

Módulo HRM

Innovation Solution Factory

Versión 0

Guía de Usuario HRM

Gestión de Contenido

```
rror_mod = modifier_ob  
mirror object to mirro  
rror_mod.mirror_object  
eration == "MIRROR_X"  
rror_mod.use_x = True  
rror_mod.use_y = Fal  
rror_mod.use_z = Fal  
operation == "MIRROR  
rror_mod.use_x = Fal  
rror_mod.use_y = Tr  
rror_mod.use_z = F  
operation == "MIRR  
rror_mod.use_x = f  
rror_mod.use_y = l  
rror_mod.use_z =  
  
selection at the  
_ob.select= 1  
ler_ob.select=1  
ntext.scene.obj  
("Selected" +  
mirror_ob.  
bpy.co  
ata
```



**INNOVATION
SOLUTION FACTORY**



Las Americas Institute of Technology

INSTITUTO TECNOLÓGICO DE LAS AMÉRICAS
Departamento de Tecnologías de la Información y
Comunicación

Manual para la Administración de Gestión de
Contenido SIGEI

Código documental:

MC-TI-02

Versión:

0

Fecha de actualización:

12-03-2024

Tipo de proceso:

Soporte o Apoyo

Preparado por:

Encargado/a de Administración
de Proyectos TI

Revisado por:

Director/a de TI

Aprobado por:

Rector/a



Manual para la Administración de Gestión de Contenido SIGEI

Contenido

Introducción.....	2
Contenido.....	3
I. Presentación de la Institución.....	4
II. Filosofía Institucional.....	4
III. Alcance.....	5
IV. Glosario de Términos.....	5
V. Gestión de Contenido.....	6
6. Gestión de Contenido.....	6
4.1.2 Estructura del datagrid Gestión de Contenido.....	10
4.1.3 Elementos del datagrid Gestión de Contenido.....	11
4.2 Enlaces.....	14
4.2.2 Estructura del datagrid Enlaces.....	16
4.2.2 Elementos del datagrid Enlaces.....	17

	Manual para la Administración de Gestión de Contenido SIGEI	CÓDIGO: MC-TI-02
		VERSIÓN: 0

I. Presentación de la Institución.

ITLA quedó formalmente constituido como una institución pública mediante el decreto No. 422-00, de fecha 15 de agosto del año 2000, la inauguración se llevó a cabo el 13 de agosto de ese año, considerándose esa la fecha de aniversario de la institución.

ITLA es una institución de educación técnica concebida con el propósito de formar los recursos humanos necesarios en las áreas de alta tecnología que permitan desarrollar la industria nacional, fomentar la inversión extranjera y la exportación de productos y servicios tecnológicos, esto bajo un modelo de Technical College. Sus áreas de especialización o “Centros de Excelencia” son: Tecnología de la Información, Multimedia, Mecatrónica, Software, Simulaciones Interactivas y Videojuegos, Telecomunicaciones, Inteligencia Artificial, Informática Forense, Energía Renovables, Redes de la Información, Manufactura Automatizada, Manufactura de Dispositivos Médicos, Diseño Industrial, Sonido y Escuela de Idiomas.

El ITLA busca formar técnicos en un lapso relativamente corto, por medio de programas innovadores y altamente especializados que fomenten el espíritu emprendedor en los mismos. La Organización le otorga una titulación de *Tecnólogos* (2 años y 4 meses) o una *Certificación Internacional* avalada por alguna de nuestras alianzas estratégicas.

Los programas académicos que ofrecemos comprenden la docencia a nivel presencial, semipresencial y virtual en la forma de materias teórico-prácticas integradas en los laboratorios. De igual forma contamos con recursos de “e-learning”.

Nuestras ofertas académicas, nuestros instructores certificados internacionalmente, laboratorios de última generación y los servicios de excelencia académica hacen que nuestros egresados no sólo salgan bien formados, sino que tengan una excelente acreditación nacional e internacional. Para ello, hemos desarrollado alianzas estratégicas con centros que certifican en las áreas de tecnología de la información, avalando internacionalmente nuestros estudiantes con sus conocimientos tecnológicos que les asegurarán mayores oportunidades laborales. Dentro de estas alianzas contamos con compañías reconocidas mundialmente, entre las que podemos destacar: Cisco, Microsoft, Sun Microsystems, CompTIA, Linux Professional Institute, Oracle y Novell, Huawei, Google, Samsung Innovation Campus (SIC).

II. Filosofía Institucional

El ITLA ha definido su Plan Estratégico Institucional 2021-2024, en función de un análisis FODA interno y del entorno. A partir de dicho análisis se identificaron seis (6) ejes estratégicos que contemplan los objetivos y metas de futuro. El Plan Estratégico está orientado a impactar positivamente en la formación integral de los profesionales para un mejor desarrollo económico, social, científico, humano y cultural y además lograr reducir la brecha digital.

Misión

Formar profesionales en alta tecnología promoviendo la educación especializada, sustentada en la innovación y el emprendimiento contribuyendo al desarrollo de los sectores productivos de la nación.

Visión

Ser referente de formación especializada en alta tecnología con egresados emprendedores y destacados en innovación, soluciones tecnológicas efectivas y altos estándares de calidad a nivel nacional e internacional.

Valores

- Responsabilidad
- Integridad
- Ética
- Transparencia
- Compromiso
- Lealtad
- Honestidad

III. Alcance

El presente manual abarca sólo lo relacionado al submódulo Gestión de Contenido. el cual es uno de los submódulos que integran Gestión Humana.

IV. Glosario de Términos

Datagrid : Un Datagrid es un control en Windows Forms el cual te permite mostrar información al usuario en forma de una tabla.

HRM : Human Resource Management es un software para la Gestión de Recursos Humanos

ITLA : Instituto Tecnológico Las Américas

Unidad Organizativa: Las tareas y funciones de la empresa se organizan en unidades organizacionales, que comúnmente denominamos como departamentos. Las unidades organizativas permiten crear la jerarquía de nuestra organización. Su fin es crear una estructura de "carpetas" que administrativamente organice nuestra empresa. Por ejemplo, crearemos una unidad organizativa para cada sección o departamento de una empresa.

V. Gestión de Contenido

El submódulo Gestión de Contenido en el SIGEI consta de varios procesos o elementos, los cuales se pueden visualizar en la siguiente imagen:



Componentes Gestión de Contenido

- Gestión de Contenido
- Enlaces

6. Gestión de Contenido



Al seleccionar la opción Gestión de Contenido se despliega la pantalla **Gestión de Contenido**.

Gestión de Contenido

Estatus: + Agregar Exportar Parámetro de Búsqueda: Búsqueda:

Secuencia	Título	Fecha Entrada	Fecha Publicación	Tipo de Publicación	Clasificación	Dirigido a	Condición	¿Permite Comentar?	¿Es una Actividad?	Estatus	Acciones
12	Video	13/02/2024	13/02/2024	Video	Avisos Generales	Servidores Públicos	Publicada	No	No	Activa	  
11	Documento	13/02/2024	13/02/2024	Documento	Avisos Generales	Servidores Públicos	Publicada	Si	No	Activa	  
10	Servidores Públicos	13/02/2024	13/02/2024	Documento	Avisos Generales	Servidores Públicos	Publicada	Si	No	Inactiva	
9	Power BI	13/02/2024	13/02/2024	Video	Contenido Académico y Estudiantil	Servidores Públicos	Publicada	Si	No	Activa	  
8	Power BI y sus peculiaridades	12/02/2024	12/02/2024	Documento	N/A	N/A	Publicada	Si	No	Inactiva	
7	El ITLA	07/02/2024	08/02/2024	Video	Avisos Generales	Servidores Públicos	Publicada	Si	No	Activa	  

La pantalla *Gestión de Contenido* consta de una serie de controles o elementos tales como: lista desplegable estatus, botón agregar, botón exportar, parámetro de búsqueda y una caja de texto búsqueda. Estos elementos serán detallados a continuación para una mayor comprensión.

Estatus



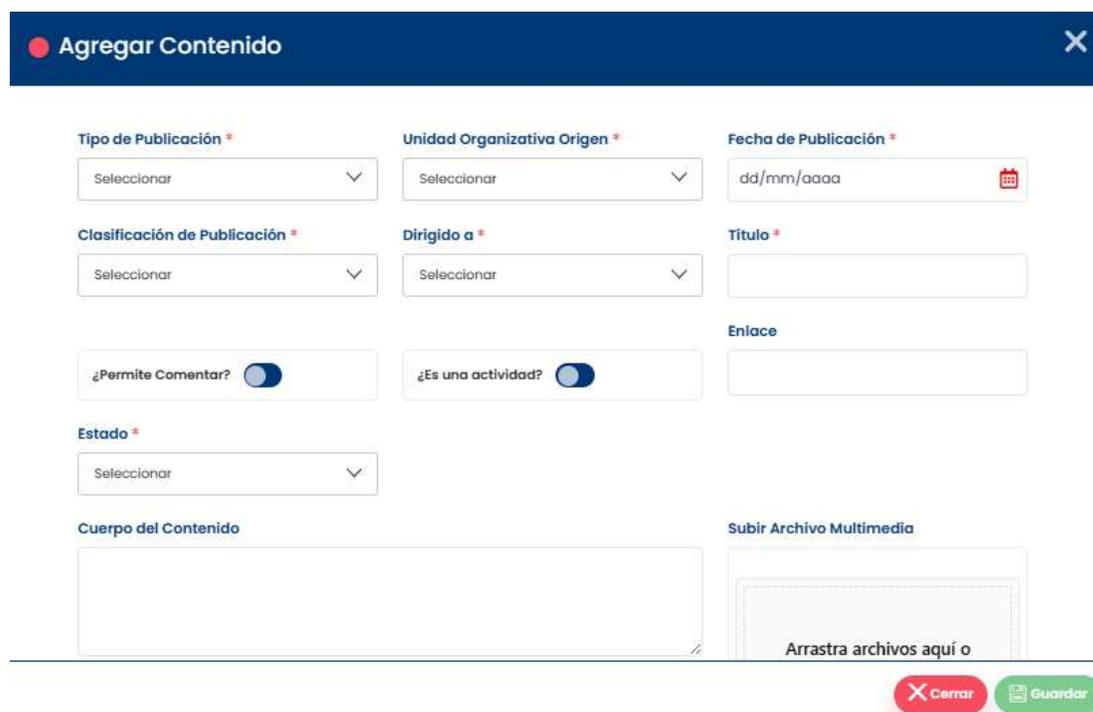
Lista desplegable Estatus- La lista desplegable Estatus permite seleccionar el estatus del contenido que queremos visualizar en el datagrid *Gestión de Contenido*.

Las opciones o estados en los cuales puede estar un contenido son: Activos, Inactivos, Publicado y No Publicado.

Cuando el usuario no selecciona ninguna de las opciones disponible en el datagrid *Gestión de Contenido* se visualizan todos los estados del contenido; de igual manera sucede si el usuario selecciona la opción Seleccionar todo.



Botón Agregar- Al presionar el botón *Agregar* se despliega la ventana **Agregar Contenido**.



Tipo de Publicación *

Lista desplegable Tipo de Publicación-En esta lista el usuario puede seleccionar el tipo de contenido que desea cargar a la plataforma. Los diferentes formatos de multimedia de los que dispone el usuario son:

- Video
- Documento
- Imagen
- Audio
- Etc.

Unidad Organizativa Origen *

Lista Desplegable Unidad Organizativa Origen- En esta lista desplegable, el usuario puede seleccionar la unidad organizativa a la que pertenece el contenido que será cargado a la plataforma de Gestión de Contenido

Fecha de Publicación *

En Fecha de Publicación, el usuario selecciona la fecha en la cual se publica o publicará el contenido.

Clasificación de Publicación *

Lista desplegable Clasificación de la Publicación- Esta lista le permite al usuario seleccionar el tipo de contenido que será publicado, dentro de los cuales están:

- Avisos Generales
- Celebridades
- Contenido Académico
- Cumpleaños
- Efemérides
- Nota Luctuosa
- Etc.

Dirigido a *



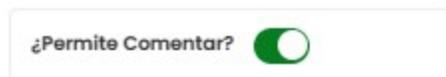
Lista Desplegable Dirigido a- En la lista desplegable Dirigido a, el usuario selecciona el público al cual va dirigido el contenido que será publicado.

Dentro de la lista Dirigido a, al igual que en las demás listas, existe la opción Buscar, con lo cual el usuario puede realizar una búsqueda de la opción deseada. Escribiendo el nombre de la opción en el espacio reservado para tales fines.

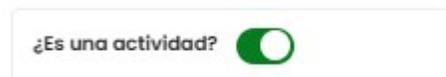
Título *



Caja de texto Título- En la caja de texto Título, el usuario escribe el título del contenido que será publicado

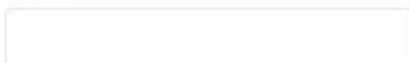


En la opción Comentario el usuario decide si la publicación puede ser comentada o no. Si activa el botón, como se observa en la imagen, se le está permitiendo a las personas que visualicen y/o escuchen la publicación el poder comentar sobre la misma.



En la opción Actividad el usuario especifica si es una actividad para ser desarrollada o no. Si activa el botón, está afirmando que el contenido cargado es una actividad.

Enlace



Caja de texto Enlace- En la caja de texto Enlace el usuario coloca el enlace del contenido que quiere publicar. El contenido para el cual se requiere colocar enlace normalmente es un video, audio, documento, etc. el cual se encuentra alojado en una página web.

Estado *



Lista desplegable Estado- En la lista Estado, el usuario decide si publica el contenido o no. Si selecciona la opción publicada, el contenido es publicado y así aparece en el datagrid Gestión de Contenido. Si, por el contrario, selecciona la opción No Publicada, desaparece el botón Editar y aparece el botón Ver en el datagrid Gestión de Contenido. Esta parte será ampliada cuando se expliquen los elementos del datagrid Gestión de Contenido.

Cuerpo del Contenido



Caja de texto Cuerpo del contenido-
En la caja de texto Cuerpo del Contenido, el usuario hace una breve descripción del contenido.

Subir Archivo Multimedia



Con el elemento Subir Archivo Multimedia a el usuario puede cargar un archivo de multimedia, el cual puede ser visualizado una vez el contenido sea publicado.

Continuamos con los elementos de la pantalla [Gestión de Contenido](#).



Botón Exportar - Haciendo clic sobre el botón exportar, podemos tener acceso a la información contenida en el datagrid Gestión de Contenido en formato de Excel o PDF, la cual podemos consultar o bien podemos imprimirla.

Parámetro de Búsqueda



Búsqueda



Lista desplegable Parámetro de Búsqueda y caja de texto Búsqueda-
Mediante estos dos elementos el usuario puede realizar una búsqueda parametrizada y filtrada al elegir una

de las opciones que presenta el la lista desplegable Parámetro de Búsqueda. Las diversas opciones con las cuenta son: Clasificación, Dirigido a, Secuencia, Tipo de Publicación y Título. Unidad. Como es habitual en todo el sistema, las búsquedas están sujetas a definir uno o varios parámetros de búsquedas y el contenido a buscar, tomando en cuenta que se realizará la búsqueda en todos los elementos que contengan el texto colocado en el parámetro.

4.1.2 Estructura del datagrid Gestión de Contenido

El datagrid Gestión de Contenido presenta toda la información relacionada a los diferentes contenidos que son cargados a la plataforma Servicios al Servidor Público.

 ITLA INSTITUTO TECNOLÓGICO DE LAS AMÉRICAS <i>Las Americas Institute of Technology</i>	Manual para la Administración de Gestión de Contenido SIGEI	CÓDIGO: MC-TI-02
		VERSIÓN: 0

Secuencia	Título	Fecha Entrada	Fecha Publicación	Tipo de Publicación	Clasificación	Dirigido a	Condición	¿Permite Comentar?	¿Es una Actividad?	Estatus	Acciones
-----------	--------	---------------	-------------------	---------------------	---------------	------------	-----------	--------------------	--------------------	---------	----------

La información es la siguiente:

- **Secuencia:** Número asignado a cada registro por el sistema de forma automática.
- **Título:** El título del contenido.
- **Fecha Entrada:** Fecha de creación del contenido
- **Fecha Publicación:** La fecha en la cual se publica el contenido creado
- **Tipo de Publicación:** El tipo de multimedia: audio, video, imagen, etc.
- **Clasificación:** El tipo de contenido: académico, servicios generales, etc.
- **Dirigido a:** Público al cual va dirigida la publicación del contenido
- **Condición:** La condición tiene sólo dos estados: Publicada y/o No Publicada
- **¿Permite Comentar?:** Si la publicación permite ser comentada o no.
- **¿Es una Actividad?:** Si la publicación es clasificada como una actividad o no.
- **Estatus:** Activa o Inactiva
- **Acciones:** Esta columna contiene las posibles acciones que se pueden realizar con los botones o elementos que contiene el datagrid Gestión de Contenido.

4.1.3 Elementos del datagrid Gestión de Contenido



Botón Editar-Al presionar el botón Editar se despliega el modal **Editar Contenido**.

Editar Contenido
✕

Tipo de Publicación *

Unidad Organizativa Origen *

Fecha de Publicación *

Clasificación de Publicación *

Dirigido a *

Título *

¿Permite Comentar?

¿Es una actividad?

Enlace *

Estado *

Cuerpo del Contenido

Subir Archivo Multimedia

✕ Cerrar
Guardar

En la ventana Editar Contenido el usuario puede editar toda la información concerniente al contenido que previamente había creado. Al presionar el botón Guardar  se guardan los cambios realizados al contenido.

 **Botón Ver-** Al presionar el botón Ver se despliega la ventana **Ver Contenido**.

Ver Contenido
✕

Tipo de Publicación * <input type="text" value="Video"/>	Unidad Organizativa Origen * <input type="text" value="RECTORÍA"/>	Fecha de Publicación * <input type="text" value="03/10/2023"/>
Clasificación de Publicación * <input type="text" value="Contenido AcadémL..."/>	Dirigido a * <input type="text" value="Servidores Públicos"/>	Título * <input type="text" value="Aprendiendo a vivir"/>
¿Permite Comentar? <input checked="" type="checkbox"/>	¿Es una actividad? <input checked="" type="checkbox"/>	Enlace * <input type="text" value="https://www.youtube.com/v"/>
Estado * <input type="text" value="Publicada"/>		
Cuerpo del Contenido <input type="text"/>		Subir Archivo Multimedia <input type="text"/>

✕ Cerrar

La información que contiene esta ventana es de solo lectura, por lo cual la información que contiene no puede ser modificada, pue es solo para consulta.

 **Botón Inactivar-** Al presionar el botón Inactivar se presenta la caja de dialogo **Inactivar Registro**.



Inactivar registro

¿Está seguro de inactivar este registro?

SI
No

 <i>Las Americas Institute of Technology</i>	Manual para la Administración de Gestión de Contenido SIGEI	CÓDIGO: MC-TI-02
		VERSIÓN: 0

Como se puede observar, la caja de dialogo pregunta al usuario si está seguro de inactivar el registro. Si el usuario presiona la opción **SI** se despliega la caja de dialogo **Inactivado**.



Inactivado

Registro inactivado satisfactoriamente



La caja de dialogo Inactivado confirma al usuario que el registro ha sido inactivado. Con ello el usuario sólo tiene que presionar el botón ok y de esa manera se completa la inactivación.



Botón Publicar- Al presionar el botón Publicar se despliega la caja de dialogo **Publicar Contenido**.



Publicar Contenido

¿Está seguro que desea publicar este registro?



La caja de dialogo Publicar Contenido pregunta al usuario si está seguro de publicar el registro; si el usuario selecciona la **SI** opción se despliega la caja de dialogo **Publicado**.



Publicado

Contenido publicado satisfactoriamente



El usuario sólo debe presionar el botón ok y con ello se completa la publicación del contenido. Si el usuario decidiera no publicar el contenido, solo debe presionar el botón no en la caja de dialogo Publicar Contenido y de esa manera la acción de publicar es cancelada.

4.2 Enlaces



Al seleccionar la opción Enlaces se despliega la pantalla **Enlaces**.

Recursos Humanos - Instituto Tecnológico de las Américas Hola, Nerson Romero N

Gestión de Contenido - **Enlaces**

Estatus

+ Agregar

Exportar

Parámetro de Búsqueda Búsqueda

Secuencia	Nombre	Enlace	Tipo	Estatus	Acciones
16	Facebook	https://www.facebook.com/ITLARD/	Enlaces de Redes Sociales	Activa	<input style="background-color: #ffc107; border: none;" type="button" value="✎"/> <input style="background-color: #17a2b8; border: none; margin: 0 5px;" type="button" value="👁"/> <input style="background-color: #dc3545; border: none;" type="button" value="🗑"/>
15	Reddit	https://www.reddit.com/?rdt=36781	Enlaces de Redes Sociales	Activa	<input style="background-color: #ffc107; border: none;" type="button" value="✎"/> <input style="background-color: #17a2b8; border: none; margin: 0 5px;" type="button" value="👁"/> <input style="background-color: #dc3545; border: none;" type="button" value="🗑"/>
14	Orbi	https://orbi.edu.do/orbi/	Enlaces de Interes	Activa	<input style="background-color: #ffc107; border: none;" type="button" value="✎"/> <input style="background-color: #17a2b8; border: none; margin: 0 5px;" type="button" value="👁"/> <input style="background-color: #dc3545; border: none;" type="button" value="🗑"/>
13	SIGEI	https://sigei.gob.do/	Enlaces de Interes	Activa	<input style="background-color: #ffc107; border: none;" type="button" value="✎"/> <input style="background-color: #17a2b8; border: none; margin: 0 5px;" type="button" value="👁"/> <input style="background-color: #dc3545; border: none;" type="button" value="🗑"/>
12	ChatGpt	https://chat.openai.com/	Enlaces de Redes Sociales	Inactiva	<input style="background-color: #17a2b8; border: none;" type="button" value="👁"/>

El primer elemento que se presenta en la pantalla Enlaces es la lista desplegable **Estatus**.

Estatus

Seleccionar ^

Seleccionar todo

Activos

Inactivos

Lista desplegable Estatus- Se puede seleccionar visualizar los enlaces dependiendo de su estado. Para ello el usuario dispone de tres opciones: Activos, para los enlaces que se encuentren activos, Inactivos, para los enlaces que han sido inactivados y Seleccionar todo, para visualizar los enlaces sin importar su estado.



Botón Agregar- Al presionar el botón Agregar se despliega el modal Agregar

● Agregar ✕

Nombre * **Enlace *** **Tipo de Enlace *** ▼

Nombre *

Caja de texto Nombre- En la caja de texto Nombre el usuario introduce el nombre del enlace

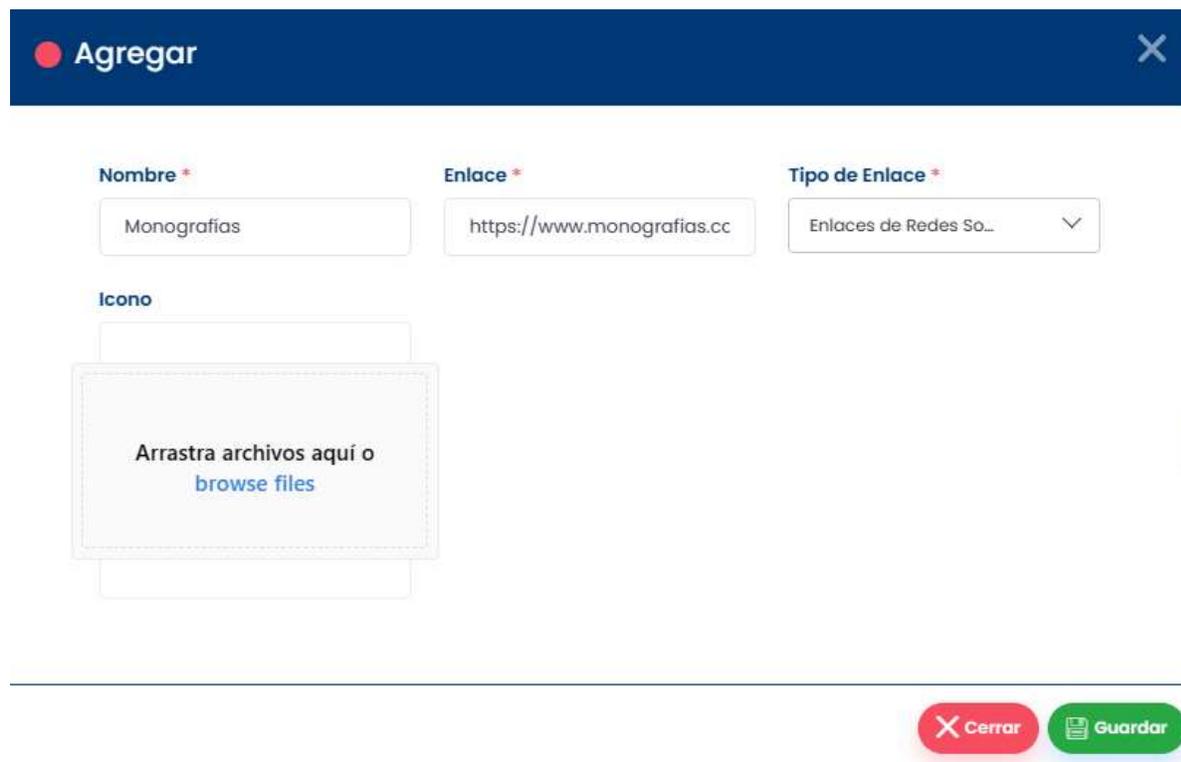
Enlace *

Caja de texto Enlace- En la caja de texto Enlace el usuario introduce la dirección el enlace a la página de internet deseada.

Tipo de Enlace *

Lista desplegable Tipo de Enlace- En la lista desplegable Tipo de Enlace el usuario selecciona el tipo de enlace que está siendo registrado. Si el usuario selecciona el tipo de enlace “Enlaces de Redes Sociales”, la pantalla Agregar se expande, por el contrario, si selecciona otro tipo de enlace la ventana Agregar se contrae, tal cual se muestra en la siguiente imagen.

Si el tipo de enlace pertenece a redes sociales, se muestra el control browse files donde el usuario puede cargar el icono que identifica a la red social seleccionada.



● Agregar [X]

Nombre *

Enlace *

Tipo de Enlace *

Icono

Arrastra archivos aquí o [browse files](#)

[X] Cerrar [Guardar]

Nota: El enlace debe ser escrito de la manera correcta para que funcione. La forma correcta es colocar no solo el dominio, sino que, además debe colocar el protocolo de la siguiente manera: <http://sigei.gob.do/> o <https://sigei.gob.do/>. Si solo coloca el dominio www.sigei.gob.do es muy probable que no funcione.

4.2.2 Estructura del datagrid Enlaces

Secuencia	Nombre	Enlace	Tipo	Estatus	Acciones
-----------	--------	--------	------	---------	----------

 ITLA INSTITUTO TECNOLÓGICO DE LAS AMÉRICAS <i>Las Americas Institute of Technology</i>	Manual para la Administración de Gestión de Contenido SIGEI	CÓDIGO: MC-TI-02
		VERSIÓN: 0

- **Secuencia:** Numero generado de forma automática por el sistema a cada registro
- **Nombre:** Nombre de la dirección de internet o red social
- **Enlace:** La dirección de internet o link
- **Tipo:** El tipo de enlace
- **Estatus:** El estado de un enlace en el datagrid enlace, puede ser Activo o Inactivo

4.2.2 Elementos del datagrid Enlaces



Botón Editar- Al presionar el botón Editar se despliega la ventana **Modificar**

En la ventana Modificar se puede editar toda la información relacionada al enlace deseado.



Botón Ver- Al presionar el botón Ver se despliega la ventana **Detalles**.

The screenshot shows a modal window titled "Detalles" with a close button (X) in the top right corner. The form contains the following fields:

- Nombre ***: Input field containing "Facebook".
- Enlace ***: Input field containing "https://www.facebook.c".
- Tipo de Enlace ***: Dropdown menu showing "Enlaces de Rede..." with a downward arrow.
- Icono**: A preview area showing a Facebook icon (a blue circle with a white 'f') and a red button with a trash icon below it.

At the bottom right of the modal, there is a red button with a white 'X' and the text "Cerrar".

La ventana detalles es de solo lectura, por lo tanto, la información que se visualiza en esta ventana solo es para consulta pues dicha información no puede ser modificada.



Botón Inactivar- Al presionar el botón Inactivar se despliega el mensaje ¿Seguro que desea eliminar este registro?



¿Seguro que desea
eliminar este registro?

Confirmar

Cancelar

Si el usuario presiona el botón Confirmar se despliega el mensaje: “¡Éxito!, Red social eliminada” y con ello finaliza el proceso de eliminación del registro.



 Las Americas Institute of Technology	Manual para la Administración de Gestión de Contenido SIGEI	CÓDIGO: MC-TI-02
		VERSIÓN: 0

3	Instagram	https://www.instagram.com/itlard/	Enlaces de Redes Sociales	Inactiva	
---	-----------	-----------------------------------	------------------------------	----------	-------------------------------------------------------------------------------------

En el datagrid de la ventana Enlaces se muestra el registro que fue inactivado con las siguientes características: en la columna Estatus se cambia Activa por Inactiva y su color pasa a ser de color rojo.

En la columna acciones desaparecen los demás botones y solo queda el botón *Ver* donde se puede visualizar el registro en modo de solo lectura. Esto se queda registrado como una evidencia de que el registro existió.

Si el usuario presiona el botón Cancelar, la acción es anulada y el registro no sufre ningún cambio.