1. Abra Preferencias de Usuario para Instrucciones de Chat.

2. Agregue una regla de resumen breve.
3. Agregue una regla de formato con vietas.
4. Agregue una regla de pasos de accion si esta disponible.
5. Regrese a Chat.

Las solicitudes futuras ahora tenderan a devolver respuestas concisas y practicas.

## **SegundoEjemplo**

Ejemplo: Un analista quiere explicaciones mas completas.

1. Elimine preferencias de resumen breve.
2. Agregue preferencias de explicacion detallada.
3. Agregue razonamiento o ejemplos si estan disponibles.
4. Regrese a Chat.

El mismo sistema de IA ahora se comporta de manera diferente para ese usuario.

## **ValorDeNegocio**

Esta pantalla aumenta la adopcion porque los usuarios sienten que el sistema trabaja con su estilo preferido.

Reduce la necesidad de escribir repetidamente instrucciones dentro de los prompts.

Mejora la satisfaccion.

Crea mejor consistencia de salida durante el uso a largo plazo.

Tambien da a los administradores una forma controlada de moldear el comportamiento de IA de manera responsable.

## **PorQueEstoImportaParaLaIAModerna**

Los sistemas modernos de IA mejoran mucho cuando se entiende tanto la intencion del usuario como sus preferencias.

Pregunta mas preferencia suele producir mejores resultados que la pregunta sola.

Esta pantalla convierte ese concepto en una herramienta practica de negocio.

## **SolucionDeProblemas**

Si las respuestas son demasiado cortas, elimine preferencias agresivas de resumen.

Si las respuestas son demasiado largas, agregue preferencias de resumen conciso.

Si el formato se siente debil, revise las preferencias activas de estilo.

Si el sistema informa un conflicto, elimine una de las reglas que compiten.

Si el comportamiento cambio inesperadamente, revise la lista activa inferior.

## **SeguridadYAdministracion**

Las definiciones de preferencias normalmente son administradas por usuarios autorizados.

Los usuarios generalmente seleccionan opciones aprobadas en lugar de crear instrucciones sin control.

Esto ayuda a mantener gobernanza y calidad de respuesta.

## **Resumen**

La pantalla Preferencias de Usuario para Instrucciones de Chat permite que la plataforma de IA se adapte a cada usuario sin reescribir el software.

Combina preferencias almacenadas, logica de instrucciones controladas y revision de conflictos para producir respuestas mas utiles.

Las preferencias humanas junto con instrucciones de IA crean resultados personalizados, y esta pantalla lo hace posible en un entorno practico de negocio.

## **500.000 - Buscar y Listar Documentos**

Screen | 2026-05-12 00:00:00 SN\_DocList

## **500.000 Buscar y Listar Documentos**

### **Introduccion**

Esta pantalla es el centro de administracion de documentos del sistema.

Cuando los usuarios cargan archivos por medio de las pantallas de ingestion de documentos, esos archivos quedan catalogados y guardados como registros de documentos.

En lugar de dejar documentos dispersos en carpetas o depender de la memoria para encontrarlos despues, el sistema crea una biblioteca de documentos que se puede buscar desde esta pantalla.

Los usuarios pueden buscar documentos por tipo de documento, dominio de negocio, categoria del documento, asunto del documento, palabras clave, texto y rango de fechas.

Cuando un documento encontrado tiene un archivo guardado, el usuario puede abrirlo por medio del visor de documentos y descargar el archivo original.

La calidad de la biblioteca de documentos depende mucho de la informacion que se entra cuando se carga cada documento.

Los usuarios deben hacer todo lo posible por escribir una descripcion clara, seleccionar el dominio de negocio correcto, escoger una categoria adecuada, indicar un asunto preciso y entrar palabras clave relacionadas con el contenido del documento.

Mientras mejor este clasificado el documento, mas facil sera encontrarlo despues para los usuarios y para el sistema de IA.

Esta pantalla convierte los archivos cargados en una biblioteca organizada, util y facil de consultar.

Tambien ayuda a que el sistema conserve una relacion clara entre el archivo original, su descripcion, su clasificacion y su uso dentro de la base de conocimiento.

## Proposito

La pantalla Buscar y Listar Documentos se usa para localizar documentos cargados en el sistema de documentos de IA.

Esta pantalla permite buscar entradas de conocimiento, correos electronicos, archivos PDF, archivos DOCX, cartas, memorandos, archivos RTF, hojas de calculo y documentos de programas.

La pantalla se usa cuando el usuario necesita encontrar un documento, revisar su informacion principal, o abrir un archivo guardado para descargarlo.

Tambien se usa para confirmar que los documentos fueron cargados con la informacion correcta de clasificacion, descripcion y busqueda.

## Imagenes

The screenshot shows the 'Lista de Documentos' (Document List) search interface. At the top, there is a header bar with the system name 'Sistema de Inteligencia Corporativa', navigation links for 'Inicio' and 'Ayuda de Pantalla', and search fields for 'Pantalla' and 'Descripcion', both containing 'SN\_DocList'. Below the header is a main navigation menu with options: 'Archivo', 'Chat', 'Libros y Capítulos', 'Documentos de Pantallas', 'Documentos de Procedimientos', 'Visualizacion de Libros', 'Procesar Documentos', 'Control de IA', 'Control de Busqueda', and 'Utilidades'. The main content area is titled 'Lista de Documentos' and contains a search filter form with the following fields: 'Tipo de Documento' (dropdown: 'Todos los tipos de documento'), 'Fecha Desde' (text input), 'Dominio de Negocio' (dropdown: 'Todos los Dominios'), 'Asunto del Documento' (dropdown: 'Todos los Asuntos'), 'Palabra Clave 2' (dropdown: 'Todas las Palabras Clave 2'), 'Texto' (text input), 'Fecha Hasta' (text input), 'Categoria del Documento' (dropdown: 'Todas las Categorías'), 'Palabra Clave 1' (dropdown: 'Todas las Palabras Clave 1'), and 'Palabra Clave 3' (dropdown: 'Todas las Palabras Clave 3'). There are 'Cancelar' and 'Buscar' buttons. Below the filter form is a table with columns: 'Accion', 'Tipo de Documento', 'Nombre de Origen', 'Nombre para Mostrar', 'Descripcion', 'Nombre del Archivo', 'Directorio', 'Fecha del Documento', 'Libro', 'Capitulo', 'Seccion', and 'Asunto'. The table currently displays the message 'No se encontraron documentos.'

Figura: Pantalla Buscar y Listar Documentos.

## Busqueda Humana Y Busqueda Con IA

Esta capacidad ofrece un beneficio importante para el sistema porque un solo repositorio de documentos sirve tanto para la búsqueda de usuarios como para la búsqueda de conocimiento por IA.

Los usuarios pueden localizar y descargar documentos rápidamente desde la pantalla Buscar y Listar Documentos.

Al mismo tiempo, el sistema de IA puede usar los mismos registros, descripciones, clasificaciones, palabras clave y contenido guardado para mejorar la búsqueda, la indexación, la recuperación de conocimiento y la generación de respuestas.

Esto significa que los usuarios y la IA trabajan desde la misma biblioteca organizada de documentos, sin mantener repositorios separados.

A medida que crece la biblioteca, las descripciones, dominios de negocio, categorías, asuntos y palabras clave se vuelven más importantes.

Los documentos bien clasificados son más fáciles de encontrar para los usuarios y más fáciles de entender y recuperar para la IA cuando contesta preguntas.

El resultado es un repositorio de conocimiento más organizado, fácil de buscar y más valioso con el tiempo.

## **Por Que Esta Pantalla Es Importante**

El sistema de IA depende de documentos bien organizados.

Cada documento identifica que se cargo, de donde viene, como esta clasificado, y si tiene un archivo guardado disponible.

Esta pantalla permite revisar esos documentos sin buscar directamente en las tablas de la base de datos.

También permite localizar archivos de respaldo que fueron cargados como parte del proceso de ingestión de documentos.

Cuando los documentos están bien descritos y bien clasificados, el usuario puede encontrarlos con menos esfuerzo.

Cuando los documentos están mal descritos o mal clasificados, la búsqueda puede ser más difícil y la IA puede tener menos contexto para recuperar la información correcta.

## **Area De Búsqueda**

El panel superior se usa para filtrar documentos.

**Tipo de Documento** limita los resultados a una clasificación seleccionada.

**Texto** busca en campos comunes como nombre de origen, nombre para mostrar, descripción, nombre de archivo, libro, capítulo, sección, asunto, remitente y destinatario.

**Dominio de Negocio** limita los resultados a documentos asignados a un área de negocio.

**Categoría del Documento** limita los resultados a documentos asignados a una categoría.

**Asunto del Documento** limita los resultados a documentos asignados a un asunto.

**Palabra Clave 1, Palabra Clave 2 y Palabra Clave 3** limitan los resultados a documentos marcados con esas palabras clave cuando fueron cargados.

**Fecha Desde** limita los resultados a documentos con fecha igual o posterior a la fecha indicada.

**Fecha Hasta** limita los resultados hasta la fecha final indicada.

**Buscar** ejecuta la búsqueda con los criterios seleccionados.

**Cancelar** limpia los campos de búsqueda y regresa la lista a la vista inicial.

## **Filtro De Tipo De Documento**

El campo Tipo de Documento se usa para limitar la lista a una clase específica de documento.

Los valores visibles para el usuario aparecen en español, pero el sistema conserva internamente los nombres de control como KNOWLEDGE\_ENTRY, EMAIL\_THREAD, PDF\_DOCUMENT, DOCX\_DOCUMENT, LETTER\_MEMO, RTF\_DOCUMENT, XLSX\_DOCUMENT y PROGRAM\_DOCUMENT.

Los documentos de pantallas y procedimientos no aparecen en esta pantalla porque se administran en sus propias áreas controladas.

Este filtro es útil cuando el usuario sabe que está buscando un tipo específico de archivo o registro.

## **Filtros De Clasificación**

Los campos Dominio de Negocio, Categoría del Documento, Asunto del Documento y Palabras Clave ayudan a buscar documentos según la forma en que fueron clasificados al cargarlos.

Las listas desplegables solo muestran valores que ya existen en la tabla de documentos.

Esto ayuda al usuario a evitar búsquedas con términos que no se están usando en la biblioteca.

Estos filtros son útiles cuando el usuario quiere localizar documentos por área de negocio, tipo de contenido, tema o palabra común de búsqueda.

Por ejemplo, un documento de nómina debe tener un dominio de negocio, categoría, asunto y palabras clave que realmente ayuden a encontrarlo más tarde.

Si el usuario carga un documento y solo escribe una descripción corta o vaga, será más difícil encontrar ese documento después.

Por eso es importante entrar información clara y completa al momento de cargar el archivo.

## **Busqueda Por Texto**

El campo Texto es útil cuando el usuario no conoce el tipo exacto de documento, categoría, asunto, palabra clave o fecha.

La búsqueda puede revisar nombres de origen, nombres para mostrar, descripciones, dominios de

negocio, categorías, asuntos, palabras clave, nombres de archivo originales, nombres de archivo guardados, libros, capítulos, secciones, asuntos de correo, remitentes o destinatarios.

Esto facilita localizar documentos usando palabras parciales de negocio, nombres de archivo, referencias de manuales, asuntos de correo o nombres de programas.

El campo Texto es especialmente útil cuando el usuario recuerda una palabra o frase relacionada con el documento, pero no recuerda como fue clasificado.

## **Busqueda Por Rango De Fechas**

Los campos Fecha Desde y Fecha Hasta limitan la búsqueda por fecha del documento.

Cuando se usa búsqueda por fecha, se deben entrar las dos fechas.

Si falta una de las fechas, el sistema puede pedir que se complete antes de procesar la búsqueda.

El rango de fechas es útil para buscar documentos cargados recientemente, correspondencia anterior, memorandos con fecha o documentos de un periodo conocido.

También puede ayudar cuando el usuario sabe que el documento pertenece a un mes, trimestre, año o periodo de trabajo específico.

## **Tabla De Resultados**

La tabla inferior muestra los documentos que cumplen con los criterios de búsqueda.

Las columnas principales incluyen acción, tipo de documento, nombre de origen, nombre para mostrar, descripción, nombre del archivo, directorio, fecha del documento, libro, capítulo, sección y asunto.

Los valores largos se mantienen en una sola línea para que la tabla sea fácil de leer.

Cuando un texto es demasiado largo para una celda, el usuario puede pasar el cursor sobre el valor para ver el texto completo.

La tabla ayuda al usuario a comparar resultados y escoger el documento correcto antes de abrir o descargar el archivo.

## **Boton Descargar PDF**

Si el documento tiene un directorio guardado y un nombre de archivo guardado, la tabla muestra el botón Descargar PDF en la columna de acción.

El botón abre el archivo guardado por medio del visor de documentos.

Cuando el usuario regresa desde el visor, la pantalla mantiene los campos de búsqueda y los resultados anteriores.

Esto permite revisar varios documentos sin repetir la búsqueda cada vez.

Aunque el botón diga Descargar PDF, el registro del documento puede representar distintos tipos de archivos según la forma en que fue cargado y guardado.

## Comportamiento De Archivos Guardados

Algunos documentos representan conocimiento o metadata solamente y pueden no tener un archivo guardado.

Cuando no hay archivo guardado, la columna de acción puede aparecer en blanco.

Cuando existe un archivo guardado, se puede abrir desde la acción de descarga.

El directorio y el nombre del archivo ayudan a confirmar cual archivo está asociado al documento.

Esto es importante cuando varios documentos tienen nombres parecidos o cuando existen versiones similares de un archivo.

## Ejemplo De Búsqueda De PDF

Ejemplo: Un usuario quiere encontrar un documento PDF sobre nómina.

1. Abra Buscar y Listar Documentos.
2. Seleccione Documento PDF en Tipo de Documento.
3. Seleccione un Dominio de Negocio, Categoría, Asunto o Palabra Clave si es necesario.
4. Entre nómina en Texto si es necesario.
5. Entre Fecha Desde y Fecha Hasta si es necesario.
6. Presione Buscar.
7. Revise los resultados en la tabla.
8. Presione Descargar PDF en la fila correcta si el archivo está disponible.

Este ejemplo muestra por qué las palabras clave y la descripción son importantes al momento de cargar el documento.

## Ejemplo De Búsqueda De Correo

Ejemplo: Un usuario quiere localizar un hilo de correo electrónico.

1. Seleccione Correo electrónico en Tipo de Documento.
2. Seleccione un Dominio de Negocio, Categoría, Asunto o Palabra Clave si es necesario.
3. Entre parte del asunto, remitente, destinatario o tema en Texto.
4. Presione Buscar.
5. Revise el nombre de origen, nombre para mostrar, asunto, remitente y destinatario.
6. Abra el archivo guardado si está disponible.

Este tipo de búsqueda es útil cuando el usuario recuerda quien envió el correo, quien lo recibió, o el tema general del mensaje.

## **Ejemplo De Búsqueda De Programa**

Ejemplo: Un usuario quiere localizar un documento de programa.

1. Seleccione Programa en Tipo de Documento.
2. Seleccione un Dominio de Negocio, Categoría, Asunto o Palabra Clave si es necesario.
3. Entre el nombre del programa o una descripción relacionada en Texto.
4. Presione Buscar.
5. Revise la tabla para encontrar el nombre de origen o nombre para mostrar correcto.
6. Use la acción de descarga si hay un archivo guardado.

Este ejemplo es útil para personal técnico o administrativo que necesita encontrar documentos relacionados con programas cargados en el sistema.

## **Beneficios Operativos**

La pantalla Buscar y Listar Documentos ayuda a localizar material fuente rápidamente.

Reduce la necesidad de acceso directo a la base de datos.

Ayuda a confirmar si los documentos fueron cargados con la clasificación correcta.

Apoya la revisión de documentos, solución de problemas, auditoría y verificación de contenido.

También ofrece una ruta directa desde el documento al archivo guardado cuando existe.

Con el tiempo, esta pantalla se convierte en una herramienta central para revisar y mantener la biblioteca documental del sistema.

También ayuda a demostrar que el sistema no solo guarda archivos, sino que los organiza para uso humano y para uso de IA.

## **Solución De Problemas**

Si no aparecen registros, quite algunos filtros o amplie el rango de fechas.

Si no encuentra el documento esperado, busque por parte del nombre de archivo, nombre de origen, nombre para mostrar, asunto, categoría, asunto del documento o palabra clave.

Si el botón Descargar PDF no aparece, el documento puede no tener directorio guardado y nombre de archivo guardado.

Si aparecen demasiados registros, seleccione un Tipo de Documento específico o entre criterios de búsqueda más específicos.

Si el archivo devuelto no parece ser el documento esperado, revise el nombre de origen, nombre para mostrar, nombre del archivo guardado y directorio en la tabla.

Si los resultados no son buenos, también revise si el documento fue cargado con una descripción clara, un dominio de negocio correcto, una categoría adecuada y palabras clave útiles.

## **Seguridad Y Acceso**

Los usuarios solo deben acceder a documentos permitidos por sus derechos de seguridad.

Los archivos descargados pueden contener información interna del negocio.

Los usuarios deben manejar los archivos descargados de acuerdo con las políticas de la compañía.

Los usuarios administrativos deben revisar la clasificación del documento y los valores de almacenamiento cuando investiguen problemas de ingestión o búsqueda.

La seguridad del documento sigue siendo importante aunque el archivo sea fácil de buscar y descargar.

## **Resumen**

La pantalla Buscar y Listar Documentos es el centro de búsqueda de documentos del sistema de IA.

Permite filtrar documentos por tipo, dominio de negocio, categoría, asunto, palabra clave, texto y rango de fechas.

Muestra los campos principales del documento en una tabla fácil de leer.

Cuando existe un archivo guardado, la pantalla ofrece una acción directa de descarga por medio del visor de documentos.

La pantalla también demuestra el valor de un repositorio único de documentos que sirve para búsqueda humana y búsqueda con IA.

Mientras mejor se describen y clasifican los documentos al momento de cargarlos, más útil se vuelve la biblioteca para todos los usuarios del sistema.

# 800.000 - Procedimientos para el Agente de Chat

## 100.000 - Agente de Chat Paso a Paso

Procedure | 2026-06-01 16:19:55 Procedimiento para Usar el Agente de Chat / Procedimientos del Agente de Chat

### **100.000 Agente de Chat Paso a Paso**

#### **Nombre del Procedimiento**

Procedimiento para Usar el Agente de Chat

#### **Nombre del Libro**

Manual Operativo

#### **Categoría del Procedimiento**

Procedimientos del Agente de Chat

#### **Propósito**

Este procedimiento explica como usar el Agente de Chat con IA como una herramienta practica para el trabajo diario.

El Agente de Chat con IA es la pantalla principal de trabajo del Sistema de Inteligencia Corporativa y esta disenado para ayudar a los usuarios a hacer preguntas en lenguaje sencillo y recibir respuestas inteligentes basadas en manuales de la compania, procedimientos, documentos cargados e informacion publica opcional.

A diferencia de sistemas de chat comunes, esta plataforma conserva el historial de conversaciones, busca conocimiento privado de la compania, puede combinar informacion publica cuando se permite, ofrece documentos de apoyo descargables y mantiene continuidad durante sesiones largas de trabajo.

Este procedimiento presenta una guia completa paso a paso para crear chats, continuar conversaciones existentes, seleccionar areas de negocio, controlar el comportamiento de busqueda, navegar mensajes anteriores y usar funciones de diagnostico basadas en comandos.

#### **Informacion General**

El Agente de Chat con IA se puede usar para investigacion, interpretacion de politicas, redaccion de cartas, preparacion de procedimientos, analisis de asuntos de negocio y respuestas a preguntas operativas.

Cada conversacion se guarda como un hilo de chat separado con su propio nombre, historial, resumen continuo, totales de tokens y estadisticas de costo.

Los usuarios pueden mantener varios hilos de chat para diferentes temas como Contabilidad, Recursos Humanos, Nomina, Arrendamientos, Manejo de Propiedades, Tecnologia de Informacion y asuntos Legales.

El sistema recuerda la conversacion anterior dentro de cada chat para que el trabajo pueda continuar durante muchos dias o semanas sin repetir toda la informacion anterior.

## **Donde Encontrarlo**

Abra el menu principal y seleccione AI Chat Agent desde el grupo de menu Artificial Intelligence o Chat.

La pantalla de Chat se abrira y mostrara la conversacion activa actual.

## **Detalle del Procedimiento**

### **Paso 1 - Abra el Agente de Chat con IA.**

Seleccione AI Chat Agent desde el menu. La pantalla muestra el nombre del chat activo en la parte superior, el costo acumulado de la conversacion, un panel de control a la izquierda, un area central de conversacion, un area para escribir la solicitud en la parte inferior y un panel de navegacion de mensajes al lado derecho.

### **Paso 2 - Continuar un Chat Existente.**

Si quiere continuar trabajo anterior, revise la lista My Chats en el panel izquierdo y seleccione el chat deseado. La conversacion seleccionada pasa a ser el chat activo y todos los mensajes anteriores quedan disponibles para revisar y continuar.

### **Paso 3 - Crear un Nuevo Chat.**

Presione el boton New Chat. Entre un nombre descriptivo como Investigacion de Impuestos de Nomina, Desarrollo del Manual del Empleado, Revision de Arrendamiento o Evaluacion de Proveedores. Se crea un nuevo hilo de conversacion y pasa a ser el chat activo.

### **Paso 4 - Cambiar el Nombre del Chat Actual.**

Si el tema de la conversacion cambia, presione Rename Chat y entre un titulo mas claro. Un buen nombre ayuda a organizar busquedas futuras en Chat History.

### **Paso 5 - Seleccionar un Area de Negocio.**

Use la lista Business Domain para seleccionar el area mas relacionada con su solicitud, como Contabilidad, HR, Nomina, Legal, IT, Arrendamientos u Operaciones.

El area seleccionada da contexto adicional que ayuda al sistema a favorecer documentos y terminos asociados con ese tema.

Por ejemplo, seleccionar HR aumenta la posibilidad de que terminos como horas extra, beneficios, licencias y politicas de empleados se comparen contra manuales de Recursos Humanos.

### **Paso 6 - Entrar su Pregunta o Solicitud.**

Escriba su solicitud en lenguaje sencillo en el cuadro de solicitud en la parte inferior de la pantalla.

Ejemplos incluyen:

Cual es nuestra politica de horas extra?

Redacta una carta de advertencia por ausencias excesivas.

Explica como se hacen las reconciliaciones de CAM.

Crea una lista de verificacion para recibir a un nuevo inquilino.

### **Paso 7 - Escoger el Largo de la Respuesta.**

Seleccione Summary cuando quiera una respuesta corta.

Seleccione Detail dejando Summary apagado cuando quiera una explicacion mas completa.

Summary es util para respuestas rapidas, mientras que Detail es mejor para investigacion, procedimientos y analisis de politicas.

### **Paso 8 - Escoger el Formato de Salida.**

Seleccione Copy Box cuando quiera la respuesta en un formato estructurado que pueda copiarse directamente a emails, manuales, procedimientos o reportes.

Deje Copy Box apagado para recibir salida tipo Stream, que muestra la respuesta como texto normal y facil de leer.

Use Copy Box cuando la salida se va a reutilizar. Use Stream cuando la respuesta se va a leer principalmente en pantalla.

### **Paso 9 - Seleccionar el Alcance de Búsqueda.**

Seleccione DB Search Only para limitar las respuestas al conocimiento interno de la compania, como manuales, procedimientos, documentos de pantalla, archivos cargados y otra informacion de la organizacion.

Seleccione DB and Public Search para combinar conocimiento de la compania con informacion publica general de fuentes externas.

Use DB Search Only cuando las politicas y procedimientos internos sean la fuente principal de verdad. Use DB and Public Search cuando pueda ayudar tener contexto adicional externo.

### **Paso 10 - Activar Use Domain.**

Cuando se haya seleccionado un Business Domain, active Use Domain para aplicar el area seleccionada como una ayuda adicional de busqueda.

Esto mejora el orden de resultados al favorecer documentos y terminos asociados con el area escogida.

### **Paso 11 - Activar Show Files.**

Active Show Files cuando quiera que el sistema muestre enlaces a documentos de apoyo usados en la respuesta.

Estos archivos pueden incluir manuales, procedimientos, PDFs, documentos de Word, hojas de calculo y otro contenido cargado.

Abrir los archivos fuente le permite verificar la respuesta contra el material original.

### **Paso 12 - Enviar la Solicitud.**

Presione Send. El sistema extrae palabras clave, busca contenido relevante, selecciona evidencia de apoyo, arma la solicitud final de IA y devuelve una o mas respuestas segun las opciones seleccionadas.

### **Paso 13 - Revisar la Respuesta.**

La ventana central de conversacion muestra la respuesta devuelta.

Dependiendo de las opciones seleccionadas, la respuesta puede incluir DB Stream Response, Public Stream Response, DB Copy Box, Public Copy Box y enlaces a archivos de apoyo.

### **Paso 14 - Descargar Archivos de Apoyo.**

Cuando Show Files esta activado, pueden aparecer enlaces de archivos en el panel izquierdo o en el area de respuesta. Seleccione un archivo para abrir o descargar el documento fuente original.

### **Paso 15 - Navegar con Numeros de Mensaje.**

El panel derecho muestra los numeros de mensaje de la conversacion activa. Seleccione cualquier numero para moverse directamente a esa solicitud y respuesta sin desplazarse manualmente.

### **Paso 16 - Usar Navegacion por Comandos.**

El area de comandos permite navegacion local y funciones de diagnostico. Seleccione un comando, entre un numero de mensaje cuando sea requerido y presione Command.

Los comandos comunes de navegacion incluyen GO TO LINE, TOP, BOTTOM y CURRENT.

GO TO LINE mueve directamente al numero de mensaje seleccionado.

TOP mueve a los mensajes mas antiguos de la conversacion.

BOTTOM mueve a los mensajes mas recientes.

CURRENT actualiza la vista en el punto mas reciente del chat activo.

### **Paso 17 - Revisar el Resumen de la Conversacion.**

Use SHOW SUMMARY para mostrar el resumen interno continuo que conserva datos importantes, decisiones y objetivos de la conversacion.

### **Paso 18 - Revisar Informacion de Costos.**

Use SHOW COSTS para mostrar los totales de tokens y el costo estimado de la conversacion actual.

### **Paso 19 - Revisar Informacion de Tiempos.**

Use SHOW TIMINGS para mostrar cuanto tiempo tomo cada etapa de procesamiento.

### **Paso 20 - Revisar Estadisticas.**

Use SHOW STATS para mostrar informacion adicional de diagnostico y operacion cuando este disponible.

## **Paso 21 - Continuar la Conversacion.**

Entre preguntas de seguimiento para aclarar, ampliar o cambiar el rumbo de la conversacion. El sistema conserva el contexto anterior y sigue trabajando sobre lo ya discutido.

## **Paso 22 - Regresar Mas Tarde.**

Todos los hilos de chat se guardan automaticamente. Puede salir del sistema y regresar mas tarde para continuar la misma conversacion desde la pantalla Chat History o desde la lista My Chats.

## **Ejemplos**

Un gerente de Recursos Humanos selecciona el Business Domain HR, activa DB Search Only, activa Show Files y pregunta, Cual es nuestra politica de horas extra? El sistema devuelve una respuesta basada en manuales internos y muestra documentos de politica de apoyo para revisar.

Un contador crea un nuevo chat llamado Investigacion de Impuestos de Nomina y usa Copy Box para generar contenido que se pueda copiar directamente a procedimientos y reportes.

## **Solucion de Problemas**

Si las respuestas parecen demasiado cortas, apague Summary.

Si quiere salida que pueda copiarse directamente a documentos, active Copy Box.

Si no se muestran documentos de apoyo, active Show Files.

Si la respuesta parece demasiado general, seleccione el Business Domain apropiado y active Use Domain.

Si quiere solamente informacion de la compania, use DB Search Only.

Si necesita informacion externa adicional, use DB and Public Search.

Si no puede encontrar una respuesta anterior, use los numeros de mensaje del lado derecho o el comando GO TO LINE.

## **200.000 - Su Historial de Chat**

Procedure | 2026-06-01 16:19:55 Historial de Chat para el Usuario Promedio / Procedimientos del Agente de Chat

## **200.000 Su Historial de Chat**

### **Nombre del Procedimiento**

Historial de Chat para el Usuario Promedio

### **Nombre del Libro**

Manual Operativo

### **Categoria del Procedimiento**

## Procedimientos del Agente de Chat

### **Proposito**

Este procedimiento explica como usar la pantalla Chat History para revisar conversaciones anteriores, reabrir chats anteriores, descargar reportes completos, archivar trabajo terminado y borrar conversaciones que ya no se necesitan.

La pantalla Chat History es una de las funciones mas importantes del Sistema de Inteligencia Corporativa porque convierte las conversaciones de IA en activos permanentes del negocio en lugar de intercambios temporales.

A diferencia de muchos sistemas publicos de chat, esta plataforma guarda cada conversacion en la base de datos y permite al usuario generar un reporte completo e imprimible de cualquier chat en cualquier momento.

Esto significa que investigaciones, analisis de politicas, procedimientos, cartas y decisiones de negocio se pueden conservar, revisar, imprimir y compartir cuando sea necesario.

### **Informacion General**

Cada chat creado en el Agente de Chat con IA se guarda automaticamente como una conversacion separada.

Cada conversacion contiene el nombre del chat, todas las preguntas y respuestas, uso de tokens, costo estimado, fechas e informacion de apoyo.

Los usuarios pueden mantener cientos o incluso miles de conversaciones organizadas por tema y regresar a ellas en cualquier momento.

Ejemplos incluyen investigaciones de HR, investigacion contable, preguntas de nomina, analisis de arrendamientos, estudios legales y proyectos de desarrollo de manuales.

La pantalla Chat History ofrece un lugar central para buscar, revisar, organizar y manejar estas conversaciones.

### **Donde Encontrarlo**

Abra el menu principal y seleccione Chat History desde el grupo de menu Artificial Intelligence o Chat.

La pantalla Chat History mostrara sus conversaciones existentes.

### **Detalle del Procedimiento**

#### **Paso 1 - Abrir la Pantalla Chat History.**

Seleccione Chat History desde el menu. La pantalla muestra controles de busqueda y una tabla de resultados con sus conversaciones guardadas.

#### **Paso 2 - Revisar sus Chats Existentes.**

La tabla de resultados lista cada conversacion junto con informacion importante como Chat Name, Start

Date, Last Updated Date, Input Tokens, Output Tokens y Total Tokens.

Esta informacion ayuda a identificar la conversacion correcta y a entender la cantidad de trabajo realizado en ese hilo.

### **Paso 3 - Buscar Conversaciones Especificas.**

Use el campo Any Text para buscar por palabras contenidas en el nombre del chat.

Por ejemplo, entrar Payroll localizara chats relacionados con temas de nomina.

Tambien puede entrar valores From Date y To Date para limitar la busqueda a un periodo especifico.

Presione Search para mostrar las conversaciones que coinciden.

### **Paso 4 - Incluir Chats Archivados.**

Seleccione Search Archive cuando quiera incluir conversaciones archivadas en los resultados de busqueda.

Los chats archivados se conservan en la base de datos pero se ocultan de la lista activa normal.

### **Paso 5 - Seleccionar una Conversacion para Continuar.**

Presione el boton Select junto al chat deseado.

La conversacion seleccionada pasa a ser el chat activo y el sistema regresa a la pantalla AI Chat Agent.

Puede comenzar inmediatamente a hacer mas preguntas en el mismo hilo con acceso completo al historial anterior de la conversacion.

### **Paso 6 - Generar un Reporte Completo del Chat.**

Presione el boton Run Report para crear un reporte completo de la conversacion seleccionada.

Este reporte incluye el resumen de la conversacion, todas las solicitudes del usuario, todas las respuestas, fechas, uso de tokens y costos estimados.

A diferencia de muchos sistemas publicos de IA, esta plataforma permite descargar un reporte permanente de cualquier chat.

Este reporte se puede imprimir, guardar como PDF, adjuntar a archivos de proyecto o compartir con companeros de trabajo y gerencia.

### **Paso 7 - Revisar el Reporte del Chat.**

El reporte ofrece un registro completo y cronologico de la conversacion.

Sirve como papel de trabajo formal que documenta la investigacion realizada, las preguntas hechas y las conclusiones devueltas por el sistema.

Esto hace que el Agente de Chat con IA sea adecuado para uso serio de negocio y profesional.

### **Paso 8 - Archivar Chats Completados.**

Presione el botón Archive cuando un proyecto este terminado pero pueda necesitar consultarse mas tarde.

Los chats archivados se quitan de la lista activa normal, pero quedan completamente disponibles para recuperarlos en el futuro.

Ejemplos incluyen investigaciones completadas, procedimientos finalizados y proyectos de investigacion terminados.

### **Paso 9 - Buscar Conversaciones Archivadas Mas Tarde.**

Cuando necesite revisar trabajo archivado, active Search Archive y vuelva a ejecutar la busqueda.

Las conversaciones archivadas apareceran y se pueden seleccionar o reportar igual que los chats activos.

### **Paso 10 - Borrar Conversaciones que No se Necesitan.**

Presione el botón Delete para quitar permanentemente una conversacion.

Delete normalmente se usa para chats de prueba, conversaciones duplicadas y trabajo temporal que ya no se necesita.

Una vez borrada, la conversacion y su historial pueden no ser recuperables.

### **Paso 11 - Organizar Chats con Nombres Claros.**

Asigne nombres descriptivos a las conversaciones para que se puedan encontrar facilmente en el futuro.

Ejemplos incluyen Revision del Manual del Empleado, Investigacion de Impuestos de Nomina, Reconciliacion CAM de Arrendamiento y Estudio de Comparacion de Proveedores.

### **Paso 12 - Usar Reportes como Papeles de Trabajo Permanentes.**

Los reportes descargados pueden guardarse en archivos de proyecto como evidencia de la investigacion realizada.

Esto es especialmente valioso para trabajo de cumplimiento, estudios de politicas, apoyo de auditoria, materiales de entrenamiento y documentacion de gerencia.

### **Paso 13 - Regresar al Trabajo en Cualquier Momento.**

Como cada conversacion se guarda, puede salir del sistema y regresar dias, semanas o meses mas tarde para continuar exactamente donde quedo.

## **Ejemplos**

Un gerente de Recursos Humanos busca todos los chats que contienen la palabra Overtime, selecciona una conversacion anterior y continua refinando la politica de la compania.

Un contador ejecuta un reporte para un chat de investigacion de impuestos de nomina y guarda el PDF como parte de la documentacion del proyecto.

Un gerente de proyecto archiva una evaluación de proveedores terminada para que la conversación siga disponible pero ya no aparezca en la lista activa.

## **Solucion de Problemas**

Si no puede encontrar una conversación, entre parte del nombre del chat en Any Text y presione Search.

Si una conversación antigua no aparece, active Search Archive y busque otra vez.

Si quiere un registro permanente de su trabajo, use Run Report antes de archivar o borrar la conversación.

Si la lista de chats activos se vuelve demasiado grande, archive los proyectos completados para mantener la lista organizada.

Si crea chats duplicados o de prueba por accidente, borre las conversaciones innecesarias.

## **300.000 - Evaluacion del Rendimiento del Chat**

Procedure | 2026-06-01 16:19:55 Evaluacion de Rendimiento / Procedimientos del Agente de Chat

### **300.000 Evaluacion del Rendimiento del Chat**

#### **Nombre del Procedimiento**

Evaluacion de Rendimiento

#### **Nombre del Libro**

Manual Operativo

#### **Categoria del Procedimiento**

Procedimientos del Agente de Chat

#### **Proposito**

Este procedimiento explica como evaluar el rendimiento del Agente de Chat con IA utilizando las herramientas integradas de costos, tiempos, estadisticas, resúmenes y diagnosticos.

La meta es ayudar a los usuarios y administradores a determinar si las respuestas son precisas, si los documentos correctos estan siendo utilizados y si el sistema esta funcionando de manera eficiente.

#### **Informacion General**

El sistema registra informacion detallada relacionada con cada solicitud enviada al Agente de Chat.

Estos datos incluyen tiempos de procesamiento, uso de tokens, costos estimados, documentos seleccionados, resúmenes de conversaciones y otra informacion operativa.

Las herramientas de evaluacion permiten entender como se produjo una respuesta y ayudan a identificar oportunidades de mejora.

## **Donde Encontrarlo**

Las herramientas de evaluacion se encuentran dentro de la pantalla AI Chat Agent utilizando los comandos disponibles en la lista de comandos.

## **Detalle del Procedimiento**

### **Paso 1 - Abrir el Chat a Evaluar.**

Seleccione el chat que desea revisar desde My Chats o desde Chat History.

### **Paso 2 - Revisar el Resumen.**

Seleccione SHOW SUMMARY para revisar el resumen interno de la conversacion.

Este resumen muestra objetivos, hechos importantes, decisiones tomadas y contexto acumulado.

### **Paso 3 - Revisar Costos.**

Seleccione SHOW COSTS para revisar los tokens consumidos y el costo estimado del chat.

Esta informacion ayuda a identificar conversaciones que consumen una cantidad elevada de recursos.

### **Paso 4 - Revisar Tiempos.**

Seleccione SHOW TIMINGS para revisar cuanto tiempo tomo cada etapa del procesamiento.

Esto puede ayudar a identificar retrasos en la busqueda, recuperacion de documentos o generacion de respuestas.

### **Paso 5 - Revisar Estadisticas.**

Seleccione SHOW STATS para ver informacion adicional relacionada con el funcionamiento interno del sistema.

### **Paso 6 - Revisar los Archivos Utilizados.**

Si Show Files estaba activado, revise los documentos utilizados para construir la respuesta.

Confirme que los documentos sean apropiados para la pregunta realizada.

### **Paso 7 - Evaluar la Calidad de la Respuesta.**

Determine si la respuesta fue precisa, completa, facil de entender y consistente con las politicas y procedimientos de la compania.

### **Paso 8 - Identificar Mejoras.**

Si la respuesta no fue adecuada, determine si hacen falta documentos, metadata, palabras clave o procedimientos adicionales.

### **Paso 9 - Realizar Correcciones.**

Actualice manuales, procedimientos, documentos de pantalla o archivos cargados cuando sea necesario.

### **Paso 10 - Volver a Probar.**

Después de realizar cambios, vuelva a ejecutar preguntas similares para confirmar que los resultados mejoraron.

### **Ejemplos**

Un administrador observa que una respuesta de Recursos Humanos utiliza documentos incorrectos. Después de revisar los archivos de apoyo y la metadata asociada, corrige la documentación y vuelve a probar la misma pregunta.

Un usuario observa que una conversación consume demasiados tokens. Al revisar el resumen y los tiempos, identifica preguntas repetitivas que pueden reorganizarse para mejorar la eficiencia.

### **Solucion de Problemas**

Si las respuestas parecen inconsistentes, revise los documentos fuente y confirme que la información este actualizada.

Si los costos son mayores de lo esperado, revise el uso de Summary, Copy Box y el volumen de preguntas realizadas.

Si los tiempos son elevados, revise la configuración de búsqueda y la disponibilidad de documentos.

# 1000.000 - Administracion de Seguridad

## 10.000 - Introduccion a la Administracion de Seguridad

Screen | 2026-05-11 00:00:00 Intro Securiry

### **010.000 Introduccion a la Administracion de Seguridad**

#### **Proposito**

El proposito de la administracion de seguridad del sistema es controlar quien puede ingresar al sistema, que funciones puede usar y que datos tiene permitido ver o actualizar.

La seguridad es una de las partes mas importantes de la aplicacion porque protege programas, datos, funciones administrativas, controles de IA, utilidades y todas las demas funciones sensibles del sistema.

Nunca se debe permitir que un usuario vea o cambie informacion a menos que esa autoridad haya sido asignada deliberadamente.

El diseno de seguridad de este sistema es estructurado, en capas y aplicado en toda la plataforma.

#### **DosNivelesDeSeguridad**

Este sistema usa dos capas de seguridad distintas pero relacionadas.

La primera capa controla el acceso a funciones y programas.

La segunda capa controla el acceso a datos usados por el Agente de Chat con IA.

Ambas capas son necesarias para asegurar correctamente un sistema moderno impulsado por IA.

#### **SeguridadDeProgramasYFunciones**

La seguridad de programas determina que pantallas, menus y funciones puede acceder un usuario.

Esto se controla mediante la tabla de Grupos de Seguridad y la tabla de Usuarios.

Cada usuario recibe niveles de acceso N (Sin acceso), R (Acceso de lectura) o W (Acceso de escritura) para cada grupo de seguridad.

Los programas verifican estos valores antes de permitir entrada o actualizaciones.

Esto asegura que los usuarios solo puedan abrir y modificar funciones que estan autorizados a usar.

#### **NivelesDeSeguridad**

Ademas del acceso por grupo, cada usuario recibe un Nivel de Seguridad de 1 a 5.

El Nivel 1 representa la autoridad mas alta.

El Nivel 5 representa la autoridad mas baja.

Los programas pueden requerir un nivel minimo de seguridad ademas del acceso por grupo.

Esto proporciona una capa adicional de protección para operaciones sensibles.

## **CapaDeSeguridadDeDatosDeIA**

El Agente de Chat con IA introduce una segunda capa de seguridad igualmente importante.

Esta capa controla que datos puede usar la IA al generar respuestas.

Esto no se controla a nivel de programa.

Se controla a nivel de datos durante el proceso de búsqueda y recuperación.

## **SeguridadANivelDeChunk**

Todo el conocimiento usado por la IA se almacena y procesa en unidades llamadas chunks.

Cada chunk puede recibir una clasificación WorkType.

Este WorkType determina que usuarios pueden acceder a esa pieza de información.

El sistema aplica esta regla durante la selección de chunks antes de generar cualquier respuesta.

## **ModeloDeSeguridadWorkType**

El campo WorkType en el registro de Usuario define el nivel de acceso a datos del usuario.

El WorkType asignado a un chunk define quien puede ver ese chunk.

El sistema aplica las siguientes reglas:

ALL significa que todos los usuarios pueden acceder a los datos.

ADMIN significa que solo usuarios administrativos pueden acceder a los datos.

PRO significa que usuarios administrativos y profesionales pueden acceder a los datos.

EMPLOYEE significa que empleados, profesionales y administradores pueden acceder a los datos.

## **ComoFuncionaEstoEnChat**

Cuando un usuario envía una solicitud al Agente de Chat con IA, el sistema realiza una búsqueda en el conocimiento disponible.

Antes de seleccionar cualquier chunk para apoyar la respuesta, el sistema filtra esos chunks según seguridad WorkType.

Si el usuario no está autorizado para ver un chunk, ese chunk queda excluido de consideración.

Esto ocurre automáticamente y se aplica antes de generar la respuesta de IA.

## **PorQueEstoEsImportante**

Este diseño asegura que la IA no pueda exponer información restringida.

Aunque la respuesta correcta exista en el sistema, no se usara si el usuario no tiene autoridad para verla.

Esto protege datos sensibles como procedimientos administrativos, politicas internas, datos financieros, contenido legal e informacion operativa restringida.

## **SeguridadEnElMomentoDeRecuperacion**

A diferencia de sistemas tradicionales donde la seguridad se aplica solo al abrir una pantalla, este sistema aplica seguridad durante la recuperacion de datos.

Esto es especialmente importante para sistemas de IA, porque las respuestas se construyen dinamicamente a partir de muchas fuentes posibles de datos.

El sistema debe asegurar que solo se use informacion autorizada para construir la respuesta.

## **ModeloDeSeguridadCombinado**

Por lo tanto, la plataforma usa un modelo de seguridad combinado.

La seguridad de programas controla a que puede acceder el usuario.

La seguridad de datos controla que puede usar la IA para responder.

Ambas capas deben cumplirse para que el sistema opere correctamente.

## **Ejemplo**

Un empleado puede tener acceso a la pantalla de Chat y poder hacer preguntas.

Sin embargo, si un procedimiento administrativo particular esta marcado solo como ADMIN, la IA no usara esos datos en la respuesta.

El empleado recibira una respuesta basada solamente en la informacion que esta autorizado a ver.

## **PorQueEstoEsSeguridadDeNivelEmpresarial**

Este enfoque de doble capa es una parte clave del diseno de sistemas empresariales de IA.

Evita la exposicion accidental de conocimiento restringido.

Permite a las organizaciones desplegar IA con seguridad entre diferentes roles de usuarios.

Asegura que las respuestas de IA respeten las mismas reglas de seguridad que el resto del sistema.

## **Resumen**

El sistema aplica seguridad tanto a nivel de funciones como a nivel de datos.

Los usuarios solo pueden acceder a programas que estan autorizados a usar.

La IA solo puede usar datos que el usuario esta autorizado a ver.

Este modelo combinado protege el sistema mientras permite funcionalidad poderosa impulsada por IA.

## 50.000 - Administrar Acceso de Usuarios

Screen | 2026-05-11 00:00:00 SN\_Users

# 050.000 Administrar Acceso de Usuarios

## Proposito

Utilice esta pantalla para crear, mantener, actualizar y eliminar usuarios autorizados para ingresar al sistema.

Esta es una de las pantallas administrativas mas importantes porque controla quien puede ingresar a la plataforma y que puede hacer cada usuario despues de iniciar sesion.

El Acceso de Seguridad de Usuarios determina si una persona puede solamente consultar informacion, actualizar datos, administrar configuraciones, mantener controles de IA, ejecutar respaldos o administrar otros usuarios.

Una configuracion incorrecta de seguridad puede exponer funciones sensibles o impedir que los usuarios realicen su trabajo.

Esta pantalla debe estar restringida solamente a administradores de alta confianza.

## ResumenDeSeguridadDelSistema

El sistema utiliza seguridad en capas.

Cada usuario tiene:

Un User ID para iniciar sesion.

Una Password.

Informacion de nombre.

Un Work Type.

Un Security Level de 1 a 5.

Cuarenta grupos de seguridad independientes.

Cada grupo de seguridad puede asignarse como:

N = Sin Acceso

R = Acceso Solo Lectura


W = Acceso de Escritura y Actualizacion

Esto crea un control preciso sobre lo que cada usuario puede ver o modificar.

## **Donde Encontrar**

Menu Principal a Utilidades a Mantenimiento de Usuarios.

## **Imágenes**



Sistema de Inteligencia Corporativa

[Inicio](#)
[Ayuda de Pantalla ?](#)

Pantalla

Descripcion

Q







Chat


- Archivo
- Chat
- Libros y Capítulos
- Documentos de Pantallas
- Documentos de Procedimientos
- Visualizacion de Libros
- Procesar Documentos
- Control de IA
- Control de Busqueda
- Utilidades

### Mantenimiento de Seguridad de Usuarios

Use esta pantalla para agregar, ver, actualizar y eliminar usuarios en Sec\_User\_Table. La cuadrícula esta ordenada por LastName, FirstName y Userid. El Nivel de Seguridad controla los privilegios generales, y cada lista desplegable de grupo de seguridad controla el acceso N, R o W para ese grupo.

+ Agregar

| Ver   | Eliminar   | Usuario          | Apellido  | Nombre | Tipo de Trabajo | Nivel Seguridad | Editor | Ultima Fecha       |
|---|--|------------------|-----------|--------|-----------------|-----------------|--------|--------------------|
|  Ver |  Eliminar | alvaro           | Barona    | Alvaro | ADMIN           | 1               | ivan   | 2026-05-04 14:0... |
|  Ver |  Eliminar | ivan             | Rodriguez | Ivan   | ADMIN           | 1               | ivan   | 2026-02-08 00:0... |
|  Ver |  Eliminar | rodriguez7699... | rodriguez | ivan   | Employee        | 5               | public | 2026-05-27 22:0... |

Guardar
Cancelar

**Usuario** 
**Nueva Contraseña**

**Apellido** 
**Nombre**

|             |                           |                      |                  |
|-------------|---------------------------|----------------------|------------------|
| Sin Asignar | <b>Nivel de Seguridad</b> | 5 - Sin Acceso de Ar | Menus            |
| R           | Libros                    | R                    | Capitulos        |
| R           | Docs y Pantallas          | R                    | Manual En Linea  |
| R           | Descarga Manual           | R                    | Palabras Vacias  |
| R           | Sinonimos                 | R                    | Palabras Clave   |
| R           | Procedimientos            | R                    | Generar Manual   |
| R           | Carga Masiva              | R                    | Vector           |
| R           | Metadatos                 | R                    | Sin Asignar      |
| R           | Facturacion               | R                    | Sin Asignar      |
| R           | Sin Asignar               | R                    | Busqueda         |
| R           | Chat                      | R                    | Carga Email      |
| R           | Carga DOCX PDF RTF        | R                    | Carga Carta Memo |
| R           | Nota Conocimiento         | R                    | Carga XLSX       |
| R           | Carga Programa            | R                    | Respaldo         |
| R           | Descargar Archivos        | R                    | Utilidades Sist  |
| R           | Auditoria BD              | R                    | Sin Asignar      |
| R           | Rehacer Vector            | R                    | Carga Imagen     |
| R           | Configuracion Email       | R                    | Seguridad        |
| R           | Usuarios                  | R                    | Control Busqueda |
| R           | Mant Tokens IA            | R                    | Config           |
| R           | Admin                     | R                    |                  |

Editor

**Ultima Fecha**

Figura: Pantalla de mantenimiento de seguridad de usuarios.

## Como Funciona La Seguridad

El sistema verifica tanto el Security Level como el acceso por grupos.

Security Level controla el nivel de privilegio.

El acceso por grupos controla los derechos sobre funciones.

Work Type controla la visibilidad de datos en el Chat de IA.

Los tres controles pueden afectar lo que un usuario puede hacer o visualizar.

Ejemplo:

Un usuario puede tener derechos de lectura para un modulo y aun asi no tener acceso si su Security Level es demasiado bajo.

De igual forma, un usuario con alto nivel de seguridad y acceso de grupo igual a N no puede abrir ese modulo.

Un usuario tambien puede tener acceso al Chat de IA pero estar limitado solamente a los datos permitidos para su Work Type.

## Explicacion De Niveles De Seguridad

Los niveles de seguridad van de 1 a 5.

El Nivel 1 es el nivel mas alto.

El Nivel 5 es el nivel normal mas bajo.

Uso tipico:

1 = Propietario del Sistema o Administrador Maestro

2 = Administrador Senior

3 = Gerente o Supervisor

4 = Usuario Avanzado

5 = Usuario Estandar

El significado exacto puede variar segun la organizacion.

## Work Type Y Visibilidad De Datos

**Work Type** define el tipo de usuario y controla directamente que informacion puede visualizar cuando utiliza el sistema de Chat de IA.

El sistema utiliza tres tipos principales de Work Type:

**ADMIN** - Acceso completo a todos los datos consultables del sistema.

Los administradores pueden ver todos los documentos, todos los fragmentos de datos y todas las respuestas de IA independientemente de su clasificación.

Esto incluye contenido administrativo, configuraciones y datos empresariales restringidos.

**PRO** - Acceso profesional o departamental.

Los usuarios PRO pueden acceder a información general y de empleados, así como a documentos destinados a personal capacitado o departamental.

Sin embargo, los usuarios PRO no pueden visualizar contenido exclusivo para administradores.

**EMPLOYEE** - Acceso general de usuario.

Los usuarios EMPLOYEE están limitados a contenido operativo estándar y materiales de uso general.

No pueden visualizar documentos de nivel profesional ni administrativo.

El sistema aplica esta restricción mediante clasificación de documentos y datos.

Todo el contenido consultable se almacena en pequeños segmentos llamados **chunks**.

Cada chunk recibe una clasificación de visibilidad:

EMPLOYEE

PRO

ADMIN

ALL

Cuando un usuario realiza una consulta, el motor de búsqueda de IA solamente recupera chunks compatibles con su Work Type.

**Ejemplo:**

Si un documento está clasificado como PRO, está destinado a personal capacitado como recursos humanos, contabilidad, administración u otros usuarios profesionales.

Los usuarios EMPLOYEE no podrán ver este contenido.

Si un documento está clasificado como EMPLOYEE, contiene información general como políticas, procedimientos, guías para empleados o preguntas frecuentes.

Este contenido es visible para usuarios EMPLOYEE, PRO y ADMIN.

Si un documento está clasificado como ADMIN, está restringido exclusivamente a administradores.

Solamente usuarios ADMIN pueden recuperar o visualizar esta información.

Si un documento está clasificado como ALL, será visible para todos los usuarios independientemente del Work Type.

Este modelo de visibilidad garantiza que los usuarios solamente visualicen información apropiada para su función mientras aprovechan las capacidades de búsqueda impulsadas por IA.

Asignaciones incorrectas de Work Type pueden exponer información restringida o impedir el acceso a información necesaria.

## **Explicación De Grupos De Seguridad**

El sistema contiene 40 grupos de seguridad.

Cada grupo normalmente representa un módulo, subsistema o función protegida.

Algunos ejemplos incluyen:

Mantenimiento de usuarios.

Respaldos.

Configuración de IA.

Administración de búsqueda.

Mantenimiento de libros.

Carga de documentos.

Pantallas financieras.

Reportes.

Cada grupo utiliza acceso N, R o W.

N significa que el usuario no puede utilizar esa área.

R significa que el usuario puede consultar o ejecutar funciones de solo lectura.

W significa que el usuario puede agregar, actualizar, eliminar o administrar esa área.

## **Funciones Principales**

Add crea un nuevo usuario.

View abre un registro de usuario existente.

Save actualiza un usuario existente o almacena un nuevo usuario.

Delete elimina un usuario.

Cancel limpia el área de edición.

Search filtra la lista de usuarios por User ID, First Name, Last Name o Work Type.

## CamposOConfiguraciones

**User ID** es el nombre de acceso utilizado para ingresar al sistema.

Debe ser unico.

Una vez creado, normalmente no debe modificarse.

**Password** es la contraseña de acceso del usuario.

Solamente administradores autorizados deben cambiar contraseñas.

**First Name** almacena el nombre del usuario.

**Last Name** almacena el apellido del usuario.

**Work Type** almacena la clasificacion utilizada por las reglas de visibilidad del Chat de IA.

Los valores validos son ADMIN, PRO y EMPLOYEE.

Los usuarios ADMIN pueden consultar todo el contenido permitido del sistema, incluyendo contenido administrativo y restringido.

Los usuarios PRO pueden consultar contenido para empleados y contenido profesional o departamental, pero no contenido exclusivo para administradores.

Los usuarios EMPLOYEE solamente pueden consultar contenido para empleados o contenido general.

**Security Level** almacena el nivel de privilegio del 1 al 5.

**SecGroup1 a SecGroup40** almacenan los derechos de acceso para cada grupo protegido del sistema.

**Editor** almacena quien realizo el ultimo cambio.

**Last Date** almacena la fecha de la ultima actualizacion.

# 1500.000 - Utilidades del Sistema

## 60.000 - Configuración de Correo Electronico

Screen | 2026-05-11 00:00:00 SN\_EmailConfig

### 060.000 Configuración de Correo Electronico

#### Propósito

Esta pantalla se utiliza para configurar los parametros seguros de correo electronico del sistema.

Todas las rutinas de envio de correo electronico utilizan los valores almacenados en esta configuracion.

Esto incluye notificaciones, alertas del sistema, comunicaciones de soporte y correos electronicos generados automaticamente por la plataforma.

#### Imágenes

Sistema de Inteligencia Corporativa

Inicio
Ayuda de Pantalla ?

Buscar Ayuda en el Manual Q

Pantalla   
 Descripción

Chat

Archivo
Chat
Libros y Capítulos
Documentos de Pantallas
Documentos de Procedimientos
Visualización de Libros
Procesar Documentos
Control de IA
Control de Búsqueda
Utilidades

#### Configuración Segura de Correo Electronico

**Propósito:** Esta pantalla administra el archivo de configuración segura de correo utilizado por las rutinas de correo del sistema.

**Seguridad:** Esta es una pantalla administrativa restringida y solo debe ser utilizada por usuarios autorizados.

**Archivo Fuente:** Los valores se cargan desde /secure/emailconfig.txt.

**Acción Guardar:** Guardar valida los valores, crea un respaldo del archivo actual, escribe el archivo de reemplazo y registra una entrada segura en la bitacora.

**Acción Cancelar:** Cancelar vuelve a cargar el archivo seguro actual y descarta los cambios no guardados en la pantalla.

#### Identidad de Correo Electronico

|  |  |
|--|--|
| Procesador de Correo<br><input type="text" value="phpmail"/>                   | Nombre del Remitente<br><input type="text" value="Ingenieria de Sistemas de Conocimiento con IA"/> |
| Correo del Remitente<br><input type="text" value="autor@companyaidataes.com"/> | Correo para Responder<br><input type="text" value="autor@companyaidataes.com"/>                    |
| Correo del Autor<br><input type="text"/>                                       | Correo del Administrador<br><input type="text" value="autor@companyaidataes.com"/>                 |

#### Direcciones Publicas de Contacto

|   |   |  |
|---|---|--|
| Correo de Ventas<br><input type="text" value="ventas@companyaidataes.com"/> | Correo de Soporte<br><input type="text" value="soporte@companyaidataes.com"/> | Correo de Informacion<br><input type="text" value="info@companyaidataes.com"/> |
| Correo de Prueba<br><input type="text"/>                                    | Correo de Rebotes<br><input type="text"/>                                     |  |

#### Configuración SMTP

|                                       |   |  |
|---------------------------------------|---|--|
| Servidor SMTP<br><input type="text"/> | Puerto SMTP<br><input type="text" value="587"/> | Seguridad SMTP<br><input type="text" value="tls"/> |
| Usuario SMTP<br><input type="text"/>  | Contraseña SMTP<br><input type="password"/>     |  |

Guardar
Cancelar

McAfee | WebAdvisor

✓
We haven't assessed this site's safety yet. Enter personal info only if you trust it.
✕

Figura: Pantalla de Configuración Segura de Correo Electrónico.

## **Seguridad**

Esta es una pantalla administrativa restringida.

Solamente usuarios autorizados deben acceder y modificar esta configuración.

La configuración se almacena en un archivo seguro del servidor y no se mantiene en tablas estándar de base de datos.

## **AdvertenciaCrítica**

ADVERTENCIA: SI ESTA CONFIGURACION ES INCORRECTA, LAS FUNCIONES DE CORREO ELECTRONICO DEL SISTEMA PUEDEN FALLAR.

ADVERTENCIA: PUEDEN OCURRIR ERRORES SMTP, FALLAS DE AUTENTICACION O PROBLEMAS DE ENTREGA SI LOS VALORES NO SON VALIDOS.

ADVERTENCIA: LOS CAMBIOS DEBEN SER REALIZADOS SOLAMENTE POR USUARIOS QUE ENTIENDAN EL ENTORNO DE CORREO ELECTRONICO.

## **Procesamiento**

Cuando la pantalla se carga, el programa lee el archivo seguro de configuración ubicado en /secure/emailconfig.txt.

Este archivo es la fuente oficial de todos los valores de configuración de correo electrónico.

Los valores se muestran en pantalla para revisión y actualización.

Cuando se presiona Save, el programa valida los campos y formatos requeridos.

El programa crea una copia completa de respaldo del archivo de configuración actual.

El programa registra una entrada segura en el log para el intento de cambio.

El programa reescribe completamente el archivo de configuración con los nuevos valores.

El programa registra una entrada de éxito o error en el log.

El archivo siempre se reescribe completamente para mantener un formato consistente.

Cuando se presiona Cancel, el programa vuelve a cargar el archivo de configuración actual y descarta cualquier cambio no guardado.

## **DondeEncontrar**

Menu Principal a Utilidades a Configuración de Correo Electrónico.

## **BotonesYAcciones**

Save valida las entradas, crea un respaldo del archivo seguro actual, escribe el nuevo archivo de

configuracion y registra la actividad.

Cancel vuelve a cargar el archivo seguro actual y descarta todos los cambios no guardados.

## **ComoUsar**

Abra la pantalla y revise los valores actuales de configuracion.

Actualice solamente los campos que requieren cambios.

Verifique cuidadosamente todas las direcciones de correo electronico y configuraciones SMTP.

Presione Save solamente cuando este seguro de que los valores son correctos.

Utilice Cancel para abandonar cualquier cambio.

## **CamposDeIdentidadDeCorreo**

Mailer define el tipo de correo utilizado por el sistema, normalmente phpmail o una configuracion basada en SMTP.

From Name es el nombre que se muestra en los correos salientes.

From Email es la direccion principal utilizada para enviar correos.

Reply To Email es la direccion donde se reciben las respuestas.

Author Email se utiliza para atribucion de contenido generado por el sistema cuando aplica.

Admin Email es la direccion principal de contacto administrativo para notificaciones del sistema.

## **DireccionesPublicasDeContacto**

Sales Email se utiliza para consultas comerciales de clientes.

Support Email se utiliza para soporte tecnico y mesa de ayuda.

Info Email se utiliza para consultas generales.

Test Email se utiliza para pruebas y validacion del sistema de correo.

Bounce Email se utiliza para capturar mensajes devueltos o no entregados.

## **ConfiguracionSMTP**

SMTP Host define el nombre del servidor de correo.

SMTP Port define el puerto de comunicacion utilizado por el servidor de correo.

SMTP Secure define el metodo de cifrado, como tls o ssl.

SMTP User es el usuario de autentificacion del servidor de correo.

SMTP Password es la contraseña de autenticación del servidor de correo.

## **Comportamiento Protegido**

El sistema lee el archivo seguro de configuración cada vez que se abre la pantalla para garantizar precisión.

El archivo de configuración es la fuente oficial y nunca se actualiza parcialmente.

El archivo completo se reescribe en cada operación exitosa de guardado.

Todos los cambios se registran en un archivo seguro de log del servidor.

## **Respaldo Y Registro**

Antes de aplicar cualquier cambio, el sistema crea un respaldo completo del archivo de configuración existente.

Los respaldos se almacenan en el directorio `/secure/archive`.

Cada archivo de respaldo incluye una marca de fecha y hora y el identificador del usuario.

Todos los cambios de configuración se registran en un log seguro ubicado en `/secure/log`.

El log registra el usuario, la acción, el resultado y los nombres de archivos afectados.

## **Reglas Y Validaciones**

Los campos requeridos no pueden estar vacíos.

Los campos de correo electrónico deben contener formatos válidos de dirección.

SMTP Port debe ser numérico.

El proceso de respaldo debe completarse exitosamente antes de escribir el nuevo archivo.

El nuevo archivo de configuración debe escribirse y verificarse después de guardar.

## **Efectos Posteriores**

Estos parámetros controlan todo el correo electrónico saliente generado por el sistema.

Valores incorrectos pueden provocar fallas de entrega o problemas de comunicación del sistema.

Valores correctos garantizan una operación confiable del correo electrónico en todos los módulos.

## **Resumen**

Esta pantalla administra el archivo seguro de configuración de correo electrónico utilizado por todos los procesos de correo del sistema.

Proporciona un método controlado, registrado y recuperable para actualizar la configuración de correo electrónico.

Todos los cambios deben realizarse cuidadosamente para mantener comunicaciones confiables del sistema.

## 75.000 - Ejecucion de Backups del Sitio Web

Screen | 2026-05-11 00:00:00 SN\_Backup

# 050.000 Ejecucion de Backups del Sitio Web

## Proposito

Esta pantalla se utiliza para ejecutar respaldos del sitio web en segundo plano, localizar archivos de respaldo completados, descargar archivos ZIP de respaldo y opcionalmente eliminar carpetas de respaldo completadas del servidor despues de la descarga.

## Donde Encontrar

Abra el menu Administracion o Utilidades y seleccione la opcion Respaldo del Sitio Web.

## Imágenes



## Botones Y Acciones

Backup Website: Inicia el programa DBBackup en segundo plano para que el respaldo pueda ejecutarse sin necesidad de esperar en la pantalla.

Find My Backups: Busca en la carpeta de respaldos y muestra los archivos ZIP completados disponibles para descarga.

Download Backup: Transfiere el archivo ZIP de respaldo seleccionado al visor de documentos para su

descarga.

Delete: Elimina la carpeta de fecha del respaldo completado del servidor despues de confirmar que la descarga fue realizada.

Cancel: Cancela la accion actual y devuelve la pantalla a su estado normal.

## **CamposOConfiguraciones**

BackupMessage: Muestra el estado actual, como respaldo iniciado, respaldos encontrados, descarga completada o eliminacion completada.

YYYYMMDD: Muestra la carpeta de fecha del respaldo que contiene el conjunto de archivos respaldados.

FileName: Muestra el nombre del archivo ZIP creado por el proceso de respaldo.

FullDirectoryPath: Muestra el directorio del servidor donde esta almacenado el archivo ZIP de respaldo.

## **ClavesYAlcance**

Alcance: Esta utilidad trabaja solamente con archivos de respaldo ubicados dentro del directorio de respaldos del sitio web.

Clave: Los archivos de respaldo se organizan por fecha de respaldo, nombre de base de datos y carpeta de ejecucion con marca de fecha y hora.

## **ReglasYValidaciones**

La carpeta de respaldos debe existir o ser creada antes de ejecutar respaldos.

El programa DBBackup debe existir en el directorio tools antes de que pueda iniciarse una solicitud de respaldo.

Solamente los archivos ZIP ubicados dentro de la carpeta de respaldos se muestran para descarga.

Las acciones Delete eliminan la carpeta de fecha seleccionada y todas las carpetas y archivos contenidos debajo de ella.

## **EfectosPosteriores**

Los respaldos completados crean archivos ZIP con marca de fecha y hora que pueden descargarse para archivo, recuperacion o transferencia.

Eliminar respaldos libera espacio en disco del servidor despues de que los archivos hayan sido descargados y almacenados de forma segura en otra ubicacion.

## **Ejemplos**

Seleccione Backup Website y continúe trabajando mientras el respaldo se ejecuta en segundo plano. Posteriormente seleccione Find My Backups, elija el archivo ZIP mas reciente, descarguelo y luego elimine la copia del servidor si ya no es necesaria.

## **SolucionDeProblemas**

Si no aparecen respaldos, confirme que el proceso de respaldo se completo correctamente y actualice utilizando Find My Backups.

Si un respaldo no inicia, confirme que el programa DBBackup existe en la carpeta tools.

Si la descarga falla, confirme que el archivo ZIP aun existe en el directorio mostrado.

Si la eliminacion falla, confirme que los permisos permiten eliminar carpetas y archivos dentro del directorio backups.

## **SeguridadYAcceso**

El acceso para ejecutar respaldos, descargar archivos de respaldo o eliminar carpetas de respaldo esta controlado por permisos de grupos de seguridad asignados a administradores del sistema.

## **80.000 - Descarga de Registros de Auditoria DB**

Screen | 2026-05-11 00:00:00 SN\_DBAudit

## **500.000 Descarga de Registros de Auditoria DB**

### **Proposito**


Esta pantalla se utiliza para visualizar y descargar registros archivados de auditoria de base de datos generados por el sistema para rastrear toda la actividad de actualizacion de base de datos realizada por los usuarios.

El sistema de auditoria captura un registro detallado de cada operacion de insercion, actualizacion y eliminacion realizada en la base de datos y empaqueta esos registros en archivos de archivo diario para almacenamiento y revision a largo plazo.

### **DondeEncontrar**

Abra el menu Administracion o Utilidades y seleccione la opcion Registros de Auditoria DB.

### **Imagenes**



**Sistema de Inteligencia Corporativa**

Inicio
Ayuda de Pantalla ?

Pantalla   
Descripcion

Q

Chat ...

Archivo
Chat
Libros y Capítulos
Documentos de Pantallas
Documentos de Procedimientos
Visualización de Libros
Procesar Documentos
Control de IA
Control de Búsqueda
Utilidades

Descargar Archivos ZIP de Auditoria de Actualizaciones de Base de Datos

| Descargar                                | Fecha  | Hora     | Nombre del Archivo                                      |
|--|--------|----------|---|
| <input type="button" value="Descargar"/> | 260603 | 00:40:02 | DBAUDIT_ZIP_From_20260603_004002_To_20260603_004002.zip |
| <input type="button" value="Descargar"/> | 260604 | 00:40:02 | DBAUDIT_ZIP_From_20260604_004002_To_20260604_004002.zip |
| <input type="button" value="Descargar"/> | 260607 | 00:40:01 | DBAUDIT_ZIP_From_20260607_004001_To_20260607_004001.zip |
| <input type="button" value="Descargar"/> | 260608 | 00:40:02 | DBAUDIT_ZIP_From_20260608_004002_To_20260608_004002.zip |

SN\_DBAudit.png

## Botones Y Acciones

**Download:** Descarga el archivo de auditoria seleccionado utilizando el programa visor de documentos y regresa a esta pantalla al finalizar.

**Return:** Regresa a la pantalla anterior despues de revisar o descargar el archivo seleccionado.

## Campos O Configuraciones

**FileName:** Muestra el nombre del archivo zip de auditoria generado por el proceso nocturno.

**DateTime:** Muestra la fecha y hora asociadas con el archivo de auditoria indicando cuando los datos fueron empaquetados.

## Claves Y Alcance

**Alcance:** Esta pantalla opera a nivel de sistema y proporciona acceso a todos los archivos de auditoria creados por el proceso nocturno.

**Clave:** Cada archivo de auditoria se identifica de manera unica por su nombre de archivo, el cual incluye el rango de fecha y hora de los registros contenidos en el archivo.

## Reglas Y Validaciones

Los archivos de auditoria son creados automaticamente por el sistema mediante un proceso programado nocturno y no pueden crearse manualmente desde esta pantalla.

Una vez que un archivo de auditoria es descargado y se regresa a esta pantalla, el sistema elimina el archivo del directorio activo de auditoria.

Los registros de auditoria solamente se eliminan del directorio activo despues de que hayan sido empaquetados exitosamente en un archivo zip.

## **EfectosPosteriores**

La descarga de un archivo de auditoria transfiere la responsabilidad del almacenamiento a largo plazo al administrador del sistema o al usuario designado.

Despues de la descarga y retorno, el sistema elimina el archivo del servidor para evitar duplicados y administrar el espacio de almacenamiento.

Los archivos de auditoria deben almacenarse en una biblioteca segura y permanente para revision de cumplimiento normativo y analisis historico.

## **Ejemplos**

Un administrador del sistema revisa la lista de archivos de auditoria disponibles, selecciona el archivo mas reciente y lo descarga a una ubicacion segura para conservacion permanente.

Los archivos de auditoria pueden organizarse por fecha dentro de un repositorio central para mantener un historial completo de toda la actividad de base de datos.

## **SolucionDeProblemas**

Si no se muestran archivos de auditoria, confirme que el proceso nocturno de auditoria se ejecuto correctamente.

Si un archivo no puede descargarse, verifique que exista en el directorio de auditoria y que los permisos permitan el acceso.

Si un archivo no desaparece despues de la descarga, confirme que el proceso de retorno se completo correctamente.

## **SeguridadYAcceso**

El acceso a esta pantalla esta restringido a usuarios autorizados con privilegios administrativos.

Los registros de auditoria contienen informacion detallada de actividad del sistema y deben manejarse de acuerdo con las politicas de seguridad y cumplimiento de la organizacion.

Solamente personal autorizado debe descargar y almacenar archivos de auditoria.

## **ResumenDelRastroDeAuditoria**

El sistema mantiene un rastro completo de auditoria de toda la actividad de actualizacion de base de datos realizada por todos los usuarios.

Esto incluye operaciones de insercion, actualizacion y eliminacion ejecutadas mediante rutinas estandar del sistema, asi como metodos de ejecucion SQL parametrizados y directos.

Cada registro de auditoria captura quien realizo la accion, cuando ocurrio y los datos involucrados en la operacion.

## **EstructuraDelRegistroDeAuditoria**

Un registro de auditoria incluye los siguientes elementos de datos:

auditID: Identificador unico del registro de auditoria.

userID: Usuario que realizo la operacion de base de datos.

auditDate: Fecha y hora en que ocurrio la operacion.

routineName: Rutina del sistema utilizada para realizar la operacion.

actionType: Tipo de operacion como INSERT, UPDATE o DELETE.

tableName: Tabla de base de datos afectada por la operacion.

connectionType: Indica la conexion de base de datos utilizada, como company o default.

primaryKeysText: Representacion JSON de los campos clave que identifican el registro.

fieldsText: Representacion JSON de los datos insertados o actualizados.

beforeDataText: Instantanea JSON del registro antes de la operacion cuando aplica.

afterDataText: Instantanea JSON del registro despues de la operacion cuando aplica.

sqlText: Sentencia SQL utilizada para operaciones directas o parametrizadas cuando aplica.

paramTypes: Cadena de tipos de parametros para ejecucion SQL parametrizada.

paramsText: Representacion JSON de los parametros utilizados en SQL parametrizado.

resultStatus: Indica si la operacion fue exitosa o fallo.

errorText: Contiene detalles del error cuando una operacion falla.

sourceProgram: Programa o pantalla origen cuando esta disponible.

editor: Usuario registrado para consistencia de auditoria.

lastDate: Fecha y hora del registro de auditoria.

## **EjemploDeAuditoria**

Ejemplo de un registro de auditoria capturado:

auditID: 14

userID: ivan

auditDate: 2026-05-03 14:45:23

routineName: createRecord

actionType: INSERT

tableName: Manual\_Chapter\_Table

connectionType: company

primaryKeysText:

fieldsText: {"BookName":"Operating Manual","ChapterNumber":"2000.000","ChapterName":"Web Site Set Up","PlacementSw":"M","ReadFromSw":"Both","Editor":"ivan","LastDate":"2026-05-03 14:45:23"}

beforeDataText:

afterDataText:

sqlText:

paramTypes:

paramsText:

resultStatus: ERROR

errorText:

sourceProgram:

editor: ivan

lastDate: 2026-05-03 14:45:23

## **EstrategiaDeRetencionDeAuditoria**

El sistema proporciona un rastro completo de auditoria capturando toda la actividad de base de datos en tiempo real y transfiriendo esos registros a archivos de auditoria diarios.

Estos archivos deben descargarse y almacenarse en una ubicacion segura y permanente para garantizar disponibilidad a largo plazo para revision de auditoria, cumplimiento normativo y analisis forense.

Mantener esta biblioteca de archivos garantiza que la organizacion disponga de un historial continuo y verificable de todos los cambios realizados en la base de datos a traves de todo el sistema.

## **100.000 - Limpieza de Logs**

Screen | 2026-05-11 00:00:00 SN\_Clean

### **100.000 Limpieza de Logs**

#### **Proposito**

Esta funcion se utiliza para limpiar logs del sistema y registros temporales, normalmente despues de una falla de un programa por lotes o una condicion anormal del sistema.

Ayuda a restablecer el entorno eliminando datos residuales de procesamiento que pueden interferir con la operacion normal.

## **QueSeLimpia**

Archivos de log del sistema.

Archivos de sesion.

Registros temporales en tablas de llamadas API.

Otros datos temporales de procesamiento creados durante operaciones anteriores.

## **NotaImportante**

Cuando esta funcion es ejecutada, la sesion actual del usuario es eliminada.

Usted sera desconectado y debera iniciar sesion nuevamente en el sistema.

## **CuandoUsar**

Despues de una falla de un programa por lotes.

Cuando el comportamiento del sistema parece inconsistente debido a procesamiento previo.

Cuando sea indicado por administracion del sistema o soporte tecnico.

## **Resumen**

La funcion Limpieza de Logs restablece archivos de trabajo del sistema y datos temporales para restaurar un estado operativo estable.

## 2000.000 - Configuracion del Sitio Web

### 10.000 - Configuracion de Composer

Procedure | 2026-06-01 16:27:43 Configurar Modulos Composer / Configuracion del Sitio Web

## 010.000 Configuracion de Composer

### Nombre del Procedimiento

Configurar Modulos Composer

### Nombre del Libro

Manual Operativo

### Categoria del Procedimiento

Configuracion del Sitio Web

### Proposito

Este procedimiento explica como instalar y configurar Composer para administrar las dependencias utilizadas por el sistema.

Composer permite instalar, actualizar y mantener bibliotecas de terceros requeridas por varias funciones del sitio web.

### Informacion General

Composer es el administrador de dependencias mas utilizado para aplicaciones PHP.

Las bibliotecas instaladas mediante Composer se almacenan normalmente dentro de la carpeta vendor y son cargadas automaticamente mediante autoload.

Muchos componentes modernos de PHP dependen de Composer para su instalacion y mantenimiento.

### Donde Encontrarlo

Composer se instala a nivel del servidor y normalmente se ejecuta desde una ventana de terminal o linea de comandos.

### Detalle del Procedimiento

#### Paso 1 - Verificar si Composer Esta Instalado.

Abra una ventana de terminal y confirme que Composer este disponible en el servidor.

#### Paso 2 - Instalar Composer si es Necesario.

Si Composer no esta instalado, siga el procedimiento oficial de instalacion correspondiente al sistema operativo utilizado.

### **Paso 3 - Acceder al Directorio del Proyecto.**

Navegue hasta la carpeta principal del sitio web donde se encuentra el archivo composer.json.

### **Paso 4 - Instalar Dependencias.**

Ejecute la instalacion de dependencias definidas en composer.json.

### **Paso 5 - Confirmar la Creacion de la Carpeta Vendor.**

Verifique que Composer haya creado correctamente la carpeta vendor y los archivos necesarios.

### **Paso 6 - Revisar Dependencias Instaladas.**

Confirme que todas las bibliotecas requeridas fueron descargadas sin errores.

### **Paso 7 - Actualizar Dependencias Cuando Sea Necesario.**

Realice actualizaciones de dependencias de forma controlada y documentada.

### **Paso 8 - Probar la Aplicacion.**

Despues de instalar o actualizar dependencias, pruebe las funciones principales del sistema para confirmar que todo funciona correctamente.

## **Ejemplos**

Un administrador instala Composer y descarga las bibliotecas necesarias para soportar generacion de PDF, acceso a correo electronico y funciones de inteligencia artificial.

Un desarrollador actualiza una dependencia especifica para corregir un problema identificado en una version anterior.

## **Solucion de Problemas**

Si Composer genera errores durante la instalacion, revise permisos de carpetas y acceso a Internet.

Si una biblioteca no se carga correctamente, confirme que el archivo autoload este siendo incluido por la aplicacion.

Si aparecen conflictos de versiones, revise las dependencias definidas en composer.json.

## **20.000 - Configuracion de Base de Datos**

Procedure | 2026-06-01 16:27:43 Configuracion de Base de Datos / Configuracion del Sitio Web

### **020.000 Configuracion de Base de Datos**

#### **Nombre del Procedimiento**

Configuracion de Base de Datos

#### **Nombre del Libro**

Manual Operativo

## **Categoría del Procedimiento**

Configuración del Sitio Web

### **Propósito**

Este procedimiento explica cómo configurar la conexión de base de datos utilizada por el Sistema de Inteligencia Corporativa.

La configuración correcta de la base de datos es necesaria para permitir acceso a usuarios, documentos, procedimientos, historial de chat y otras funciones del sistema.

### **Información General**

La aplicación utiliza una o más bases de datos para almacenar información operativa, documentos, configuraciones, sesiones e información relacionada con inteligencia artificial.

Las credenciales de conexión normalmente incluyen servidor, nombre de base de datos, usuario y password.

La configuración debe mantenerse segura y accesible solamente para personal autorizado.

### **Donde Encontrarlo**

La configuración de conexión normalmente se encuentra en archivos de configuración del sistema o archivos incluidos utilizados por la aplicación.

### **Detalle del Procedimiento**

#### **Paso 1 - Obtener Credenciales de Conexión.**

Obtenga el nombre del servidor, nombre de la base de datos, usuario y password correspondientes al entorno que será configurado.

#### **Paso 2 - Localizar el Archivo de Configuración.**

Abra el archivo utilizado por el sistema para almacenar parámetros de conexión.

#### **Paso 3 - Actualizar Parámetros.**

Actualice los valores de servidor, base de datos, usuario y password según corresponda.

#### **Paso 4 - Guardar los Cambios.**

Guarde el archivo de configuración después de completar las modificaciones.

#### **Paso 5 - Probar la Conexión.**

Inicie la aplicación y confirme que la conexión a la base de datos funciona correctamente.

#### **Paso 6 - Revisar Tablas Principales.**

Confirme que las tablas necesarias existan y que el usuario configurado tenga permisos adecuados.

### **Paso 7 - Validar Funciones del Sistema.**

Pruebe funciones como inicio de sesion, consultas, chat y acceso a documentos para confirmar que la conexion opera correctamente.

### **Ejemplos**

Un administrador configura una nueva base de datos para un ambiente de pruebas y valida el acceso utilizando una cuenta de usuario de prueba.

Un administrador actualiza las credenciales despues de una migracion de servidor y verifica que todos los modulos continuen funcionando correctamente.

### **Solucion de Problemas**

Si la aplicacion no puede conectarse, confirme servidor, base de datos, usuario y password.

Si aparecen errores de permisos, revise los privilegios asignados al usuario de base de datos.

Si algunas funciones trabajan y otras no, confirme que todas las tablas requeridas existan y que la configuracion este apuntando a la base de datos correcta.

## **30.000 - Configuracion de Parametros Php.ini y .htaccess**

Procedure | 2026-06-01 16:19:55 Configurar Php.ini / Configuracion del Sitio Web

# **030.000 Configuracion de Parametros Php.ini y .htaccess**

## **Nombre del Procedimiento**

Configurar Php.ini

## **Nombre del Libro**

Manual Operativo

## **Categoria del Procedimiento**

Configuracion del Sitio Web

## **Proposito**

Este procedimiento explica como configurar los parametros principales de PHP utilizando php.ini y, cuando corresponda, configuraciones complementarias mediante .htaccess.

Estas configuraciones controlan limites de memoria, tamano de archivos cargados, tiempos de ejecucion y otros parametros importantes para el funcionamiento del sistema.

## **Informacion General**

PHP utiliza un archivo llamado php.ini para controlar su comportamiento general.

Dependiendo del proveedor de hospedaje, algunos parametros pueden configurarse directamente en php.ini mientras que otros pueden ajustarse mediante archivos .htaccess.

Una configuracion incorrecta puede provocar errores de carga, tiempos de espera o limitaciones durante procesos de conversion, indexacion o chat.

## **Donde Encontrarlo**

La ubicacion del archivo php.ini depende del servidor y del proveedor de hospedaje utilizado.

El archivo .htaccess normalmente se encuentra en la carpeta raiz del sitio web.

## **Detalle del Procedimiento**

### **Paso 1 - Identificar la Ubicacion de php.ini.**

Determine la ubicacion actual del archivo php.ini utilizando las herramientas del servidor o una pagina phpinfo().

### **Paso 2 - Realizar una Copia de Seguridad.**

Antes de modificar cualquier parametro, cree una copia de seguridad del archivo actual.

### **Paso 3 - Revisar Limites de Memoria.**

Verifique que memory\_limit tenga un valor adecuado para las necesidades del sistema.

### **Paso 4 - Revisar Tamano de Carga.**

Verifique upload\_max\_filesize y post\_max\_size para asegurar que permitan cargar los archivos requeridos.

### **Paso 5 - Revisar Tiempos de Ejecucion.**

Revise max\_execution\_time y otros parametros relacionados con tiempos de procesamiento.

### **Paso 6 - Guardar Cambios.**

Guarde las modificaciones realizadas en php.ini o .htaccess.

### **Paso 7 - Reiniciar Servicios si es Necesario.**

Algunos entornos requieren reiniciar Apache, Nginx o PHP-FPM para aplicar cambios.

### **Paso 8 - Verificar los Resultados.**

Confirme que los nuevos parametros se encuentren activos utilizando phpinfo() u otras herramientas de diagnostico.

## **Ejemplos**

Un administrador aumenta upload\_max\_filesize para permitir la carga de documentos PDF de gran tamano utilizados por el sistema de IA.

Un administrador aumenta `memory_limit` para soportar procesos de conversion e indexacion mas grandes.

## **Solucion de Problemas**

Si los cambios no se reflejan, confirme que el archivo correcto fue modificado.

Si el proveedor de hospedaje restringe ciertos parametros, consulte la documentacion del servicio.

Si aparecen errores despues de modificar la configuracion, restaure la copia de seguridad y revise los cambios realizados.