



# **INTRANET**

## **MANUAL DE USUARIO**

### **SISTEMA DE GESTIÓN DE CONTENIDO**

#### **MÓDULO**

#### **MAPA DE SITIO**

**Oficina de Tecnologías de la Información y**

**Comunicaciones - OTIC**

## ÍNDICE

1. INTRODUCCION.....	3
2. VISUALIZACIÓN DE LA SECCIÓN .....	4
3. INGRESO AL PANEL DE ADMINISTRACIÓN.....	4
4. INGRESO AL MODULO .....	6
5. PANTALLA DE ADMINISTRACION.....	6
6. NUEVO CAMPO.....	7
7. NUEVA URL .....	7

## **1. INTRODUCCION**

El objetivo de este Manual es explicar en forma genérica el funcionamiento de las opciones del Módulo de Mapa de Sitio, el cual pertenece al Sistema de Gestión de Contenido de la Intranet del Gobierno Regional del Callao.

Los procesos básicos considerados para este manual son las que el usuario usará para administrar la información en el sistema.

Este manual está dirigido a los usuarios responsables de la administración de este módulo, los cuales podrán administrar la información de manera rápida y eficaz visualizándose la publicación en la Intranet.

## 2. VISUALIZACIÓN DE LA SECCIÓN

Desde la Intranet se puede acceder a la sección Mapa de Sitio, desde el menú principal, haciendo clic en **Mapa Web**. Ver la siguiente pantalla:

**INTRANET** | GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

INICIO / LA INSTITUCIÓN / ANEXOS / APLICACIONES / DOCUMENTOS / PORTALES / ESTADÍSTICAS / MAPA WEB

**Mapa del Sitio**

A continuación se presenta el mapa de sitio de la Intranet institucional, el cual muestra todas las opciones de este sistema.

LA INSTITUCION	ANEXOS	APLICACIONES
<ul style="list-style-type: none"> <li>BASE LEGAL</li> <li>GERENCIAS REGIONALES</li> <li>MISION</li> <li>ORGANIGRAMA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>OTRAS SEDES</li> <li>SEDE CENTRAL</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>APLICACIONES INTERNAS</li> <li>MANUALES DE SISTEMAS</li> </ul>
DOCUMENTOS	PORTALES	ESTADÍSTICA
<ul style="list-style-type: none"> <li>FORMATOS INTERNOS</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ENLACES</li> <li>PORTAL INSTITUCIONAL</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ESTADISTICAS REGION CALLAO</li> <li>SISTEMA ESTADISTICO NACIONAL</li> </ul>

**SOPORTE TÉCNICO**

NORMAS ARCHIVÍSTICAS

ECOEFICIENCIA

ESTADÍSTICAS

BECAS

SOFTWARE Y HARDWARE

PROGRAMACIÓN E INVERSIONES

COMUNICADOS

MENU SEMANAL

TOPICO Y LACTARIO

ONOMASTICOS

COMUNIDAD DE APRENDIZAJE

GEO LOCALIZACIÓN

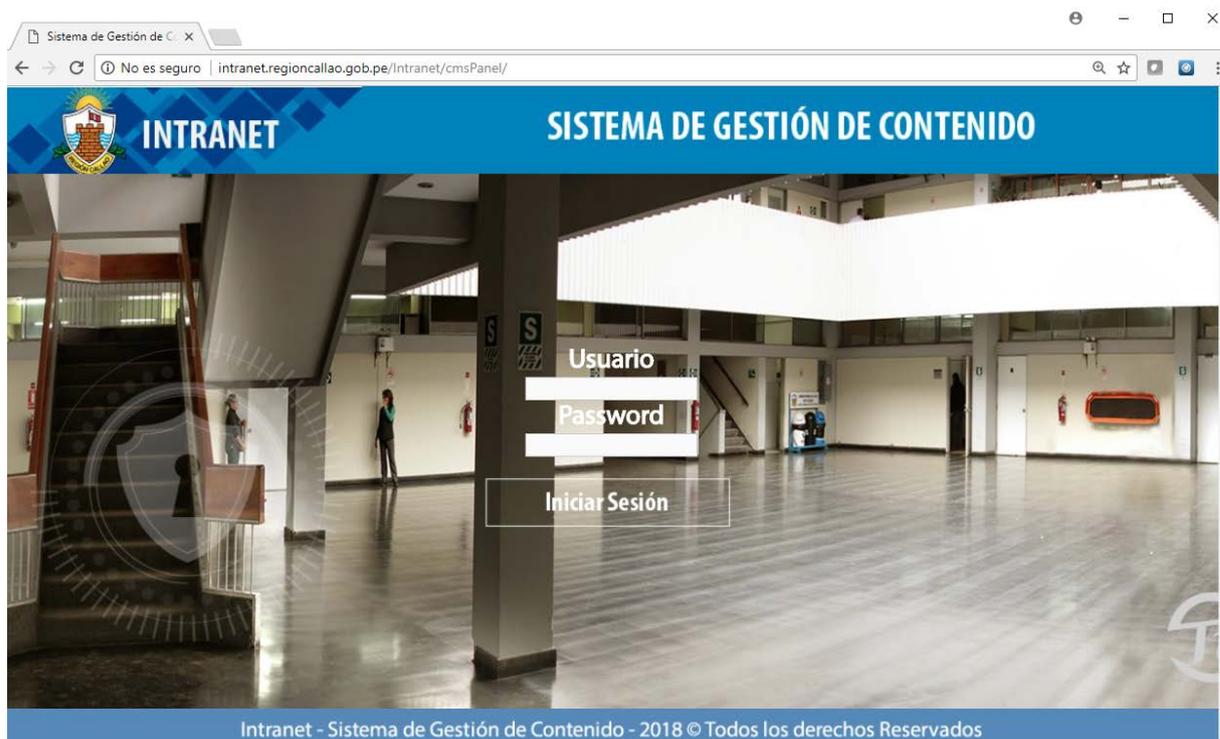
ENLACES DE INTERÉS

## 3. INGRESO AL PANEL DE ADMINISTRACIÓN

Para poder ingresar al Sistema de Gestión de Contenidos de la Intranet, debemos ingresar a la siguiente dirección web:

<http://intranet.regioncallao.gob.pe/Intranet/cmsPanel/>

Al ingresar, veremos la siguiente pantalla de acceso, en la cual colocaremos nuestro **usuario** y **password** asignado.



Si usted intenta ingresar y no coloca los datos le saldrá un mensaje de error como se muestra en la pantalla.



Si usted no ingreso los datos correctamente le saldrá un mensaje de error de color rojo explicando el error, como se muestra en la pantalla



Al ingresar correctamente el usuario y password verá la pantalla principal del sistema con un mensaje de bienvenida.

### 4. INGRESO AL MODULO

Se puede acceder a este módulo desde el Menú Izquierdo: Modulo de Introducción y Base Legal. Ver Imagen

**INTRANET SISTEMA DE GESTIÓN DE CONTENIDO**

Perfil Asignado a: Darwin Santisteban ADMINISTRADOR GENERAL

MAPA SITIO | CERRAR SESIÓN

MÓDULOS DEL SISTEMA

- Administración General
- Anexos Telefónicos
- Aplicaciones Internas
- Becas de la Oficina de Cooperación Técnica Internacional
- Buzón de Sugerencias
- Comunicados Generales
- Comunicados Oficina de Recursos Humanos
- Comunidad de Aprendizaje
- Documentación Oficina de OTIC
- Documentos Formatos
- Documentos Internos
- Ecoeficiencia
- Enlaces de Interés
- Estadística Nacional
- Estadística Región Callao
- Gerencias Regionales
- La Institución
- Manual de Usuario de las Aplicaciones
- Mapa Sitio**
  - Lista del Mapa del Sitio
- Menu Semanal
- Normas Archivísticas
- Programación Multianual de inversiones
- Software y Hardware Procedimientos y Normas

**Secciones de Mapa de Sitio**

Puede realizar la búsqueda en forma individual o en conjunto.

Nombre:  Estado: Todos

Fecha entre  y

Buscar Ver todos Imprimir Ver publicación Nuevo

**LISTADO DE PERSONAJES**

Nro	NOMBRE	FECHA	ESTADO	OPCIONES
1	EL CLIMA EN EL CALLAO	25/10/2017	Activado	
2	DECLARACION DEL AÑO 2017	24/10/2017	Activado	
3	VALOR DE LA UNIDAD IMPOSTIVA TRIBUTARIA	23/10/2017	Activado	
4	COMUNIDAD DE APRENDIZAJE	22/10/2017	Activado	
5	ONOMASTICOS	21/10/2017	Activado	
6	MENU SEMANAL	20/10/2017	Activado	
7	DOCUMENTOS DE INTERÉS	19/10/2017	Activado	
8	ANEXOS TELEFONICOS	17/10/2017	Activado	
9	COMUNICADOS OFICINA DE RHH	16/10/2017	Activado	
10	COMUNICADOS GENERALES	15/10/2017	Activado	
11	ENLACES DE INTERES	14/10/2017	Activado	
12	GEOLOCALIZACIÓN	13/10/2017	Activado	
13	PROGRAMACIÓN E INVERSIONES	12/10/2017	Activado	
14	SOFTWARE Y HARDWARE	11/10/2017	Activado	
15	BECAS	10/10/2017	Activado	

### 5. PANTALLA DE ADMINISTRACION

**Secciones de Mapa de Sitio**

Puede realizar la búsqueda en forma individual o en conjunto.

Nombre:  Estado: Todos

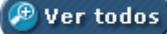
Fecha entre  y

Buscar Ver todos Imprimir Ver publicación Nuevo

**LISTADO DE PERSONAJES**

Nro	NOMBRE	FECHA	ESTADO	OPCIONES
1	EL CLIMA EN EL CALLAO	25/10/2017	Activado	
2	DECLARACION DEL AÑO 2017	24/10/2017	Activado	
3	VALOR DE LA UNIDAD IMPOSTIVA TRIBUTARIA	23/10/2017	Activado	
4	COMUNIDAD DE APRENDIZAJE	22/10/2017	Activado	
5	ONOMASTICOS	21/10/2017	Activado	
6	MENU SEMANAL	20/10/2017	Activado	
7	DOCUMENTOS DE INTERÉS	19/10/2017	Activado	
8	ANEXOS TELEFONICOS	17/10/2017	Activado	
9	COMUNICADOS OFICINA DE RHH	16/10/2017	Activado	
10	COMUNICADOS GENERALES	15/10/2017	Activado	

Desde esta pantalla podremos realizar diversas acciones como:

- **Búsquedas de documentos**, sea por descripción, estado y fecha, desde el formulario. Para ello debe de escribir en las casillas en blanco los criterios de búsqueda y luego dar clic en el botón  para filtrar los datos. Si desea ver todos los registros o documentos de clic en el botón .
- **Ver publicación:** Después de realizar cambios sobre la sección, podemos visualizarlas desde la intranet, haciendo clic sobre el botón .
- **Imprimir:** Para imprimir el listado de documentos de clic en el botón .
- **Nuevo:** Para ingresar un nuevo mapa de sitio de clic en el botón .
- **Editar:** Para realizar un cambio al documento de clic en el botón .
- **Añadir:** Para agregar una dirección url dentro del campo mapa sitio de clic en el botón .

## 6. NUEVO CAMPO

Para el registro de un nuevo campo damos clic en el icono , de la pantalla de administración, luego se abrirá una pantalla en la cual se podrá ingresar la información.

 **Nuevo**

Nombre

Estado  Activado  Desactivado

## 7. NUEVA URL

Para el registro de una nueva **URL** clic en el icono , luego se abrirá una pantalla en la cual se podrá ingresar la información.

 **Sección: EL CLIMA EN EL CALLAO**

Puede realizar la búsqueda en forma individual o en conjunto.

Nombre  Estado:

Fecha entre   y  

**LISTADO DE FOTOS**

Nro	NOMBRE	FECHA	ESTADO	OPCIONES
1	EL CLIMA EN EL CALLAO	29/05/2010	Desactivado	

Para agregar un nuevo url damos clic en el icono . [Ver imagen](#)

 **Nuevo**

<b>Url</b>	<input type="text"/>
<b>Title</b>	<input type="text"/>
<b>Descripcion</b>	<input type="text"/>
<b>Estado</b>	<input checked="" type="radio"/> <b>Activado</b> <input type="radio"/> <b>Desactivado</b>
<input type="button" value="Registrar"/>	

Nota: Al agregar una url debera colocar al inicio **http://** y despues la direccion de la url. Una vez completado los campos debera hacer clic en el boton .