Manual de Carga de Documentos al Portal SEDESOL Hospedaje y Enlaces al POT Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (DGTIC) Septiembre 25, 2012

1



Manual de Usuario POT "Para carga de archivos en el servidor de SEDESOL"

Carga de documentos para la Obtención de URL (dirección electrónica) como insumo Para el Portal de Obligaciones de Transparencia.



Requisitos Generales para Administrar Contenidos del POT

- Ser un enlace del POT designado y validado por la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia, la cual otorga la facultad y responsabilidad para cargar información pública a la WEB en el momento de subir el documento.
- La información que se publique en la WEB y el POT es responsabilidad del área y/o persona responsable de cada fracción asignada.
- Contar con un perfil mínimo de manejo de paquetería de office para poder operar el administrador de contenidos del Portal SEDESOL.
- Contar con las credenciales de acceso para administrar contenidos dentro del portal de la SEDESOL, las cuales son proporcionadas por la DGTIC (Subdirección de Desarrollo de Sistemas Administrativos), previo registro y firma del documento por las áreas responsables de administrar los accesos y contenidos.
- Se sugiere tomar curso de capacitación para subir y administrar contenidos del POT, el cual es impartido por la DGTIC.

Notas Importantes:

- El propósito principal de este proceso es el de hospedar los documentos de las fracciones correspondientes, que así lo requieran en el POT SEDESOL y generar las URL de los mismos.
- Las credenciales de acceso proporcionadas al usuario por la DGTIC son intransferibles, y es responsabilidad del mismo el manejo y uso de esta, así como el de reportar la baja o cambio del enlace del POT.
- Toda la información una vez guardada en nuestro servidor es pública y *"googleable"* antes de ser cargadas las referencias (URL) en el POT.



Restricciones y Recomendaciones antes de subir documentos al servidor.

- **Contar con acceso a internet** para poder conectarse al sistema, desde la red interna de la SEDESOL o bien desde cualquier punto externo en internet.
- Tener instalada la Maquina de Java en el equipo con el que se administre los contenidos POT (de no instalarse, no se visualizará la herramienta para administrar las carpetas).
 - Dirección para bajar el Software de Maquina de Java: <u>https://www.java.com/es/download/</u>



Verificar que se tienen los permisos para instalar software en el equipo, en caso de no contar con él, solicitar la instalación o el **permiso** en el t.58285000 ext.58000 Opción 5.



- El formato base para subir documentos es el Adobe Acrobat PDF, dado que es el mas seguro y portable en la WEB
- Nombrar los archivos de forma descriptiva a fin de poder identificarlos a simple vista, pueden llevar el nombre del contenido más la fecha de creación o bien un número de identificación corto.
- Los nombres de archivos no pueden contener:
 - o Acentos
 - Espacios en blanco, estos deberán ser sustituidos por (-) (_)
 - Caracteres especiales (,."/?,!,ñ,%. etc.)
- Es obligación y responsabilidad del usuario el organizar los archivos dentro de carpetas (año, área, trimestre, rubro, etc.) de su fracción correspondiente, a fin de poder realizar una localización más ágil del documento, y no tener problemas con la administración del sitio en el futuro.
- Mantener un respaldo similar en su quipo de cómputo o un respaldo seguro en CD.
- Se sugiere que el peso de los archivos <u>No deberá ser mayor a 6 MB</u>, si el peso es mayor se deberá partir el documento o bien comprimirlo (*zipearlo*) en caso necesario antes de subirlo.
- La eliminación de archivos y carpetas en el servidor es permanente, por lo que se recomienda manejar esta opción con cuidado, siendo necesario hacer un respaldo de los documentos contenidos en el sitio antes de eliminarlos, pues una vez eliminados no podrán recuperarse.



- Ingresar la siguiente dirección en el navegador de su preferencia (Internet Explorer, Chrome Browser - Google, o Mozila Firefox 13.0)
 - https://www.sedesol.gob.mx/login/SWBAdmin/home
 - Desplegando la siguiente pantalla derivado que es una dirección con un certificado de seguridad, por lo cual se deberá dar clic en [Vaya a este sitio web (no recomendado) o continuar de todos modos]

	🖉 Errer de ce 👘 ode: Exploración bloqueada - Windows Internet Explorer 🛛 😨 🗖 🙋
🕈 🕜 🖇 Spert, we astraty to ack systematic from State Stat	Contraction of the second statement of the second
El certificado de seguridad del sitio no es de contanza. Una service de las de	biste un problema con el certificado de seguridad de este sitio web. Contratado de seguridad este sitie web no fue ambien por una entada e antificado e softwarta. De problema con el certificado de seguridad entre sitie entre este a softwarta entado e softwarta. De problema con el certificado de seguridad entre sitie entre este a softwarta entre este este este este este este este e
Chrome Browser - Google	Mikinomadon

 Ingresar el nombre de usuario y contraseña proporcionados por la DGTIC, previa autorización de la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia.

۲	SEDESOL	SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL	sedesol.gob.mx
	Para ingr	esar al sistema, introduce tu no	mbre de usuario y contraseña.
		User: Password:	
		BenantoWelBuide All rights has WebBuide and BenantioWelBuide an ann Jenneticsebbadde	wwel & 2000 Agusted Indemaka 202
Av. Paseo d	e la Reforma 116, Colonia J	ulrez, Delegación Cuauttémoc, C.P. 06600, Méxic	o, D.F., Tel. 01 800 007 3705 - Comentarios sobre este Sitio de Internet 3
	SECRETARÍA DE DE	SARROLLO SOCIAL - ALGUNOS DERECHOS R	ESERVADOS © 2011 - POÚTICAS DE PRIVACIDAD 🖓
		Contract of the State Magae	

• Pantalla de Bienvenida al Administrador de Contenidos

Manual de Carga de Documentos al Portal SEDESOL Hospedaje y Enlaces al POT Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (DGTIC) Septiembre 25, 2012



SemanticWebBuilder	Hexamientas * Ayuda * Documentos del servidor		Karem Rojo Garcin Sali
		Bienvenido Karem Rojo García	21
Opción para	1	Sabias que Debes estar conectado a internet para mostrate popueños consejos del uso de Semantic WeoBuilder.	Noticias Salir de administración
subir documento	Movimientos Recientes AcciónTipo de Objeto Objeto P SET Liser adm_500_samma jo	ropiedad Fecha ioma 2012-06-12	3
Usuario activo			
• Repositorios de Usuarios			
 Favoritos Propiedades 			

- Opciones básicas del Administrador de Contenidos (Bienvenida):
- Herramientas/Documentos del Servidor: Acceso único para administrar los contenidos en las carpetas disponibles de las fracciones del POT (la visualización de las carpetas varía según los privilegios y facultades asignadas).
- Salir de la Aplicación: una vez terminada la tarea de administración es importante dar clic en salir del administrador, de no hacerlo la sesión se cerrara automáticamente.

• Opciones básicas para la Administración de Contenidos (Herramientas/Documentos del Servidor)

1

Manual de Carga de Documentos al Portal SEDESOL





Hospedaje y Enlaces al POT Dirección General de Tecnologías de la Información y **Comunicaciones (DGTIC)** Septiembre 25, 2012

• Stios	Vista Previa Documentos del servidor 🔿	
URL del Documento	Vala Preva Decumentos del sevedor O Archen Herramientas Proct Proct Preva	Alloribre Tamado Alloribre Alloribre
Repositorios de Usuarios Favoritos Propiedades	Organiza Carpetas	Administra Archivos

Para documentos y directorios podrás hacer:

- \circ Crear
- Agregar
- Renombrar
- Borrar
- Descargar
- Organizar

• Obtención de la UR para utilizarla en el POT (Proceso Final)



- La URL es una dirección electrónica donde puede ser consultado un documento en la WEB.
- La dirección electrónica va a depender del grado de anidación del documento final y la carpeta donde se deposite.
- Ejemplo según la siguiente imagen.

ROOT WWW.Sedesol.gob.mx	A Nombre
a Dwark	AGS_569_2009.pdf
	AGSL_1525_2009.pdf
P L models	CAMP_180_2009.pdf
9 D SEDESOL	CAMP_396_2009.pdf
Resource	CAMP_964_2009.pdf
A Paper	CHIA-235_2009.pdf
Y LI POI	CHIA 1351 2009.pdf
Fraccion_V	CHIA 1491 2009.pdf
- Eraccion_VII	CHIA 209 2009.pdf
- Fraccion XI	CHIA_681_2009.pdf
	CHIH_600_2009.pdf
Praceion_All	COAH 1121 2009.pdf
 Fraccion_XIV 	DUR 107 2009.pdf
Fraccion_XV	DUR_162_2009.pdf
Fraccion XVII	DUR 322 2009.pdf
	DUR 364 2009.pdf
CC_0SC_2009	DUR 777 2009.pdf
CC_0SC_2010	DURL 791 2009.pdf
- CC_0SC_2011	GTO_1441_2009.pdf
Comite informacion	GTO_8_2009.pdf
	GUERR_1164_2009.pdf
USKM	GUERR 1177 2009.pdf

- El ROOT representa la dirección electrónica del portal SEDESOL, es decir www.sedesol.gob.mx y por debajo de este están las carpetas donde se organiza todo el contenido del portal, en este caso son las fracciones de POT
- Para el ejemplo del documento llamado CAMP_964_2009.pdf la ruta final sería la siguiente:
- http://www.sedesol.gob.mx/work/models/SEDESOL/Resource/P OT/Fraccion_XVII/DGRM/CAMP_964_2009.pdf
- Donde la parte azul es fija, la parte verde depende de la fracción que se administre y la parte rosa es cambiante según el nombre del archivo que publiquen.

1

Manual de Carga de Documentos al Portal SEDESOL Hospedaje y Enlaces al POT Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (DGTIC) Septiembre 25, 2012 Soporte



DGTIC

Julio Cesar Franco Dorantes julio.franco@sedesol.gob.mx 53232

Alfonso Mondragon Salas alfonso.mondragon@sedesol.gob.mx 23259

Unidad del Abogado General y Comisionado para la Trasparencia

Karem Rojo García <u>Karem.rojo@sedesol.gob.mx</u> 51704