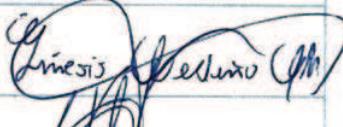


	GUÍA PARA ADMINISTRAR EL LINK DE CATASTRO EN LA INTRANET DE CNEL EP			Código: GU-COM-FAC-006
	Elaborado por: FAC/CDG	Revisado por: FAC	Aprobado por: COM	Fecha de Emisión: 2016-08-30

Datos generales del documento			
ELABORACIÓN	X	ACTUALIZACIÓN	ELIMINACIÓN
Nombre del documento:	Guía para administrar el link de catastro en la intranet de CNEL EP		
Código:	GU-COM-FAC-006		
Versión:	01		
Proceso / Subproceso:	Gestión Comercial/Catastro y Facturación		
Observación:	-		

	Nombre y Apellido	Cargo	Firma
Elaborado por:	Antonio Orellana	Oficinista de Geocodificación UN-GLR	
	Diana Loja	Profesional de Catastro y Facturación	
	Génesis Cedeño	Profesional de Procesos	
Revisado por:	Ricardo Rendón	Director de Facturación	
	Gonzalo Frías	Gerente de Control de Gestión	
Aprobado por:	Jorge Pantoja	Gerente Comercial	
Fecha de aprobación:		02 SEP 2016	



	GUÍA PARA ADMINISTRAR EL LINK DE CATASTRO EN LA INTRANET DE CNEL EP			Código: GU-COM-FAC-006 Versión: 01
	Elaborado por: FAC/CDG	Revisado por: FAC	Aprobado por: COM	Fecha de Emisión: 2016-08-30

1 Objetivo

Publicar y actualizar en el link de catastro de la Intranet de CNEL EP, la información generada por la Unidad de Catastro, la cual permitirá mejorar la gestión comercial a través del análisis de indicadores, rutas de lecturas e información geo-referenciada.

2 Desarrollo

ACCESO A LA ADMINISTRACIÓN DE JOOMLA (GESTOR DE CONTENIDOS PARA DESARROLLOS WEB)

2.1 Para acceder a la página de administración del link de catastro de cada Unidad de Negocio, el jefe de catastro o su delegado deben seguir los siguientes pasos:

2.1.1 Escribir en la barra de dirección del navegador la dirección del Link antes referido, incluyendo después del "/" la palabra **administrator**

Ejemplo: En STE, si la dirección del link de catastro es: http://172.18.40.36:130/catastro_ste/, entonces se deberá añadir a esta dirección URL la palabra "administrator", como está a continuación:

172.18.40.36:130/catastro_ste/administrator



2.1.2 Se debe ingresar el nombre de usuario y contraseña (asignado por la Unidad de Catastro de Guayas-Los Ríos) para autenticarse y acceder al menú principal del sistema de Administración de Joomla.

Acceso a la administración de Joomla!

Usa un nombre de usuario y contraseña válido para poder tener acceso a la administración.

Nombre de usuario

Contraseña

Regresar a la página de inicio

Idioma Predeterminado

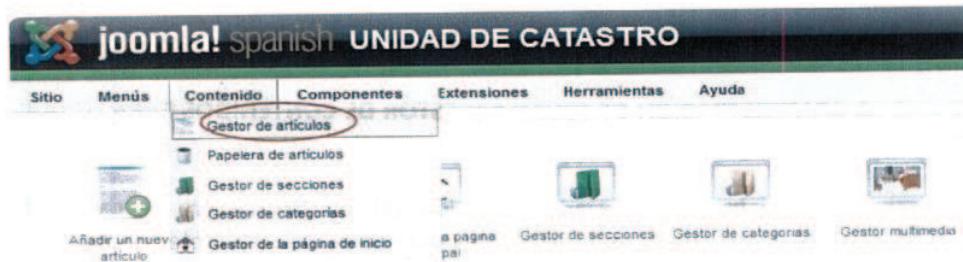
Acceder



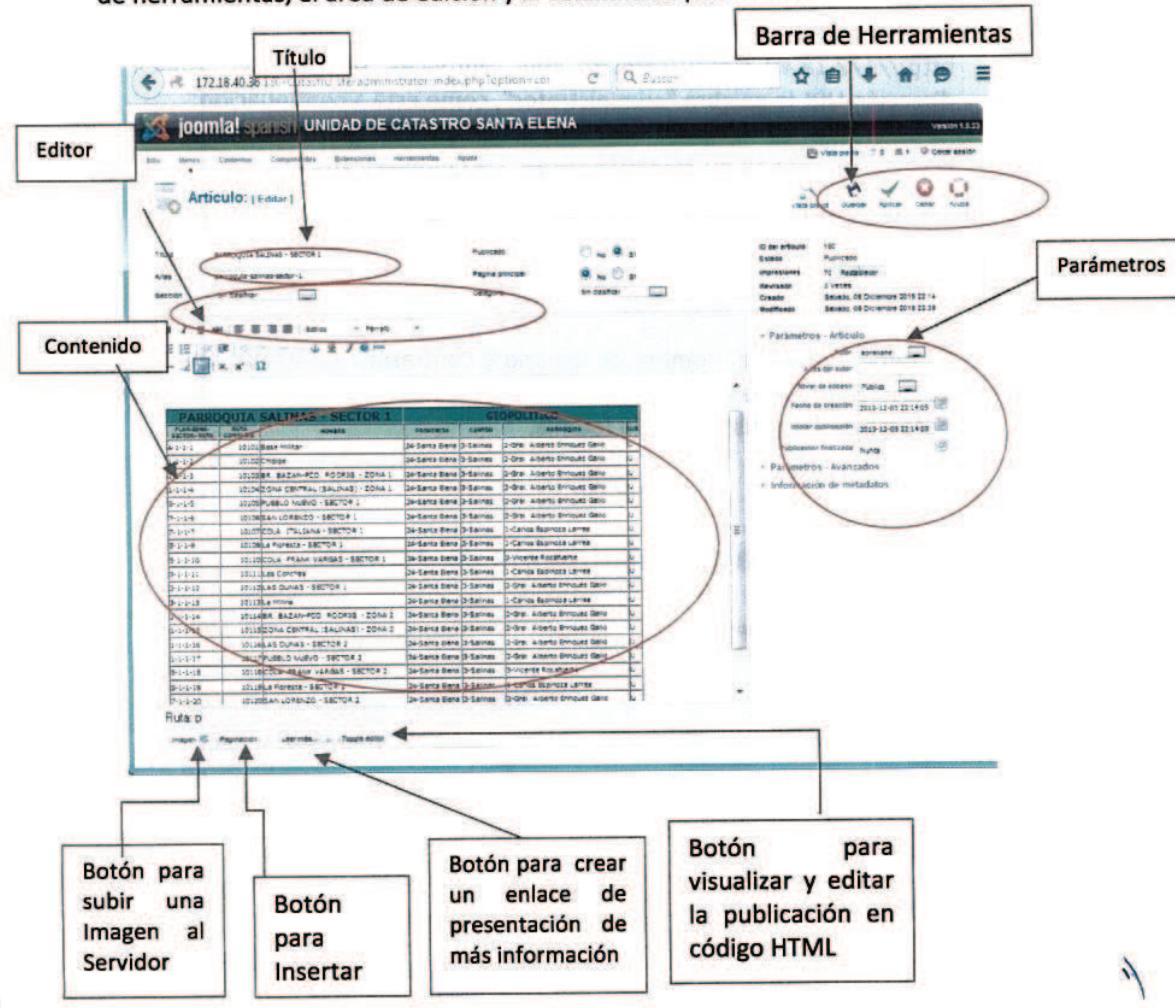
(Signature)

ELEMENTOS DE EDICIÓN EN EL ADMINISTRADOR DEL LINK (JOMLA)

2.2 Para realizar la edición de artículos se debe dar clic en "Contenido", seleccionar el submenú "Gestor de artículos".



2.3 En el submenú "Gestor de artículos" se pueden diferenciar varias áreas o zonas: la barra de herramientas, el área de edición y la columna de parámetros



	GUÍA PARA ADMINISTRAR EL LINK DE CATASTRO EN LA INTRANET DE CNEL EP			Código: GU-COM-FAC-006 Versión: 01
	Elaborado por: FAC/CDG	Revisado por: FAC	Aprobado por: COM	Fecha de Emisión: 2016-08-30

2.3.1 Barra de herramientas: En la parte superior derecha veremos los siguientes botones:



- Pre-visualizar:** Permite ver el aspecto que tendrá el contenido en la zona pública mediante una ventana emergente.
- Guardar:** Guardará los cambios realizados y cerrará la ventana.
- Aplicar:** Guardará los datos sin cerrar la pantalla.
- Cancelar:** Se cerrará la ventana de edición sin guardar los cambios.
- Ayuda:** Permitirá acceder a un manual de ayuda sobre el contenido de la pantalla.

2.3.2 Área de edición: En el encabezado se deberá colocar obligatoriamente el título del artículo, registrar de manera opcional un alias, clasificar el artículo dentro de una categoría y sección, así como determinar si el artículo se publicará y si aparecerá en la página principal o no.

Título	SISTEMA DURÁN PLAN 3	Publicado	<input type="radio"/> No <input checked="" type="radio"/> Sí
Alias	sistema-duran-plan-3	Página principal	<input checked="" type="radio"/> No <input type="radio"/> Sí
Sección	Sobre Joomla	Categoría	El proyecto

2.3.3 Contenido: El contenido del artículo se modifica usando el editor visual que hayamos seleccionado como predeterminado en la Configuración Global de Joomla, aunque también cada usuario puede seleccionar su editor preferido de entre los que se encuentren habilitados en el sitio. Con las herramientas disponibles en este editor podremos:

- Seleccionar Negrita, Cursiva, subrayado y tachado.



- Estilo y color de la letra.



- Insertar listas con numeración o viñetas.



- Justificar el texto a la izquierda, centro o derecha.



- Insertar hipervínculos (enlaces).



- Insertar imágenes y ajustar sus parámetros.



	GUÍA PARA ADMINISTRAR EL LINK DE CATASTRO EN LA INTRANET DE CNEL EP		
	Código: GU-COM-FAC-006	Versión: 01	
Elaborado por: FAC/CDG	Revisado por: FAC	Aprobado por: COM	Fecha de Emisión: 2016-08-30

PARROQUIA SALINAS - SECTOR 1		GEOPOLITICO			
PLAN-ZONA-SECTOR-RUTA	RUTA COMPLETA	NOMBRE	PROVINCIA	CANTÓN	PARROQUIA
4-1-1-1-1	10101 Base Militar	24-Santa Elena	3-Salinas	2-Gral. Alberto Enríquez Gallo	U
1-1-1-1-2	10102 Chiripe	24-Santa Elena	3-Salinas	2-Gral. Alberto Enríquez Gallo	U
1-1-1-1-3	10103 BR BAZAN-FCO. RODRIG - ZONA 1	24-Santa Elena	3-Salinas	2-Gral. Alberto Enríquez Gallo	U
1-1-1-1-4	10104 ZONA CENTRAL (SALINAS) - ZONA 1	24-Santa Elena	3-Salinas	2-Gral. Alberto Enríquez Gallo	U
5-1-1-1-5	10105 PUEBLO NUEVO - SECTOR 1	24-Santa Elena	3-Salinas	2-Gral. Alberto Enríquez Gallo	U
7-1-1-1-6	10106 SAN LORENZO - SECTOR 1	24-Santa Elena	3-Salinas	2-Gral. Alberto Enríquez Gallo	U
7-1-1-1-7	10107 CDLA. ITALIANA - SECTOR 1	24-Santa Elena	3-Salinas	1-Carlos Espinoza Larrea	U
5-1-1-1-8	10109 La Floresta - SECTOR 1	24-Santa Elena	3-Salinas	1-Carlos Espinoza Larrea	U
5-1-1-1-10	10110 CDLA. FRANK VARGAS - SECTOR 1	24-Santa Elena	3-Salinas	3-Vicente Rocafuerte	U
3-1-1-1-11	10111 Las Conchas	24-Santa Elena	3-Salinas	1-Carlos Espinoza Larrea	U

CREAR UN ARTÍCULO DE RUTA DE LECTURA

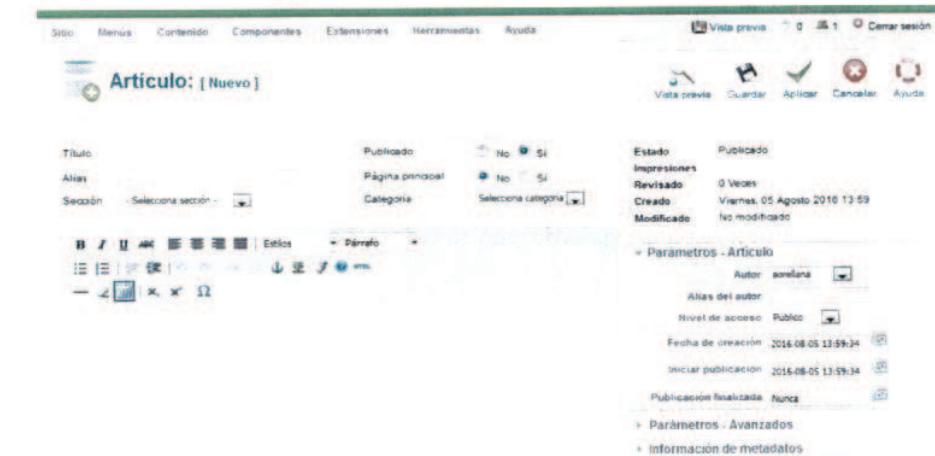
2.4 Para crear un artículo, el jefe de catastro o su delegado en cada Unidad de Negocio debe realizar el paso 2.1, para posteriormente efectuar los siguientes pasos:

2.4.1 En el menú principal del administrador del Link, se deberá seleccionar "Contenido", y luego dar clic en la opción "Gestor de artículos".



2.4.2 Dar clic en el botón Nuevo.

2.4.3 Se mostrará la siguiente ventana:



	GUÍA PARA ADMINISTRAR EL LINK DE CATASTRO EN LA INTRANET DE CNEL EP			Código: GU-COM-FAC-006 Versión: 01
	Elaborado por: FAC/CDG	Revisado por: FAC	Aprobado por: COM	Fecha de Emisión: 2016-08-30

2.4.4 Se deberá preparar el listado de rutas en Excel, realizando lo siguiente:

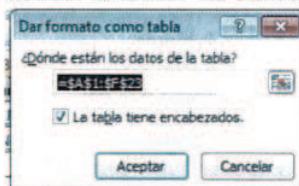
- Abrir el Archivo de Excel.
- Seleccionar todo el contenido Excel.
- En el menú de Excel seleccionar en "Inicio" la opción "*Dar formato como tabla*"



- Seleccionar el estilo que más prefiera:



- Activar la casilla "La tabla tiene encabezados."



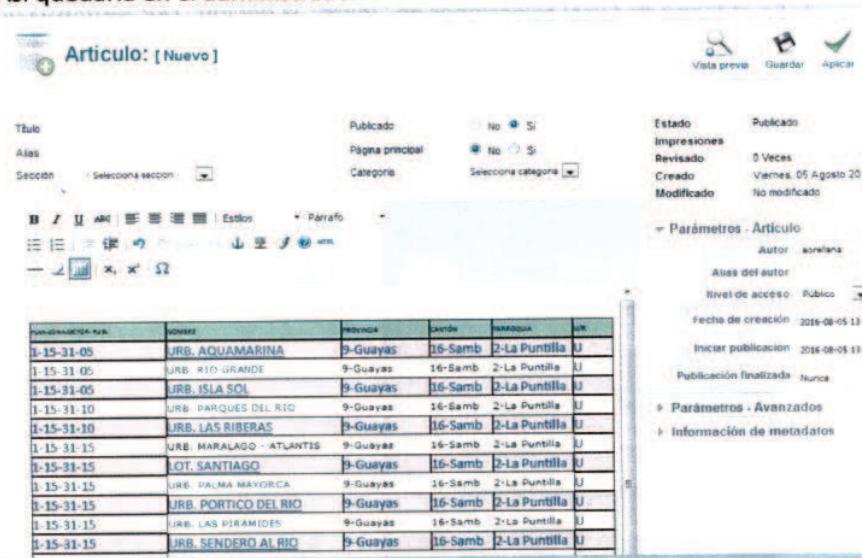
- La tabla de Excel quedaría de esta forma

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
	1-15-31-05	URB. AQUAMARINA	9-Guayas	16-Samb	2-La Puntilla U																
	1-15-31-05	URB. RIO GRANDE	9-Guayas	16-Samb	2-La Puntilla U																
	1-15-31-05	URB. ISLA SOL	9-Guayas	16-Samb	2-La Puntilla U																
	1-15-31-10	URB. PARQUES DEL RIO	9-Guayas	16-Samb	2-La Puntilla U																
	1-15-31-10	URB. LAS RIBERAS	9-Guayas	16-Samb	2-La Puntilla U																
	1-15-31-15	URB. MARALAGO - ATLANTIS	9-Guayas	16-Samb	2-La Puntilla U																
	1-15-31-15	LOI. SANTIAGO	9-Guayas	16-Samb	2-La Puntilla U																
	1-15-31-15	URB. PALMA MAYORCA	9-Guayas	16-Samb	2-La Puntilla U																
	1-15-31-15	URB. PORTICO DEL RIO	9-Guayas	16-Samb	2-La Puntilla U																
	1-15-31-15	URB. LAS PIRAMIDES	9-Guayas	16-Samb	2-La Puntilla U																
	1-15-31-15	URB. SENDERO AL RIO	9-Guayas	16-Samb	2-La Puntilla U																
	1-15-31-15	URB. ESMERALDA DEL RIO	9-Guayas	16-Samb	2-La Puntilla U																
	1-15-31-15	CONJUNTO RESD. TOSCANA	9-Guayas	16-Samb	2-La Puntilla U																
	1-15-31-15	URB. RIVIERA CLUB	9-Guayas	16-Samb	2-La Puntilla U																
	1-15-31-15	URB. LOS LAGOS	9-Guayas	16-Samb	2-La Puntilla U																
	1-15-31-20	URB. RINCONADA DEL LAGO	9-Guayas	16-Samb	2-La Puntilla U																
	1-15-32-05	URB. LAGUNA DORADA	9-Guayas	16-Samb	2-La Puntilla U																
	1-15-32-05	URB. LA ALMERIA	9-Guayas	16-Samb	2-La Puntilla U																
	1-15-32-05	URB. LA CASCADA	9-Guayas	16-Samb	2-La Puntilla U																
	1-15-32-05	CONJUNTO RESD. BELLADIO	9-Guayas	16-Samb	2-La Puntilla U																

	GUÍA PARA ADMINISTRAR EL LINK DE CATASTRO EN LA INTRANET DE CNEL EP		
	Elaborado por: FAC/CDG	Revisado por: FAC	Aprobado por: COM

Código:
GU-COM-FAC-006
Versión:
01
Fecha de Emisión:
2016-08-30

- g) Seleccionar y copiar el contenido de Excel (CTRL + C)
- h) En el área de contenido pegar (CTRL + V).
- i) Así quedaría en el administrador de JOOMLA



The screenshot shows the Joomla 'Artículo: [Nuevo]' (Article: [New]) editor. The main content area displays a table with 15 rows of data, each representing an urban area (URB.) with its name, location (Guayas), sector (16-Samb), and address (2-La Puntilla). The table columns are: ID, NOMBRE, PROVINCIA, SECTOR, DIRECCIÓN. The right side of the screen shows the article's metadata: Published (Yes), State (Published), Impressions (0), Revision (0), Created (Friday, 05 August 2016), Modified (Not modified). Below the main editor, there are sections for 'Parámetros - Artículo' (Parameters - Article) and 'Parámetros - Avanzados' (Parameters - Advanced), as well as an 'Información de metadatos' (Metadata information) section.

- j) Realizar el paso 2.3.2, con relación al título y alias
- k) En el combo de "Sección", se deberá elegir la opción "Sin clasificar"

Título	RUTAS DE LECTURA DURAN	Publicado	<input type="radio"/> No <input checked="" type="radio"/> Sí
Alias		Página principal	<input checked="" type="radio"/> No <input type="radio"/> Sí
Sección	Sin clasificar	Categoría	Sin clasificar

- l) Dar clic en el botón "Aplicar" y luego en el botón "Guardar".

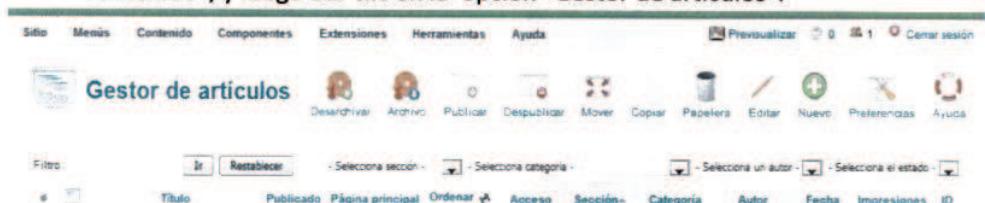


	GUÍA PARA ADMINISTRAR EL LINK DE CATASTRO EN LA INTRANET DE CNEL EP			Código: GU-COM-FAC-006 Versión: 01
	Elaborado por: FAC/CDG	Revisado por: FAC	Aprobado por: COM	Fecha de Emisión: 2016-08-30

CREAR UN ARTÍCULO INDICADOR GIS – SIEEQ

2.5 Para crear un artículo, el jefe de catastro o su delegado en cada Unidad de Negocio necesita realizar el paso 2.1, para posteriormente efectuar los siguientes pasos:

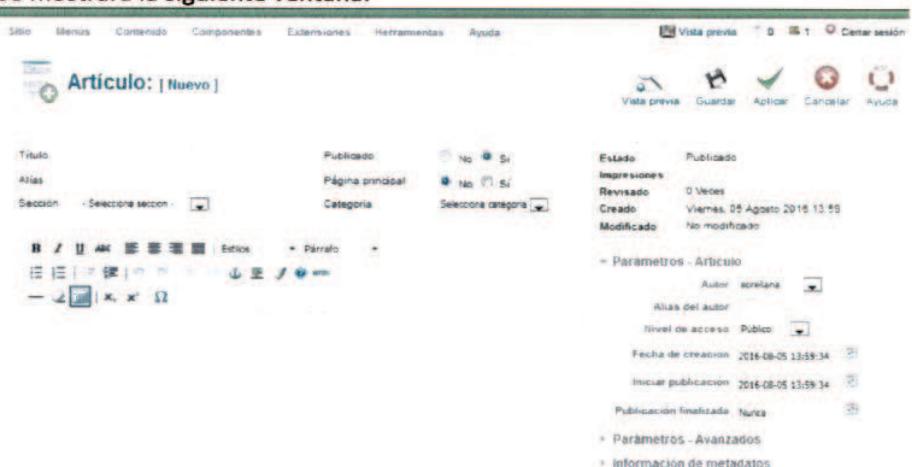
2.5.1 En el menú principal del administrador del Link, se deberá seleccionar "Contenido", y luego dar clic en la opción "Gestor de artículos".



2.5.2 Dar clic en el botón Nuevo.



2.5.3 Se mostrará la siguiente ventana:



2.5.4 Se deberá preparar el informe de coincidencias GIS-SIEEQ en Excel, realizando lo siguiente:

- Abrir el Archivo de Excel.
- Seleccionar todo el contenido Excel.
- En el menú de Excel seleccionar en "Inicio" la opción "Dar formato como tabla"

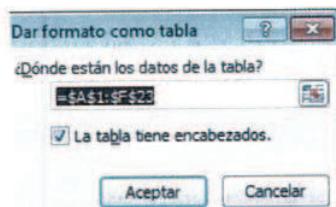


	GUÍA PARA ADMINISTRAR EL LINK DE CATASTRO EN LA INTRANET DE CNEL EP		
	Elaborado por: FAC/CDG	Revisado por: FAC	Aprobado por: COM
		Código: GU-COM-FAC-006	
		Versión: 01	
		Fecha de Emisión: 2016-08-30	

d) Seleccionar el estilo que más prefiera:



e) Activar la casilla "La tabla tiene encabezados."



f) Seleccionar y Copiar el contenido de Excel (CTRL + C)
 g) En el área de contenido pegar (CTRL + V).
 h) Así quedaría en el administrador de JOOMLA

GRUPOS	DESCRIPCION	COD. XY-MLG	SIN XY-SIG	Cantidad Total	% Pendiente %
12-1	Bucay Rural	1475	42	1517	2.77%
11-1	Bucay Urbano	2322	12	2334	0.51%
20-1	C.M. Mandueña Rural	1011	7	1018	0.69%
19-1	C.M. Mandueña URBANO	2625	9	2634	0.34%
13-1	Cumana Urbano	3012	529	3541	14.94%
6-2	El Truño Rural	3854	17	3871	0.44%
5-1	El Truño Urbano	5086	50	5136	0.97%
5-2	El Truño Urbano 2	4581	38	4619	0.82%
1-30	Especial Industrial	1176	11	1189	0.93%
1-31	Especial Industrial Telemetria	409	3	412	0.72%
21-1	Juán Rural	1273	7	1280	0.55%
8-2	LECTURAS TOMADAS POR EL GAD JESÚS MARÍA	4471	42	4513	0.92%

ID del artículo: 178
 Estado: Publicado
 Impresiones: 15 Restablecer
 Revisado: 7 Vez(es)
 Creado: Lunes, 01 Agosto 2016 19:45
 Modificado: Viernes, 05 Agosto 2016 16:43

Parámetros - Artículo
 Autor: bpero
 Alias del autor:
 Nivel de acceso: Público
 Fecha de creación: 2016-08-01 19:45:59
 Iniciar publicación: 2016-08-01 19:45:59
 Publicación finalizada: Nunca

Parámetros - Avanzados
 Información de metadatos

i) Realizar el paso 2.3.2, con relación al título y alias
 j) En el combo de "Sección", se deberá elegir la opción "Indicadores" y en el combo de "Categoría" elegir "Fechas de Cortes".

	GUÍA PARA ADMINISTRAR EL LINK DE CATASTRO EN LA INTRANET DE CNEL EP			Código: GU-COM-FAC-006 Versión: 01
	Elaborado por: FAC/CDG	Revisado por: FAC	Aprobado por: COM	Fecha de Emisión: 2016-08-30

Título	CONCIDENCIA 01-08-2016	Publicado	<input type="radio"/> No <input checked="" type="radio"/> Sí
Alias	concidencia-01-08-2016	Página principal	<input type="radio"/> No <input checked="" type="radio"/> Sí
Sección	Indicadores	Categoría	Fechas de Cortes

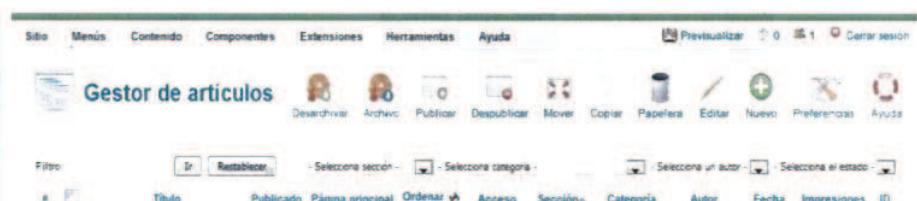
k) Dar clic en el botón "Aplicar" y luego en el botón "Guardar".



CREAR UN ARTÍCULO "LÍNEA BASE"

2.6 Para crear un artículo, el jefe de catastro o su delegado en cada Unidad de Negocio necesita realizar el paso 2.1, para posteriormente efectuar los siguientes pasos:

2.6.1 En el menú principal del administrador del Link, se deberá seleccionar "Contenido", y luego dar clic en la Opción "Gestor de artículos".



2.6.2 Dar clic en el botón Nuevo.



2.6.3 Se mostrará la siguiente ventana:

Título: <input type="text" value="CONCIDENCIA 01-08-2016"/>	Published: <input type="radio"/> No <input checked="" type="radio"/> Sí	Estado: Impresiones: 0 Veras Revisado: 0 Veras Creado: Viernes 05 Agosto 2016 15:15:59 Modificado: No modificado
Alias: <input type="text" value="concidencia-01-08-2016"/>	Página principal: <input type="radio"/> No <input checked="" type="radio"/> Sí	Published: <input type="radio"/> No <input checked="" type="radio"/> Sí
Sección: <input type="text" value="Indicadores"/>	Categoría: <input type="text" value="Selección categoría"/>	Parametros - Artículo: Autor: aocelara Nivel de acceso: Público Fecha de creación: 2016-08-05 13:59:34 Iniciar publicación: 2016-08-05 13:59:34 Publicación finalizada: Nunca
Parametros - Avanzados: Información de metadatos:		

	GUÍA PARA ADMINISTRAR EL LINK DE CATASTRO EN LA INTRANET DE CNEL EP		
	Elaborado por: FAC/CDG	Revisado por: FAC	Aprobado por: COM
			Código: GU-COM-FAC-006 Versión: 01 Fecha de Emisión: 2016-08-30

2.6.4 Se deberá preparar el informe de la línea base en Excel, realizando lo siguiente:

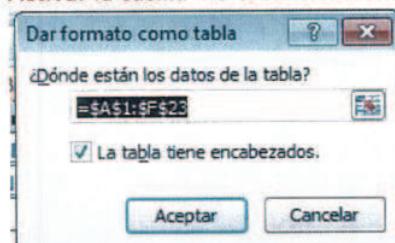
- Abrir el Archivo de Excel.
- Seleccionar todo el contenido Excel.
- En el menú de Excel seleccionar en "Inicio" la opción "*Dar formato como tabla*"



- Seleccionar el estilo que más prefiera:

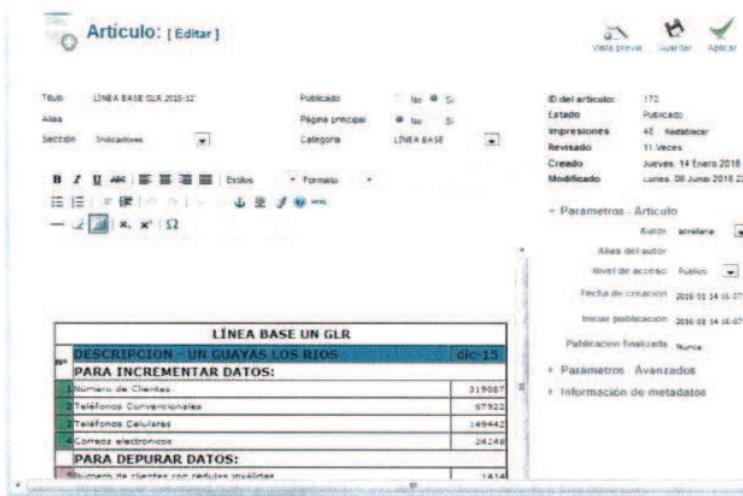


- Activar la casilla "La tabla tiene encabezados."



- Seleccionar y Copiar el contenido de Excel (CTRL + C)
- En el área de contenido pegar (CTRL + V).
- Así quedaría en el administrador de JOOMLA

	GUÍA PARA ADMINISTRAR EL LINK DE CATASTRO EN LA INTRANET DE CNEL EP		
	Elaborado por: FAC/CDG	Revisado por: FAC	Aprobado por: COM
			Código: GU-COM-FAC-006 Versión: 01 Fecha de Emisión: 2016-08-30



- i) Realizar el paso 2.3.2 con relación al título y el alias.
- j) En el combo de "Sección", se deberá elegir la opción "Indicadores" y en el combo de "Categoría" elegir "Línea Base"

Título	LÍNEA BASE GLR 2015-12	Publicado	<input type="radio"/> No <input checked="" type="radio"/> Sí
Alias		Página principal	<input type="radio"/> No <input checked="" type="radio"/> Sí
Sección	Indicadores	Categoría	LÍNEA BASE

- k) Dar clic en el botón "Aplicar" y luego en el botón "Guardar".



CREAR UN ARTÍCULO "GISCO"

2.7 Para crear un artículo, el jefe de catastro o su delegado en cada Unidad de Negocio necesita realizar el paso 2.1, para posteriormente efectuar los siguientes pasos:

2.7.1 En el menú principal del administrador del Link, se deberá seleccionar "Contenido", y luego dar clic en la Opción "Gestor de artículos".



W *Y* *Q* *Am. Sánchez*

	GUÍA PARA ADMINISTRAR EL LINK DE CATASTRO EN LA INTRANET DE CNEL EP		
	Elaborado por: FAC/CDG	Revisado por: FAC	Aprobado por: COM
			Código: GU-COM-FAC-006 Versión: 01 Fecha de Emisión: 2016-08-30

2.7.2 Dar clic en el botón Nuevo.



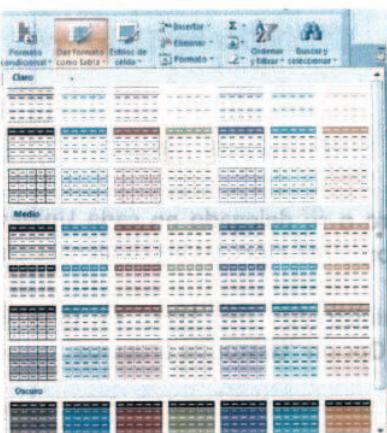
2.7.3 Se mostrará la siguiente ventana:

2.7.4 Se deberá preparar el informe del GISCO en Excel, realizando lo siguiente:

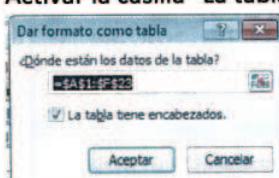
- Abrir el Archivo de Excel.**
- Seleccionar todo el contenido Excel.**
- En el menú de Excel seleccionar en “Inicio” la opción “Dar formato como tabla”**



- Seleccionar el estilo que más prefiera:**



- Activar la casilla “La tabla tiene encabezados.”**



	GUÍA PARA ADMINISTRAR EL LINK DE CATASTRO EN LA INTRANET DE CNEL EP			Código: GU-COM-FAC-006 Versión: 01
	Elaborado por: FAC/CDG	Revisado por: FAC	Aprobado por: COM	Fecha de Emisión: 2016-08-30

- f) Seleccionar y copiar el contenido de Excel (CTRL + C)
- g) En el área de contenido pegar (CTRL + V).
- h) Así quedaría en el administrador de JOOMLA



VER DETALLE DE LA INFORMACIÓN						
Dar Clic al enlace						
En GISCO						
Sistema	Usuario ingreso	Cod.Cliente	Fecha Mov.	Oficina/Zona	N	S
DAULE					86	334
DURAN					652	333
QUEVEDO					233	91
Total general					971	798
						1769

- i) Realizar el paso 2.3.2 con relación al título y el alias.
- j) En el combo de "Sección", se deberá elegir la opción "Indicadores" y en el combo de "Categoría" elegir "GISCO"

Título	Indicador GISCO 14-04-2016	Publicado	<input type="radio"/> No <input checked="" type="radio"/> Sí
Alias	indicador-gisco-14-04-2016	Página principal	<input type="radio"/> No <input checked="" type="radio"/> Sí
Sección	Indicadores <input type="button" value="▼"/>	Categoría	Gisco <input type="button" value="▼"/>

- k) Dar clic en el botón "Aplicar" y luego en botón "Guardar".



CREAR UN ARTÍCULO "NOVEDADES DE LECTURA"

2.8 Para crear un artículo, el jefe de catastro o su delegado en cada Unidad de Negocio necesita realizar el paso 2.1, para posteriormente efectuar los siguientes pasos:

2.8.1 En el menú principal del administrador del Link, se deberá seleccionar "Contenido", luego dar clic en la Opción "Gestor de artículos".



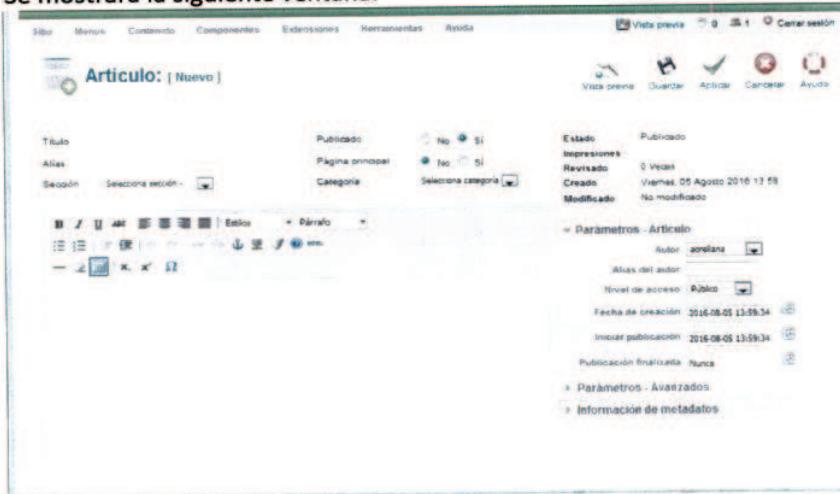
	GUÍA PARA ADMINISTRAR EL LINK DE CATASTRO EN LA INTRANET DE CNEL EP		
	Elaborado por: FAC/CDG	Revisado por: FAC	Aprobado por: COM

Código:
GU-COM-FAC-006
Versión:
01
Fecha de Emisión:
2016-08-30

2.8.2 Dar clic en el botón Nuevo.



2.8.3 Se mostrará la siguiente ventana:



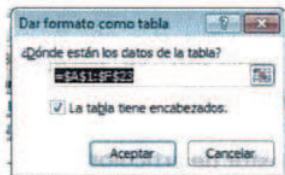
2.8.4 Se deberá preparar el informe de las novedades de lectura en Excel, realizando lo siguiente:

- Abrir el Archivo de Excel.
- Seleccionar todo el contenido Excel.
- En el menú de Excel seleccionar en “Inicio” la opción “*Dar formato como tabla*”
- Seleccionar el estilo que más prefiera:

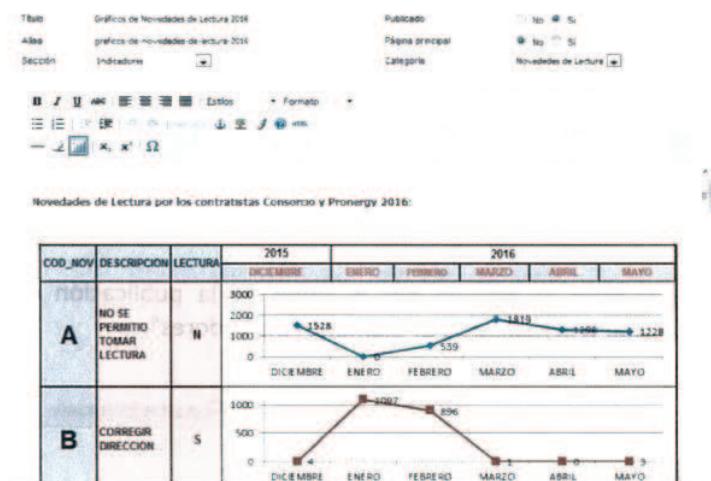


 <p>GUÍA PARA ADMINISTRAR EL LINK DE CATASTRO EN LA INTRANET DE CNEL EP</p>	<p>Código: GU-COM-FAC-006</p>		
	<p>Versión: 01</p>		
	Elaborado por: FAC/CDG	Revisado por: FAC	Aprobado por: COM
			Fecha de Emisión: 2016-08-30

e) Activar la casilla "La tabla tiene encabezados."



f) Seleccionar y Copiar el contenido de Excel (CTRL + C)
g) En el área de contenido pegar (CTRL + V).
h) Así quedaría en el administrador de JOOMLA



i) Realizar el paso 2.3.2 con relación al título y el alias.
j) En el combo de "Sección", se deberá elegir la opción "Indicadores" y en el combo de "Categoría" elegir "Novedades de Lectura"

Título	Gráficos de Novedades de Lectura 2016	Publicado	<input type="radio"/> No <input checked="" type="radio"/> Sí
Alias	graficos-de-novedades-de-lectura-2016	Página principal	<input type="radio"/> No <input checked="" type="radio"/> Sí
Sección	Indicadores	Categoría	Novedades de Lectura

k) Dar clic en el botón "Aplicar" y luego en el botón "Guardar".



	GUÍA PARA ADMINISTRAR EL LINK DE CATASTRO EN LA INTRANET DE CNEL EP		
	Elaborado por: FAC/CDG	Revisado por: FAC	Aprobado por: COM
			Código: GU-COM-FAC-006 Versión: 01 Fecha de Emisión: 2016-08-30

MODIFICACIÓN DE UN ARTÍCULO

2.9 Para la actualización o edición de un artículo publicado, se necesita acceder al administrador del Link (Joomla) y realizar los siguientes pasos:

2.9.1 Dar Clic en "Contenido" y luego dar clic en "Gestor de artículos".



2.9.2 Buscar en el filtro el artículo por el título de la publicación o artículo que deseemos editar o actualizar. Por ejemplo: "indicadores".

Filtro: **Ir** **Restablecer**

2.9.3 Dar Clic en el Botón "Ir" **Ir**. Los resultados de la búsqueda se mostrarán:

#	Titulo	Publicado	Página principal	Ordenar	Acceso	Sección	Categoría
1	Indicadores 19-07-2016	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="▼"/>	1	Público	Indicadores
2	Indicadores 20-06-2016	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="▲"/>	2	Público	Indicadores
3	Indicadores 19-05-2016	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="▲"/>	3	Público	Indicadores

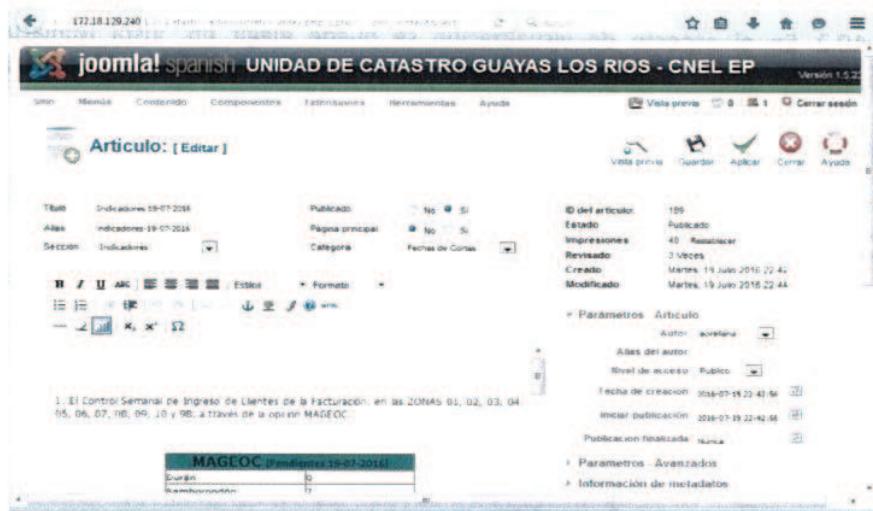
2.9.4 Dar clic en el ítem que desea modificar.

2.9.5 Acceder a la edición del Artículo

2.9.6 Dar clic en Aplicar

2.9.7 Dar clic en Guardar

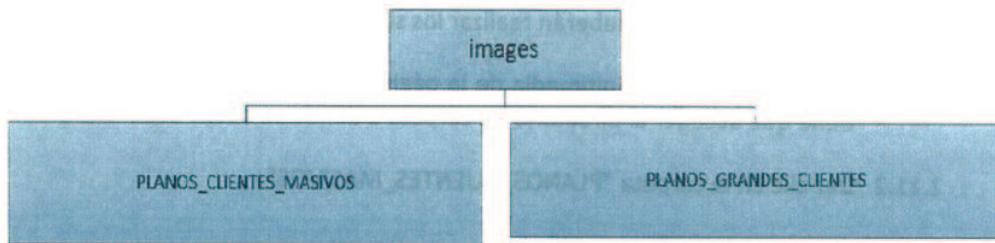
	GUÍA PARA ADMINISTRAR EL LINK DE CATASTRO EN LA INTRANET DE CNEL EP			Código: GU-COM-FAC-006
	Elaborado por: FAC/CDG	Revisado por: FAC	Aprobado por: COM	Versión: 01 Fecha de Emisión: 2016-08-30



文章编辑界面截图，显示了文章的基本信息（标题、作者、状态等）和右侧的参数设置。

SUBIR UN ARCHIVO IMAGEN O MAPA PDF AL SERVIDOR Y CREAR LOS ENLACES

2.10 Para subir los mapas de Rutas de Lectura se tiene que tomar en cuenta la siguiente estructura:



2.10.1 Para subir una imagen o PDF al servidor de la página web se deberá acceder al administrador de Joomla, dirigirse al menú "Sitio" y dar clic en la Opción "Gestor Multimedia".



后台 'Multimedia' (Gestor multimedia) 部分截图，显示了上传文件的选项。

	GUÍA PARA ADMINISTRAR EL LINK DE CATASTRO EN LA INTRANET DE CNEL EP		
	Elaborado por: FAC/CDG	Revisado por: FAC	Aprobado por: COM
			Código: GU-COM-FAC-006 Versión: 01 Fecha de Emisión: 2016-08-30

2.10.2 En el aspecto de visualización se puede elegir en 'Vista Miniatura' y 'Vista Detallada' donde se mostrarán las carpetas y los archivos que existan en dicho apartado.



Vista en Miniatura **Vista detallada**

Carpetas

- Media
 - CECULAS
 - M_images
 - Nueva carpeta
 - PLANOS_GRANDES_CLIENTE
 - PLANOS_SISTEMA_DURAN
 - PLANOS_SISTEMA_QUEVEDO
 - PLATA_CANTONES
 - banner
 - enviador10-jun2015
 - procedimientos
 - smiles
 - stories
 - videos

Archivos

C:\AppServ\www\catastro_images

Previsualizar	Nombre del ítem	Dimensiones W x H px	Tamaño	Borrar
○	CECULAS			○
○	M_images			○
○	Nueva carpeta			○
○	PLANOS_GRANDES_CLIENTE			○
○	PLANOS_SISTEMA_DURAN			○
○	PLANOS_SISTEMA_QUEVEDO			○
○	PLATA_CANTONES			○
○	banner			○
○	enviador10-jun2015			○
○	procedimientos			○
○	smiles			○
○	stories			○
○	videos			○

Subir archivo [Máx = 10M]

Seleccionar archivo... No se ha seleccionado ningún archivo Empiezar subida

En este Gestor de Imágenes, se podrá crear una nueva carpeta.

2.11 Para subir un archivo PDF: "PLANO 1-5.pdf" (llamado así a manera de ejemplo), el jefe de catastro o su delegado deberán realizar los siguientes pasos:

2.11.1 Dentro del Gestor Multimedia de la página Web del Administrador de Joomla se tiene que acceder al directorio de carpeta a donde se desea subir el archivo

2.11.2 Dar clic en la carpeta "PLANOS_CLIENTES_MASIVOS".



Vista en Miniatura **Vista detallada**

Carpetas

- Media
 - M_images
 - PLANOS_CLIENTES_MASIVOS
 - PLANOS_MACHALA
 - PLANOS_GRANDES_CLIENTE
 - RUTA_CANTONES
 - banners
 - informe
 - mapas_general
 - procedimientos
 - smiles
 - stories
 - videos

ARCHIVOS

C:\AppServ\www\catastro_images

Previsualizar	Nombre del ítem	Dimensiones W x H px	Tamaño	Borrar
○	M_images			○
○	PLANOS_CLIENTES_MASIVOS			○
○	PLANOS_GRANDES_CLIENTE			○
○	RUTA_CANTONES			○
○	banners			○
○	informe			○
○	mapas_general			○
○	procedimientos			○
○	smiles			○
○	stories			○
○	videos			○
○	Thumbs.db	701 x 391	111.50 Kb	○
○	06_SEEQ.png		16.90 Kb	○

Subir archivo [Máx = 10M]

Seleccionar... No se ha seleccionado un archivo Empiezar subida

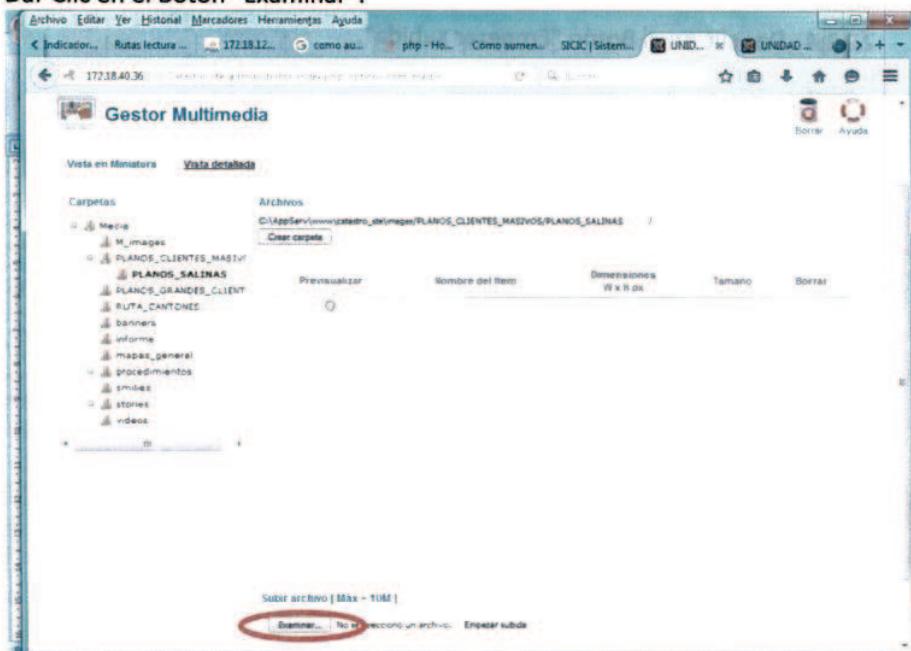
	GUÍA PARA ADMINISTRAR EL LINK DE CATASTRO EN LA INTRANET DE CNEL EP	Código: GU-COM-FAC-006		
		Versión: 01		
	Elaborado por: FAC/CDG	Revisado por: FAC	Aprobado por: COM	Fecha de Emisión: 2016-08-30

2.11.3 Dar clic en la carpeta “PLANOS_SALINAS” (Carpeta destino del plano que se desea subir).



2.12 Una vez que se accedió a la carpeta “PLANOS_SALINAS” se realiza lo siguiente:

2.12.1 Dar Clic en el Botón “Examinar”.



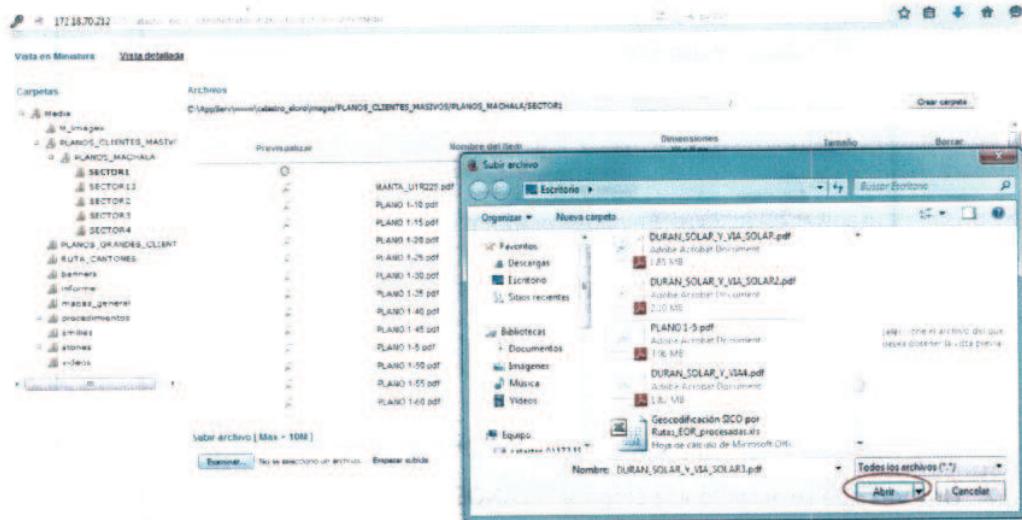
2.12.2 En la Ventana Emergente llamada “Abrir” buscar el PDF a subir, dentro del computador.

W

Ge
Car
Aprobado

	GUÍA PARA ADMINISTRAR EL LINK DE CATASTRO EN LA INTRANET DE CNEL EP		
	Elaborado por: FAC/CDG	Revisado por: FAC	Aprobado por: COM
			Código: GU-COM-FAC-006 Versión: 01
			Fecha de Emisión: 2016-08-30

2.12.3 Seleccionar el PDF y dar Clic en Abrir.



2.12.4 Dar clic en el Botón "Empezar subida".



2.12.5 Considerar la dirección de ruta donde se ha subido el archivo PDF el cual servirá para enlazar el PDF a la página de la Parroquia Salinas. En este ejemplo es así: images/PLANOS_CLIENTES_MASIVOS/PLANOS_SALINAS/PLANO 1-5.pdf

2.13 Para publicar el enlace del PDF en la página de la Parroquia Salinas, en este caso se tiene que ingresar al Gestor de Artículo como está a continuación:

2.13.1 Ingresar al menú "Contenido" e ir a la Opción "Gestor de artículos":

	GUÍA PARA ADMINISTRAR EL LINK DE CATASTRO EN LA INTRANET DE CNEL EP	Código: GU-COM-FAC-006 Versión: 01
	Elaborado por: FAC/CDG	Revisado por: FAC

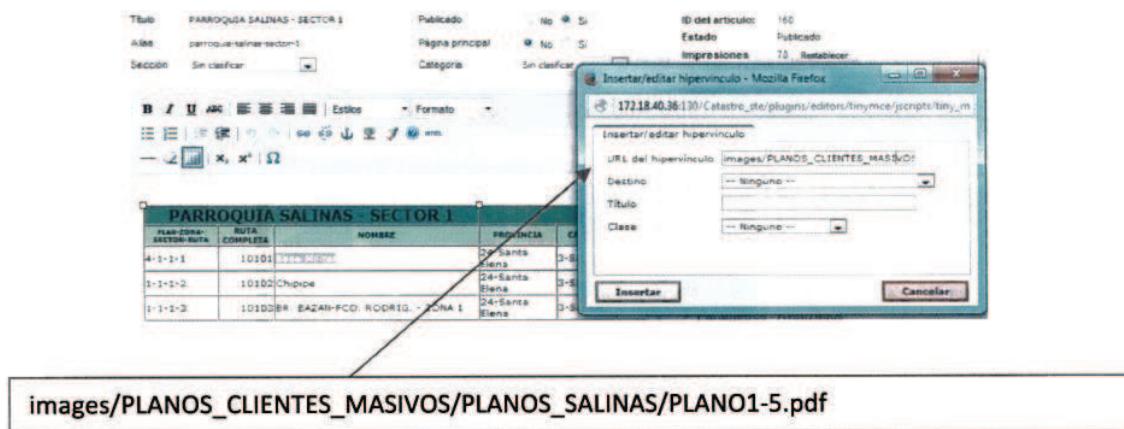


2.13.2 Buscar el Artículo "PARROQUIA SALINAS - SECTOR 1":



2.14 Realizar los enlaces al PDF con la página del PARROQUIA SALINAS con el botón

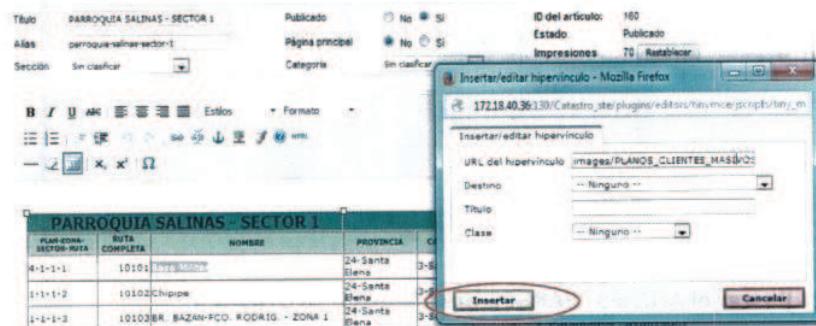
2.14.1 Seleccionar el texto ("Base Militar") que sea de enlace para hipervínculo para el PDF y Dar Clic en el Botón "Insertar/editar hipervínculo".



2.14.2 A continuación se abrirá la ventana emergente de Insertar/editar hipervínculo el cual tiene que llenar la caja de texto con la URL del PDF que se ha subido previamente al servidor. En este caso sería la siguiente URL: "images/PLANOS_CLIENTES_MASIVOS/PLANOS_SALINAS/PLANO1-5.pdf"

2.14.3 Seleccionar en el combo de la opción de destino lo siguiente: "Abrir vínculo en una nueva ventana" y luego dar clic en el botón "Insertar"

	GUÍA PARA ADMINISTRAR EL LINK DE CATASTRO EN LA INTRANET DE CNEL EP			Código: GU-COM-FAC-006 Versión: 01
	Elaborado por: FAC/CDG	Revisado por: FAC	Aprobado por: COM	Fecha de Emisión: 2016-08-30

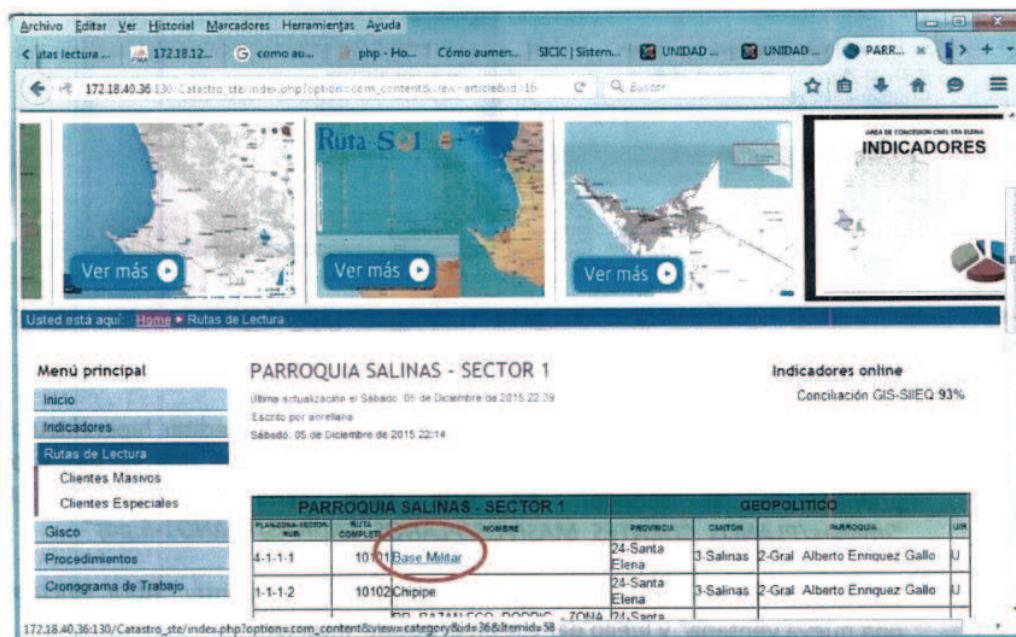


2.14.4 Al terminar este proceso el texto con el hipervínculo tomará un color Azul, la cual es señal de que se enlazó correctamente el PDF.

2.14.5 Una vez enlazado correctamente el PDF, se procederá a guardar los cambios de la página, dirigiéndose al cuadro de herramientas y dando clic en el botón “Aplicar” y luego “Guardar”.



2.14.6 Para visualizar los cambios realizados en la publicación, deberá refrescar con la tecla F5 la página del link de catastro de la UN, en la sección “Rutas de lectura”, si es que la misma estuvo previamente abierta; caso contrario, bastará únicamente con reingresar a la página a través de los enlaces (links) correspondientes.



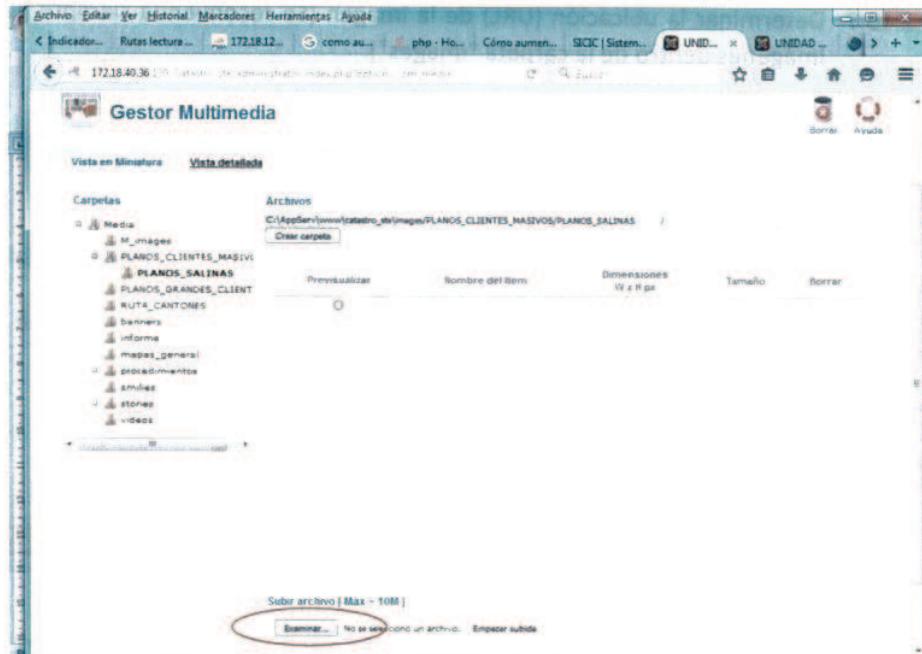
	GUÍA PARA ADMINISTRAR EL LINK DE CATASTRO EN LA INTRANET DE CNEL EP			Código: GU-COM-FAC-006
	Elaborado por: FAC/CDG	Revisado por: FAC	Aprobado por: COM	Versión: 01 Fecha de Emisión: 2016-08-30

PUBLICAR UNA IMAGEN EN UN ARTÍCULO

2.15 Para subir una imagen se deberá acceder al administrador de Joomla, dirigirse al menú "Sitio" y dar clic en la Opción "Gestor Multimedia"



2.15.1 Dentro del Gestor Multimedia de la página Web del Administrador de Joomla se tiene que acceder al directorio de carpeta a donde se desea subir el archivo
 2.15.2 Dar Clic en el Botón "Examinar".

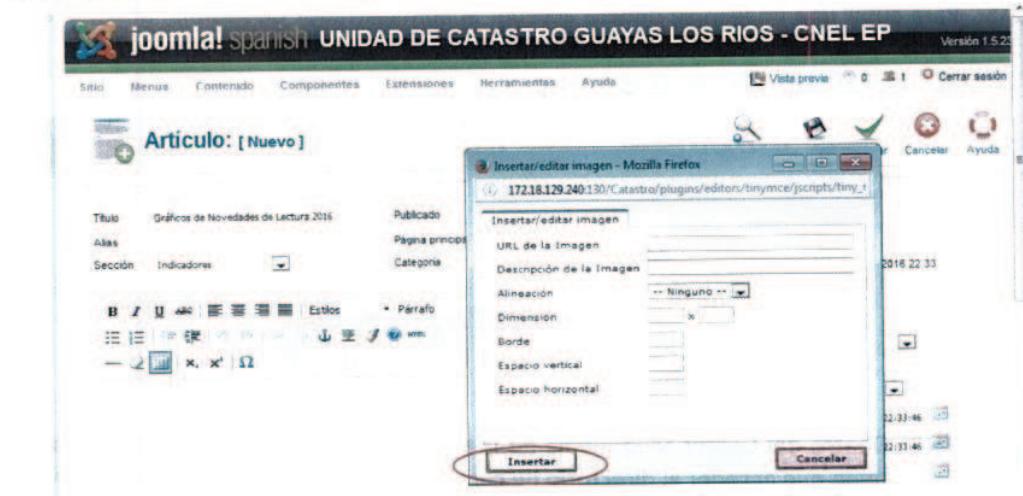


2.15.3 En la ventana emergente llamada "Abrir" buscar la imagen a subir.
 2.15.4 Seleccionar la imagen y dar Clic en Abrir.
 2.15.5 Acceder a la edición del Artículo

[Handwritten signatures and initials]

	GUÍA PARA ADMINISTRAR EL LINK DE CATASTRO EN LA INTRANET DE CNEL EP		
	Elaborado por: FAC/CDG	Revisado por: FAC	Aprobado por: COM
			Código: GU-COM-FAC-006 Versión: 01 Fecha de Emisión: 2016-08-30

2.15.6 Dar clic en el ícono  (Insertar/editar imagen), para abrir el siguiente cuadro de



2.15.7 Determinar la ubicación (URL) de la imagen (Se recomienda siempre guardar las imágenes dentro de la carpeta "images").

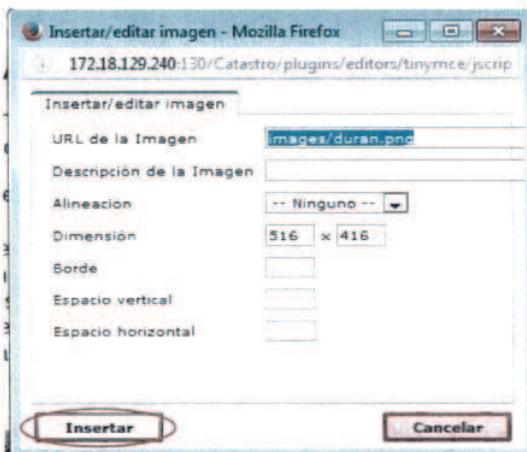
En este caso, la dirección "URL de la Imagen" sería la siguiente:
images/duran.png



2.15.8 El campo "Descripción de la Imagen" es opcional, puede escribirse una breve descripción (Ej: Mapa ruta 1 Durán) o dejarse en blanco.

	GUÍA PARA ADMINISTRAR EL LINK DE CATASTRO EN LA INTRANET DE CNEL EP		
	Elaborado por: FAC/CDG	Revisado por: FAC	Aprobado por: COM
			Código: GU-COM-FAC-006 Versión: 01 Fecha de Emisión: 2016-08-30

2.15.9 El Campo "Dimensión", Joomla automáticamente los llena, siempre y cuando este correcto y llenado el campo "URL de la Imagen". Se deja en blanco las otras opciones.



2.15.10 Dar clic en el botón "Insertar", para aceptar los cambios y cerrar el cuadro de diálogo previamente abierto.

2.15.11 Dar clic en el botón "Aplicar" y luego en el botón "Guardar".

