



CENTRO DE DOCUMENTACIÓN

**GUÍA PARA DAR DE ALTA Y/O MODIFICAR EL CONTENIDO DEL  
SITIO EN INTERNET DEL CENTRO DE DOCUMENTACIÓN DEL  
INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES.**

DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN  
Y DESARROLLO ESTADÍSTICO  
DIRECCIÓN DE DOCUMENTACIÓN E  
INFORMACIÓN  
**2009**

Sección Catálogo en línea.....	3
Sección Boletín de Novedades.....	6
Sección sitios de interés .....	15
Verificación de la sección Sitios de interés.....	25
Sección publicaciones .....	26

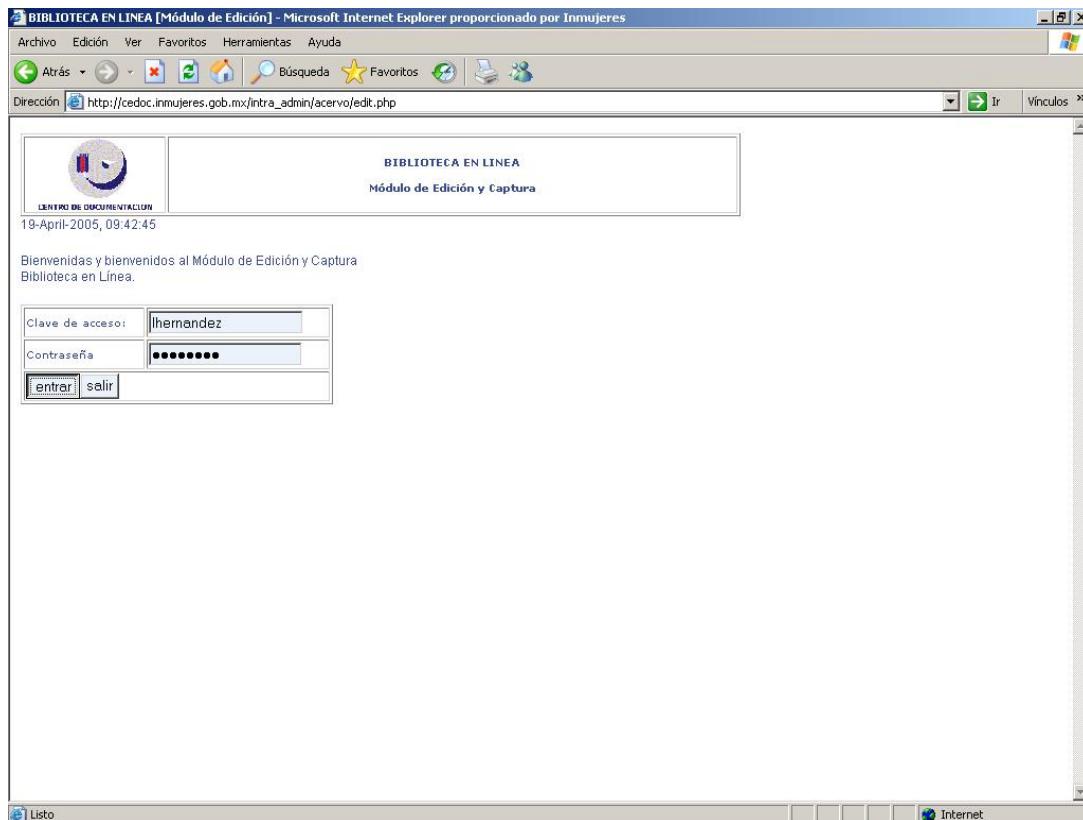
## Sección Catálogo en línea.

Iniciar la sesión con el URL:

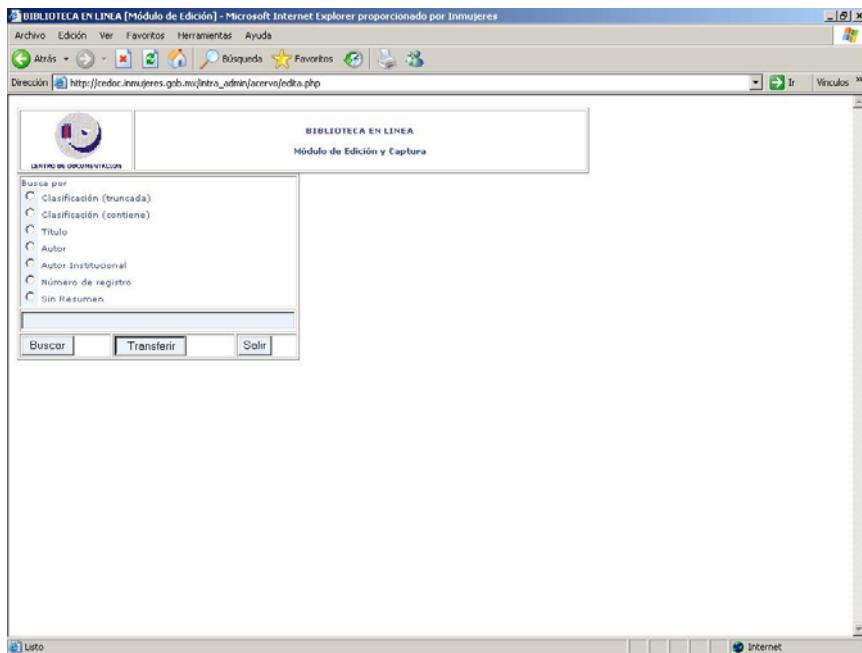
[http://cedoc.inmujeres.gob.mx/intra\\_admin/acervo/edit.php](http://cedoc.inmujeres.gob.mx/intra_admin/acervo/edit.php)

1.

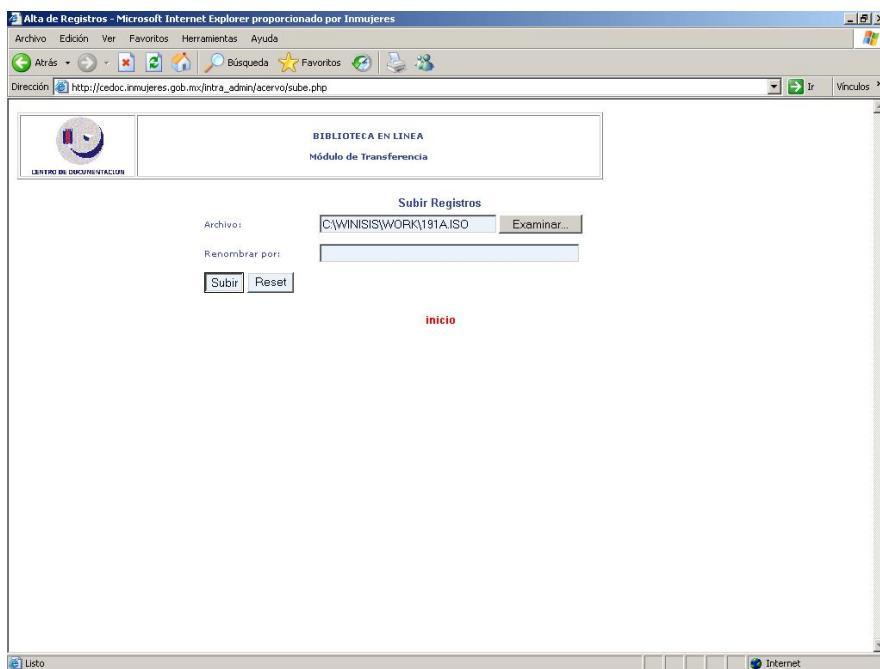
En la pantalla de inicio se teclea la Clave de acceso (login) y la Contraseña:



2.  
En la pantalla principal seleccionar Transferir

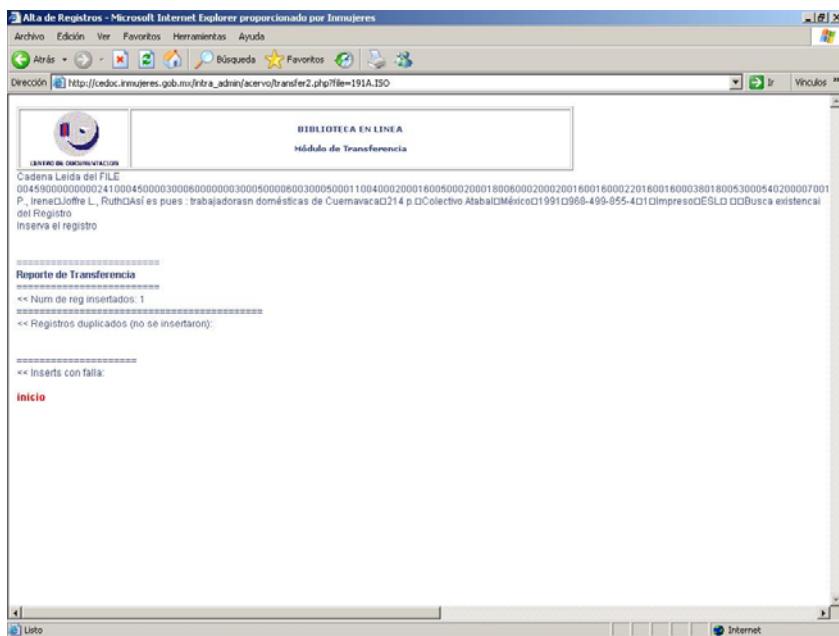


3.  
En la siguiente pantalla, escribir la ruta del archivo ISO o presionar el botón Examinar, para localizar el archivo. El campo Renombrar por, se puede dejar vacío o darle un nuevo nombre al archivo.  
Presionar Subir:



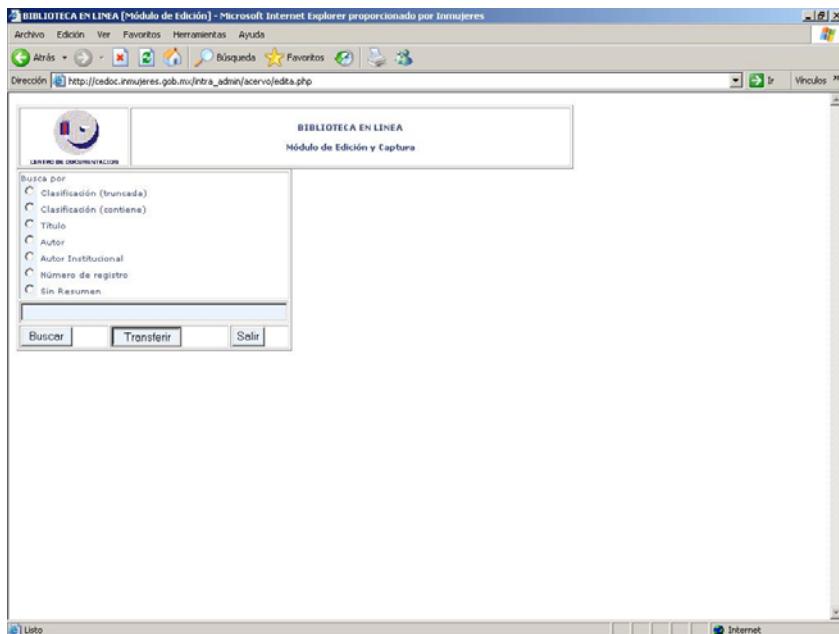
3.

Una vez realizada la operación, el sistema genera un reporte de comprobación.



4.

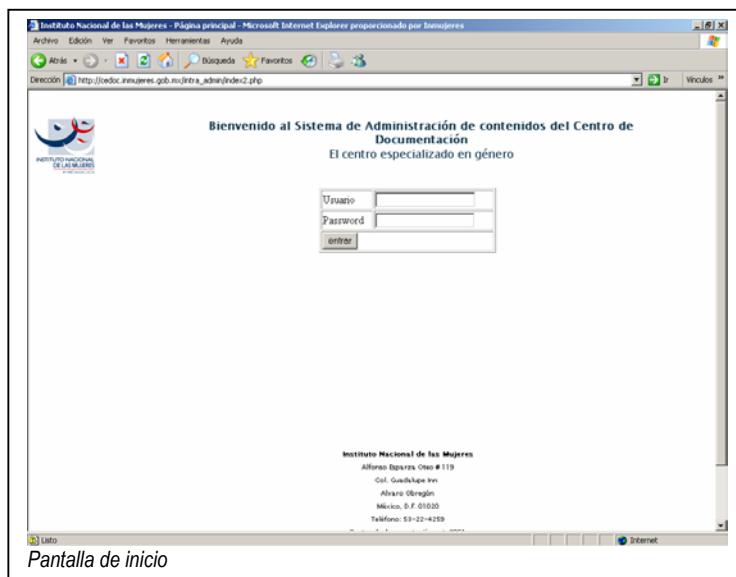
Dar clic en Inicio para regresar a la pantalla principal, y presionar Salir para finalizar la sesión.



## Sección Boletín de Novedades

Para iniciar la sesión, escribir en la barra de dirección el URL:  
[http://cedoc.inmujeres.gob.mx/intra\\_admin/](http://cedoc.inmujeres.gob.mx/intra_admin/) y presionar la tecla “Enter”.

Esto lleva a la pantalla de inicio de sesión en el cual se teclea el nombre de Usuario y el password y se presiona el botón Entrar para acceder al módulo de actualización de contenidos del sitio del Centro de Documentación.



Pantalla de inicio

Usuario	<input type="text"/>
Password	<input type="password" value="*****"/>
<input type="button" value="entrar"/>	

Escribir Usuario y login,  
presionar el botón entrar

1.

El primer paso es subir al servidor el boletín en formato PDF. Para ello, en el menú de la izquierda se selecciona la opción *Solicitar publicación de documentos*.



2.

En esta página, cambiar el campo *Tipo de documento* por Publicaciones; así como *Sección donde desea publicar*.

En la ventana *Título*, escribir como se indica en la siguiente figura, anotando el mes correspondiente.

En la Fecha el campo *Inicio* no se modifica; el campo *Término* se cambia por 31/12/2006.

Dar click en el botón *Guardar*

The screenshot shows the 'Alta de Documentos' (Document Submission) page. The main form includes fields for 'Tipo de Documento' (Publicaciones), 'Sección donde desea publicar' (Publicaciones), 'Ubicación' (Única Sección), 'Título' (Boletín de novedades, marzo 2005), 'Fecha\*' (15/04/2005), 'Término' (31/12/2005), and a large text area for 'Descripción corta'. At the bottom, there are buttons for 'Guardar' (Save) and 'Cancelar' (Cancel). The sidebar on the left contains links for 'Nuevo Usuario', 'Modificar o Eliminar Usuarios', 'Administración de Publicaciones', 'Solicitar Publicación de Documentos', 'Autorizar Publicación de Documentos', 'Administración de archivos', 'Insertar archivo a mitrosis', 'Insertar archivo a tesis', and 'Salir'.

3.

Seleccionar la opción Autorizar publicación de documentos:

The screenshot shows the 'Publicación de Documentos' (Document Publication) page. It displays a message: 'El documento ha sido enviado a la Administradora, quién procesará su publicación.' Below this, there is a file upload section with a 'Subir archivo' button and a 'Publicar Archivo' button. The sidebar on the left lists various administrative functions like User Management, Document Submission, and File Management.

4.

En la siguiente pantalla, se sube el documento al servidor.

En el campo *Documento*, cambiar a Publicaciones; el campo *Estatus*, cambiar a Por publicar. Los demás campos no se modifican. Presionar el botón Buscar

The screenshot shows a Microsoft Internet Explorer window titled 'Alta de Documentos - Microsoft Internet Explorer proporcionado por Inmujeres'. The URL in the address bar is [http://cedoc.inmujeres.gob.mx/intra\\_admin/admin\\_publicaciones/OfnaA\\_Pres\\_BuscaDoco.php](http://cedoc.inmujeres.gob.mx/intra_admin/admin_publicaciones/OfnaA_Pres_BuscaDoco.php). The page has a dark blue header with the text 'Centro de Documentación' and 'El centro especializado en género'. Below the header is a navigation menu with links like 'Principal', 'Buscar', 'Mapa del sitio', 'Ayuda', and 'Contacto'. A search bar at the top right says 'Búsqueda de Documentos'. On the left, there's a sidebar with a purple background containing several menu items: 'Administración de Usuarios' (selected), 'Nuevo Usuario', 'Modificar o Eliminar Usuarios', 'Administración de Publicaciones' (selected), 'Solicitar Publicación de Documentos', 'Autorizar Publicación de Documentos', 'Administración de Banners' (selected), 'Solicitar Publicación de Banners', 'Autorizar Publicación de Banners', and 'Salir'. The main content area contains four dropdown menus: 'Documento' set to 'Publicaciones', 'Estatus' set to 'Por publicar', 'Empresa' set to '— Seleccione Empresa —', and 'Período' with fields 'Del' and 'al' followed by '(yyyy-mm-dd)' and a 'Buscar' button.

5.

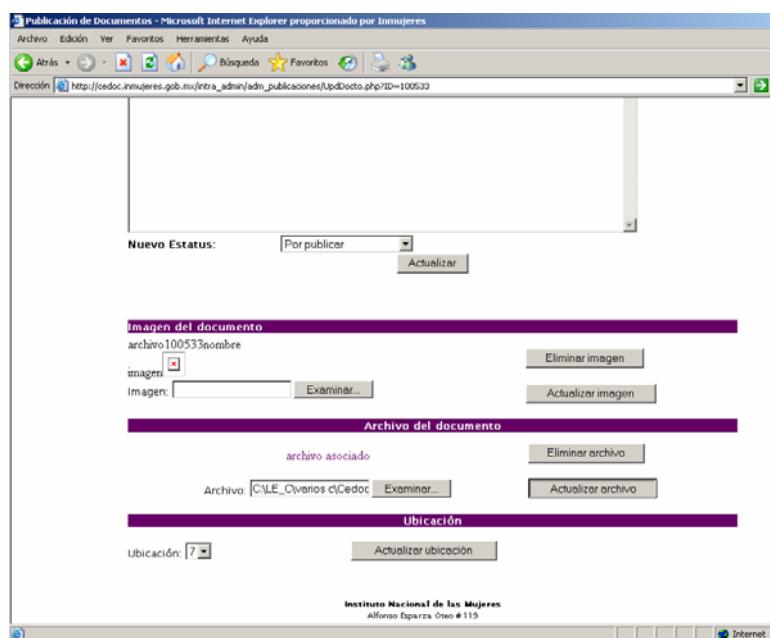
En la lista de documentos que aparece, localizar el del boletín y seleccionar, como en el ejemplo:

The screenshot shows a Microsoft Internet Explorer window titled 'Principal - Microsoft Internet Explorer proporcionado por Inmujeres'. The URL in the address bar is [http://cedoc.inmujeres.gob.mx/intra\\_admin/admin\\_publicaciones/OfnaA\\_BuscaDoco.php](http://cedoc.inmujeres.gob.mx/intra_admin/admin_publicaciones/OfnaA_BuscaDoco.php). The page displays a list of documents. The first item in the list is 'Boletín de novedades, marzo 2005' with a note 'Del 20 al 20 de Diciembre'. Below this, there are three entries under 'Solicitado Por': 'Instituto Nacional de las Mujeres Santos Valle v Email: evaluacion@inmujeres.gob.mx'. At the bottom of the page, there is a footer with the text 'INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES' and 'Avances Bárbara Otero # 113 Col. Guadalupe Inn Alvaro Obregón'.

6.

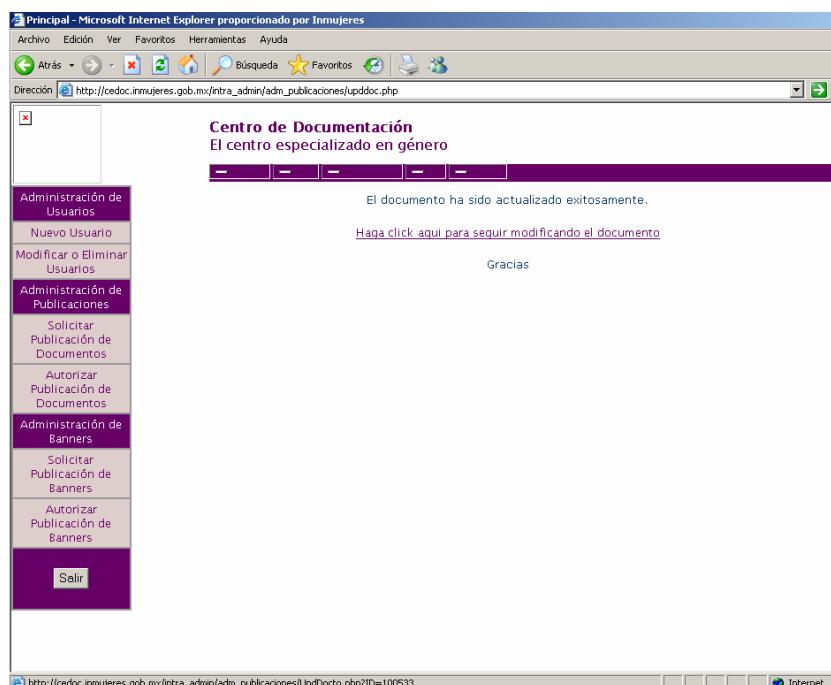
En la siguiente pantalla, desplazarse hacia abajo hasta la sección Archivo del documento, en el campo *Archivo*, escribir la ubicación del archivo PDF del boletín o presionar Examinar para ubicar la ruta.

Presionar Actualizar archivo



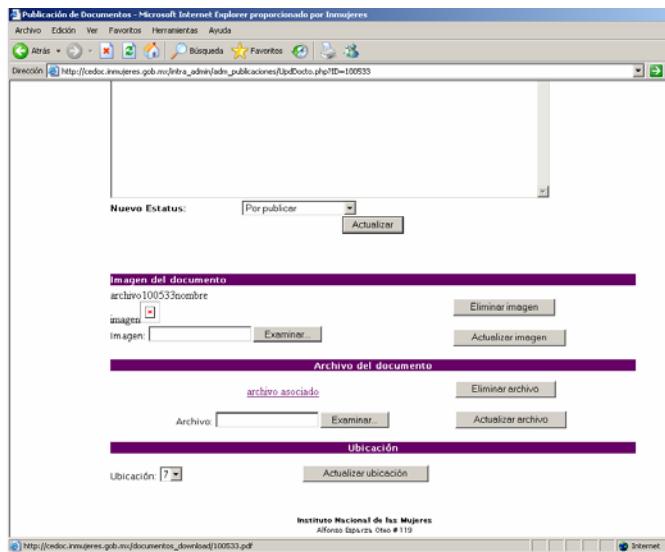
7.

Se genera un reporte de verificación de la operación.  
Seleccionar *Haga click aquí para seguir modificando el documento*, para regresar a la pantalla de alta.



8.

Desplazar hacia abajo y posicionar el cursor en el texto *archivo asociado*; en la barra de estado del visualizador se ve un URL que termina con un nombre de archivo compuesto por un número (que asigna el sistema) y la extensión PDF, en este ejemplo es 100533.PDF



Anotar este nombre de archivo pues se utiliza más adelante para hacer el hipervínculo al Boletín.

9.

Desplazarse hacia arriba de esta pantalla y seleccionar, del menú de la izquierda, la opción *Autorizar publicación de documentos*.

The screenshot shows a Microsoft Internet Explorer window with the title 'Publicación de Documentos - Microsoft Internet Explorer proporcionado por Inmujeres'. The address bar shows the URL: http://cedoc.inmujeres.gob.mx/intra\_admin/adm\_publicaciones/UpdDoco.php?ID=100533. The main content area features a sidebar with a purple navigation menu: 'Administración de Usuarios', 'Nuevo Usuario', 'Modificar o Eliminar Usuarios', 'Administración de Publicaciones', 'Solicitar Publicación de Documentos', 'Autorizar Publicación de Documentos', 'Administración de Banners', 'Solicitar Publicación de Banners', and 'Autorizar Publicación de'. The main content area displays a 'Centro de Documentación' page with the sub-header 'El centro especializado en género'. It includes a 'Principal' menu bar with links for 'Principal', 'Buscar', 'Mapa del sitio', 'Ayuda', and 'Contacto'. Below this is a 'Cambio de estatus de documento' form. The form fields include: 'Solicitado por' (Instituto Nacional de las Mujeres Santos Valle.v <evaluacion@inmujeres.gob.mx>), 'Tipo de Documento' (Publicar en: Documentos fijos), 'Título' (Boletín de novedades, marzo 2005), 'Clasificación' (103007), 'Inicia' (2015-04-20 05:00:00), 'Termina' (2031-12-20 05:00:00), 'Fecha Publicación' (0000-00-00 00:00:00), 'Fecha Baja' (2031-12-20 05), 'Estatus' (Por publicar), 'Descripción' (empty), and 'Detalle' (empty). The header of the main content area features the INM logo and the text 'El centro especializado en género'.

10.

En esta pantalla, en el campo *Documento*, seleccionar Documentos fijos; en el campo *Estatus*, seleccionar Publicar en posición y dar clic en el botón Buscar.

Alta de Documentos - Microsoft Internet Explorer proporcionado por Inmujeres

Centro de Documentación  
El centro especializado en género

Búsqueda de Documentos

Documento: Documentos fijos

Estatus: Publicar en posición

Empresa: – Seleccione Empresa –

Período: Del [ ] al [ ] (yyyy-mm-dd)

Buscar

11.

Localizar la liga *Boletín de novedades y fechas conmemorativas*, y dar clic.

Principal - Microsoft Internet Explorer proporcionado por Inmujeres

Encuesta Nacional sobre la Dinámica de las Relaciones en la Pareja,  
ENDIREH 2004 (pdf)  
Del 30 al 31 de Diciembre

Solicitado Por :  
Instituto Nacional de las Mujeres  
Santos Valle v  
Email: evaluacion@inmujeres.gob.mx

Encuesta nacional sobre la dinámica de las relaciones en los hogares 2003. ENDIREH  
Del 30 al 31 de Diciembre

Solicitado Por :  
Instituto Nacional de las Mujeres  
Santos Valle v  
Email: evaluacion@inmujeres.gob.mx

Boletín de novedades 2005 y Fechas conmemorativas  
Del 30 al 31 de Diciembre

Solicitado Por :  
Instituto Nacional de las Mujeres  
Santos Valle v  
Email: evaluacion@inmujeres.gob.mx

12.

En la ventana *Detalle*, escribir, utilizando lenguaje HTML, la línea para hacer el hipervínculo al Boletín. En esta línea se anota el nombre del archivo que asignó el sistema, p.e.: 100533.PDF

Publicación de Documentos - Microsoft Internet Explorer proporcionado por Inmujeres

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

Atrás Volver Direccion Búsqueda Favoritos Imprimir Salir

Dirección: http://cedoc.inmujeres.gob.mx/intra\_admin/admin\_publicaciones/UpdDocto.php?ID=100521

**Administración de Usuarios**

- Nuevo Usuario
- Modificar o Eliminar Usuarios

**Administración de Publicaciones**

- Solicitar Publicación de Documentos
- Autorizar Publicación de Documentos

**Administración de Banners**

- Solicitar Publicación de Banners
- Autorizar Publicación de Banners

**Salir**

**Boletín de novedades 2005 y Fechas conmemorativas>**

**Cambio de estatus de documento**

<b>Solicitado por:</b>	Instituto Nacional de las Mujeres Santos.Valle.v <evaluacion@inmujeres.gob.mx
<b>Tipo de Documento:</b>	Documentos fijos
<b>Publicar en:</b>	<b>Boletín de novedades 2005</b> y <b>Fechas conmemorativas</b> 100521
<b>Título:</b>	103000
<b>Clasificación:</b>	
<b>Fecha Publicación:</b>	2024-02-20 05:00:00
<b>Fecha Baja:</b>	2031-12-20 06:00:00
<b>Estatus:</b>	0000-00-00 00:00:00
<b>Descripción:</b>	Publicar en posición
<b>Detalle:</b>	<pre>&lt;a href="http://cedoc.inmujeres.gob.mx/documentos_download/100507.pdf" target=_blank&gt;Boletín de novedades, enero de 2005&lt;/a&gt;&lt;br&gt; &lt;a href="http://cedoc.inmujeres.gob.mx/documentos_download/100510.pdf" target=_blank&gt;Boletín de novedades, febrero de 2005&lt;/a&gt;&lt;br&gt; &lt;a href="http://cedoc.inmujeres.gob.mx/documentos_download/100533.pdf" target=_blank&gt;Boletín de novedades, marzo de 2005&lt;/a&gt;&lt;br&gt; &lt;br&gt; &lt;p&gt;</pre>

Hacer clic en el botón Actualizar.

Administración de Publicaciones

Tipo de Documento: Documentos fijos

Publicar en:

**Título:** <b>Boletín de novedades 2005</b> y <b>Fechas conmemorativas</b> 100521  
103000

**Clasificación:**

**Inicia:** 2004-02-20 05:00:00  
**Lectura:** 2004-02-20 05:00:00

**Fecha Publicación:** 0000-00-00 00:00:00  
**Fecha Baja:** 2031-12-20 06:00:00  
**Estatus:** Publicar en posición

**Descripción:**

**Detalle:**

```
<a href="http://cedoc.inmujeres.gob.mx/documentos_download/100507.pdf" target=_blank>Boletín de novedades, enero de 2005</a><br>
<a href="http://cedoc.inmujeres.gob.mx/documentos_download/100510.pdf" target=_blank>Boletín de novedades, febrero de 2005</a><br>
<a href="http://cedoc.inmujeres.gob.mx/documentos_download/100533.pdf" target=_blank>Boletín de novedades, marzo de 2005</a><br>
<br>

<a href="http://cedoc.inmujeres.gob.mx/documentos_download/100532.pdf" target=_blank>15 de marzo. Día del consumidor</a><br>
<a href="http://cedoc.inmujeres.gob.mx/documentos_download/100531.pdf" target=_blank>7 de abril. Día mundial de la salud</a><br>
```

Nuevo Estatus: Publicar en posición

Actualizar

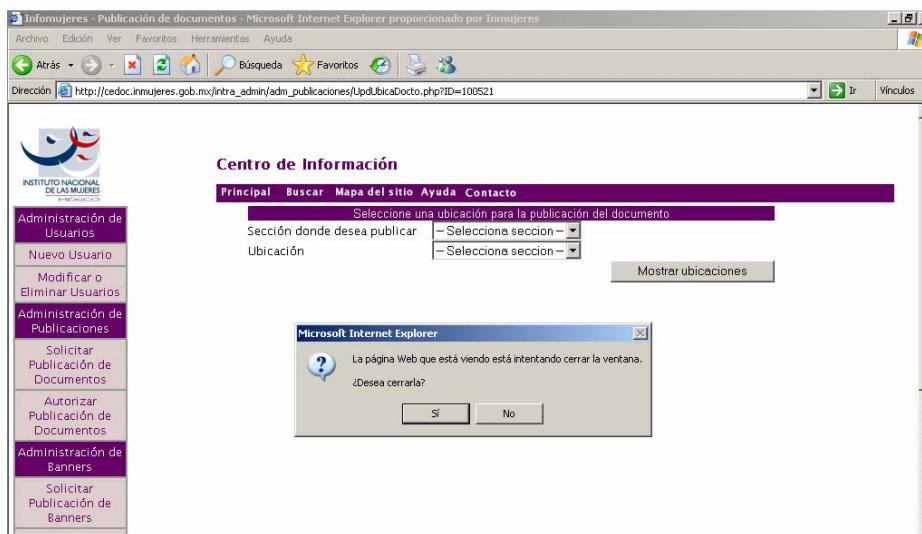
13.

Antes de terminar la sesión, verificar el sitio el funcionamiento correcto del hipervínculo, así como la sintaxis y ortografía de los títulos.



14.

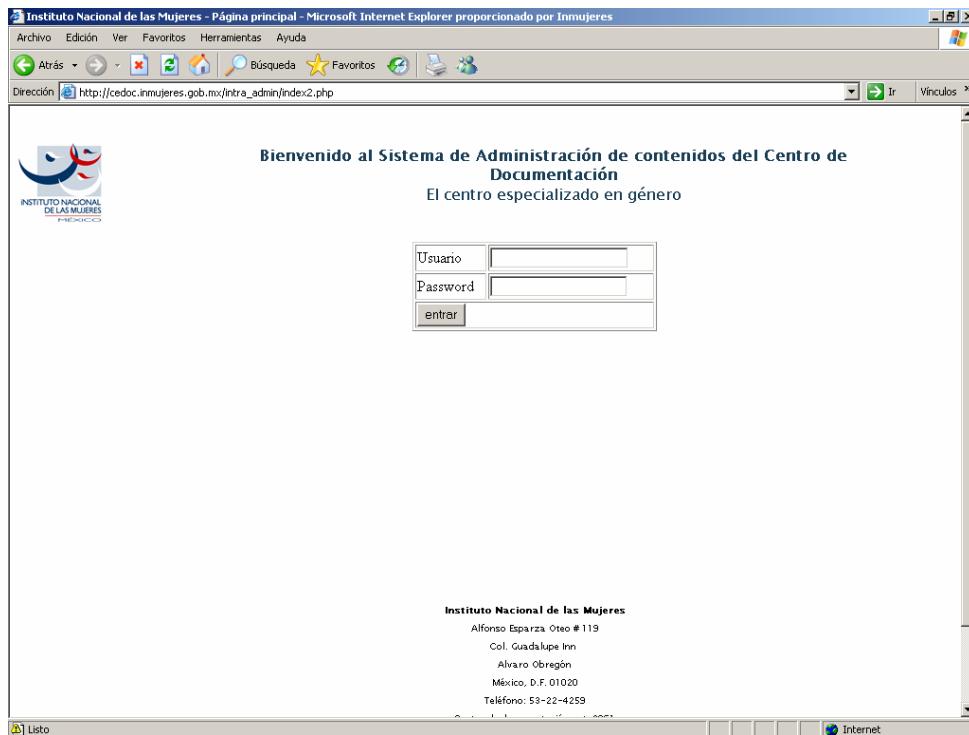
Para finalizar la sesión, presionar el botón Salir del menú de la izquierda.



## Sección sitios de interés

Para iniciar la sesión, escribir en la barra de dirección el URL:  
[http://cedoc.inmujeres.gob.mx/intra\\_admin/](http://cedoc.inmujeres.gob.mx/intra_admin/) y presionar la tecla “Enter”.

Esto lleva a la pantalla de inicio de sesión en el cual se teclea el nombre de Usuario y el password y se presiona el botón Entrar para acceder al módulo de actualización de contenidos del sitio del Centro de Documentación.



1.

En la pantalla principal, seleccionar la opción Solicitar publicación de documentos

Instituto Nacional de las Mujeres - Página principal - Microsoft Internet Explorer proporcionado por Inmujeres

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

Búsqueda Favoritos

Dirección http://cedoc.inmujeres.gob.mx/intra\_admin/index.php

**Centro de Documentación**  
El centro especializado en género

Principal Buscar Mapa del sitio Ayuda Contacto

**Administración**

En esta sección se prodrá llevar a cabo una buena administración en lo que se refiere a la publicación de documentos y banners. Esto da la ventaja de que se lleve un buen control del contenido del dentro de información.

También se puede controlar a los usuarios para identificar a los que esten autorizados a tener acceso a ciertas secciones.

**Instituto Nacional de las Mujeres**  
Alfonso Esparza Oteo # 119  
Col. Guadalupe Inn  
Alvaro Obregón  
México, D.F. 01020  
Teléfono: 53-22-4259  
Centro de documentación ext: 3061  
cedoc@inmujeres.gob.mx  
México, D.F. a 21 de agosto de 2002

http://cedoc.inmujeres.gob.mx/intra\_admin/adm\_publicaciones/altadoc.php

2.

Se consideran cuatro tipos: Nacionales, Internacionales, Instancias de la Mujer en las Entidades Federativas y Directorio de la Administración Pública Federal. En este caso, se presenta un ejemplo para sitios Nacionales, ya que para los cuatro casos es el mismo procedimiento.

Cambiar los siguientes campos:

*Tipo de documento* por Nacionales;

*Sección donde desea publicar* por Enlaces

*Ubicación* por Nacionales

*Título*, escribir el nombre del sitio al que se hace la liga

En el área de Fecha, el campo *Inicio* no se modifica, en el campo *Término*, se anota 31/12/2006

Alta de Documentos - Microsoft Internet Explorer proporcionado por Inmujeres

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

Búsqueda Favoritos

Dirección http://cedoc.inmujeres.gob.mx/intra\_admin/adm\_publicaciones/altadoco.php?cambio=cambio&combo1=103006001&combo2=100006

Centro de Documentación  
El centro especializado en género

Principal Buscar Mapa del sitio Ayuda Contacto

Tipo de Documento: Nacionales

Sección donde desea publicar: Enlaces

Ubicación: Nacionales

Titulo: Programa de Acción Mujer y Salud

Fecha\* (dd-mm-yyyy): 19/04/2005

Descripción corta:

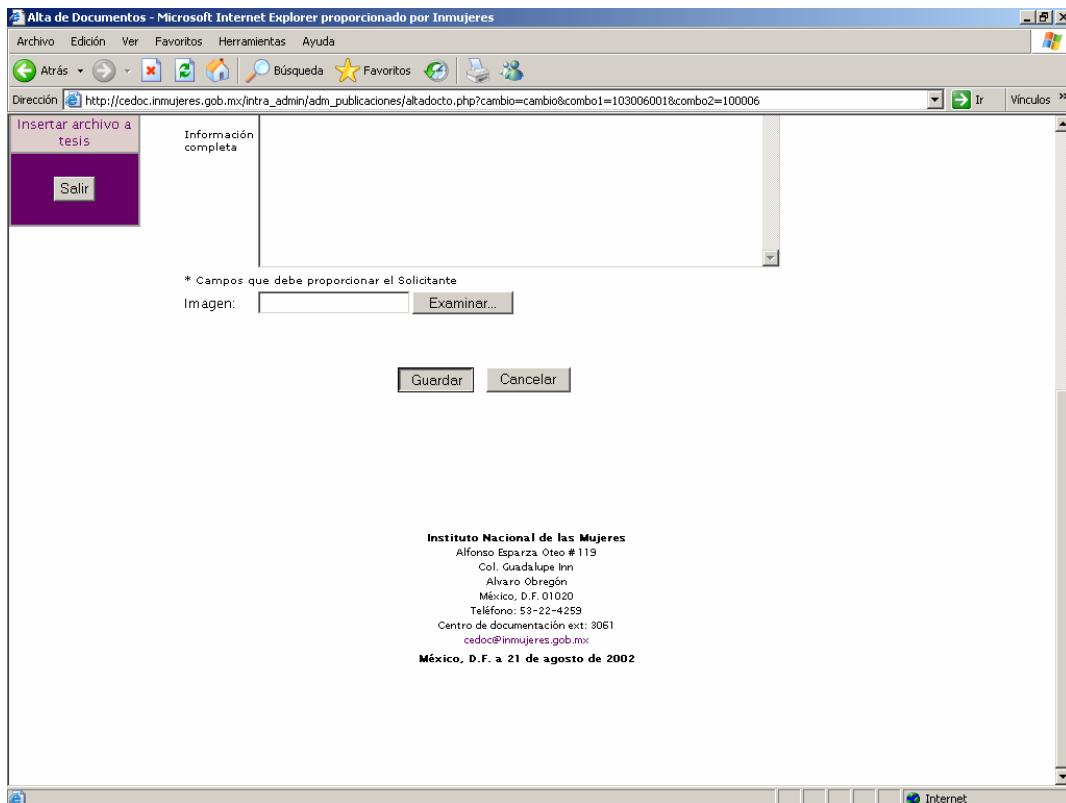
Información completa

\* Campos que debe proporcionar el Solicitante

Imagen: Examinar...

3.

Desplazar hacia abajo y presionar el botón Guardar



4.

En la siguiente pantalla, seleccionar la opción Autorizar publicación de documentos

The screenshot shows a Microsoft Internet Explorer window with the title bar "Publicación de Documentos - Microsoft Internet Explorer proporcionado por Inmujeres". The menu bar includes Archivo, Edición, Ver, Favoritos, Herramientas, and Ayuda. The toolbar includes Back, Forward, Stop, Home, Search, Favorites, and others. The address bar shows the URL [http://cedoc.inmujeres.gob.mx/intra\\_admin/adm\\_publicaciones/guardardoco.php](http://cedoc.inmujeres.gob.mx/intra_admin/adm_publicaciones/guardardoco.php). The main content area displays the "Centro de Documentación" logo and the message "El centro especializado en género". A navigation menu on the left lists: Administración de Usuarios (Nuevo Usuario, Modificar o Eliminar Usuarios), Administración de Publicaciones (Solicitar Publicación de Documentos, Autorizar Publicación de Documentos), Administración de Banners (Solicitar Publicación de Banners, Autorizar Publicación de Banners), and Salir. The central content area shows a message: "El documento ha sido enviado a la Administradora, quién procesará su publicación. En breve, usted recibirá un correo electrónico informándole acerca del estatus de publicación en el que se encuentre su solicitud." Below this is a "Subir archivo" section with a file input field and an "Examinar..." button. At the bottom of the page is the URL [http://cedoc.inmujeres.gob.mx/intra\\_admin/adm\\_publicaciones/OfnaA\\_Pres\\_BuscaDocto.php](http://cedoc.inmujeres.gob.mx/intra_admin/adm_publicaciones/OfnaA_Pres_BuscaDocto.php).

5.

Cambiar el campo *Tipo de documento* por Nacionales, y el campo *Estatus Por publicar*. Presionar el botón Buscar.

Alta de Documentos - Microsoft Internet Explorer proporcionado por Inmujeres

Centro de Documentación  
El centro especializado en género

Búsqueda de Documentos

Documento: Nacionales

Estatus: Por publicar

Empresa: - Seleccione Empresa -

Período: Del [ ] al [ ] (yyyy-mm-dd)

Buscar

Administración de Usuarios

Nuevo Usuario

Modificar o Eliminar Usuarios

Administración de Publicaciones

Solicitar Publicación de Documentos

Autorizar Publicación de Documentos

Administración de Banners

Solicitar Publicación de Banners

Autorizar Publicación de Banners

Salir

Listo

6.

De la lista que aparece, seleccionar le ligar que se va a dar de alta.

Principal - Microsoft Internet Explorer proporcionado por Inmujeres

Centro de Documentación  
El centro especializado en género

Programa de Acción Mujer y Salud  
Del 20 al 20 de Diciembre

Solicitado Por :  
Instituto Nacional de las Mujeres  
Santos Valle v  
Email: evaluacion@inmujeres.gob.mx

Administración de Usuarios

Nuevo Usuario

Modificar o Eliminar Usuarios

Administración de Publicaciones

Solicitar Publicación de Documentos

Autorizar Publicación de Documentos

Administración de Banners

Solicitar Publicación de Banners

Autorizar Publicación de Banners

Salir

http://cedoc.inmujeres.gob.mx/intra\_admin/adm\_publicaciones/UpdDocto.php?ID=100538

7.

A continuación, en el campo *Detalle*, se anota el URL del sitio y, si es posible, una breve descripción del mismo.

Para esta actividad, se utiliza el lenguaje HTML.

Presionar el botón Actualizar.

**Publicación de Documentos - Microsoft Internet Explorer proporcionado por Inmujeres**

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

Búsqueda Favoritos Ir Vínculos >

Dirección http://cedoc.inmujeres.gob.mx/intra\_admin/adm\_publicaciones/UpdDocto.php?ID=100538

**Autorizar Publicación de Documentos**

**Administración de Banners**

**Solicitar Publicación de Banners**

**Autorizar Publicación de Banners**

**Salir**

**Inicia:** 2019-04-20 05:00:00  
**Termina:** 2031-12-20 06:00:00  
**Fecha Publicación:** 0000-00-00 00:00:00  
**Fecha Baja:** 2031-12-20 06  
**Estatus:** Por publicar  
**Descripción:**

**Detalle:**

La misión del [Programa de Acción Mujer y Salud](http://www.mujerysalud.gob.mx/) es incorporar la perspectiva de género en los programas de acción, los presupuestos, los sistemas de información, las líneas de investigación y los servicios de salud, con la finalidad de contribuir a mejorar la situación de salud de las mujeres y los hombres, tomando en cuenta las diferencias que imprime su condición de género mediante actividades de sensibilización, capacitación, promoción y difusión de este concepto al interior del sector.

**Nuevo Estatus:** Por publicar

**Imagen del documento**

archivo100538nombre  
Imagen

Internet

8.

Después de actualizarlo, seleccionar nuevamente la opción Autorizar publicación de documentos.

The screenshot shows a Microsoft Internet Explorer window with the title bar "Publicación de Documentos - Microsoft Internet Explorer proporcionado por Inmujeres". The address bar shows the URL "http://cedoc.inmujeres.gob.mx/intra\_admin/adm\_publicaciones/UpdDocto.php". The main content area displays a success message: "El documento ha sido actualizado". Below this message, there is contact information for the Instituto Nacional de las Mujeres:

**Instituto Nacional de las Mujeres**  
Alfonso Esparza Oteo #119  
Col. Guadalupe Inn  
Alvaro Obregón  
México, D.F. 01020  
Teléfono: 53-22-4259  
Centro de documentación ext: 3061  
cedoc@inmujeres.gob.mx

Méjico, D.F. a 21 de agosto de 2002

The left sidebar features a vertical navigation menu with the following items:

- Administración de Usuarios
- Nuevo Usuario
- Modificar o Eliminar Usuarios
- Administración de Publicaciones**
- Solicitar Publicación de Documentos
- Autorizar Publicación de Documentos**
- Administración de Banners
- Solicitar Publicación de Banners
- Autorizar Publicación de Banners

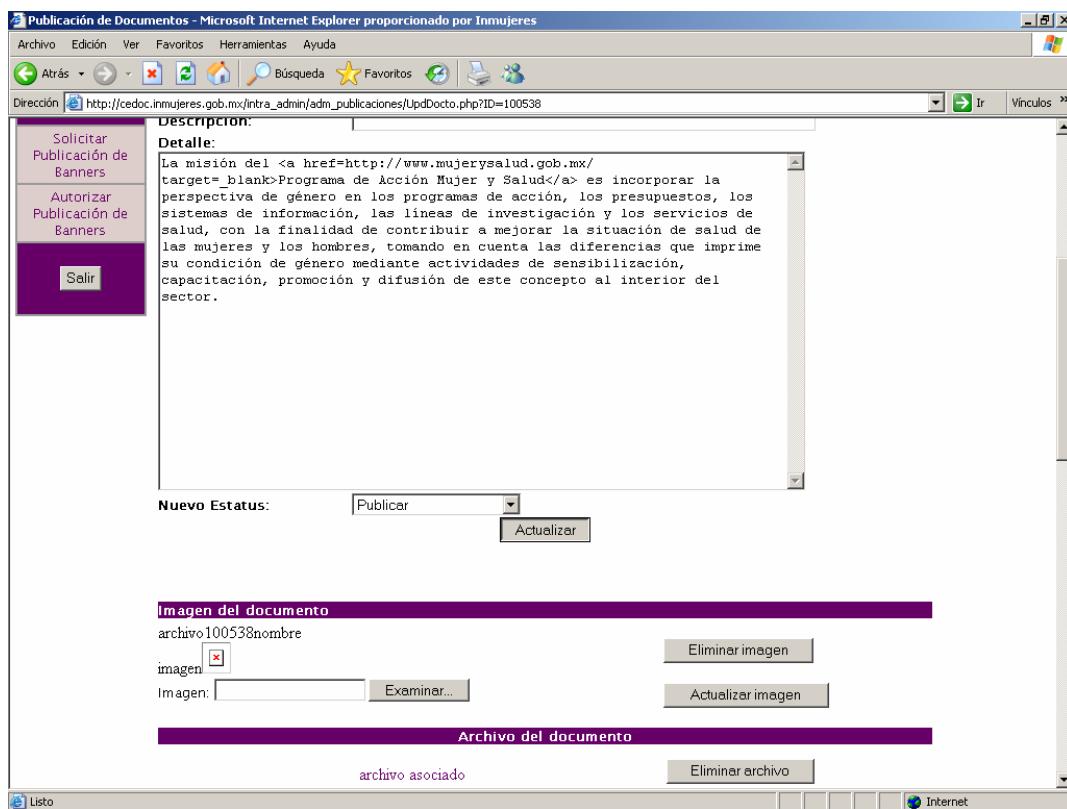
At the bottom of the sidebar is a "Salir" button.

9.

El paso siguiente es cambiar el campo *Nuevo estatus*, por Publicar.

Presionar Actualizar.

Esta operación coloca la liga en el sitio, por ello se debe revisar tanto los comandos como la ortografía.



10.  
Verificar en el sitio que el texto y la liga se hayan subido

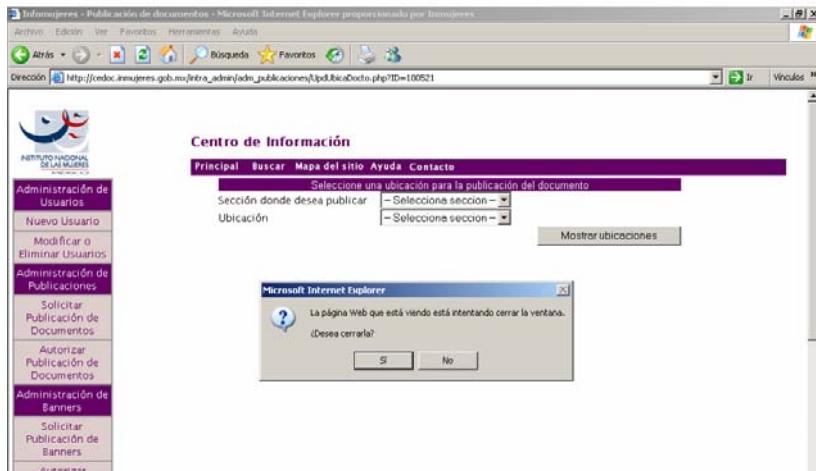
The screenshot shows a Microsoft Internet Explorer window displaying the website for the Centro de Documentación especializado en mujeres y género, Instituto Nacional de las Mujeres. The main content area features a news article titled "Programa de Acción Mujer y Salud". To the right, there are several links to other documents and resources, including "SICEDAW" (Convention on the Elimination of All Forms of Discrimination against Women), "Encuesta nacional sobre la dinámica de las relaciones en los hogares 2003" (National Survey on the Dynamics of Household Relationships 2003), and "Vida sin violencia" (Life without violence). The interface includes a navigation bar with links like "Presentación", "Servicios", "Catálogo en Línea", "Sitios de Interés", and "Publicaciones".

11.  
Así como el buen funcionamiento de la liga.

The screenshot shows a Microsoft Internet Explorer window displaying the website for the Programa Mujer y Salud. The main header features the text "Programa Mujer y Salud" and "DÍA INTERNACIONAL DE LA MUJER 2004 LAS MUJERES EN LA SALUD DE MÉXICO". On the left sidebar, there are links to "Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva", "que nos somos", "programa de acción", and "Consortio Nacional Mujer y Salud". The central content area includes a "Temas de reflexión" section with links to "Financiamientos para refugios para mujeres y sus hijos e hijos, que viven en situación de violencia extrema" and "Para la elaboración del modelo de atención psicológica a violencia familiar, sexual y contra las mujeres desde el sector Salud". Below this is a "Actualidad en Salud" section with a link to "ver más...". At the bottom, there is a "Publicaciones" section showing thumbnail images of various documents and a calendar for the first quarter of 2004.

12.

Para finalizar la sesión, presionar el botón Salir del menú de la izquierda.



## Verificación de la sección Sitios de interés.

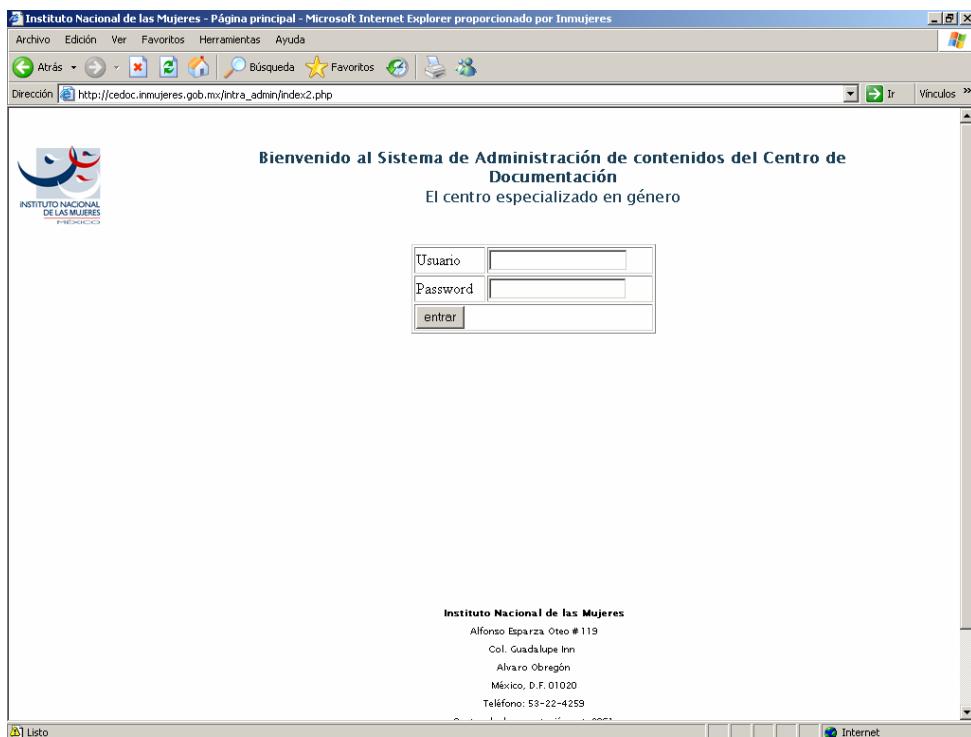
La verificación se realiza haciendo clic en cada una de las ligas de las secciones correspondientes y anotando en el formato F1-P4-04-DDDS.Rev.1 Lista de verificación de la sección Sitios de Interés, el resultado y las observaciones de la verificación.

## Sección publicaciones

1.

Para iniciar la sesión, escribir en la barra de dirección el URL:  
[http://cedoc.inmujeres.gob.mx/intra\\_admin/](http://cedoc.inmujeres.gob.mx/intra_admin/) y presionar la tecla “Enter”.

Esto lleva a la pantalla de inicio de sesión en el cual se teclea el nombre de Usuario y el password y se presiona el botón Entrar para acceder al módulo de actualización de contenidos del sitio del Centro de Documentación.



2.

En la pantalla principal, seleccionar la opción Solicitar publicación de documentos:

Instituto Nacional de las Mujeres - Página principal - Microsoft Internet Explorer proporcionado por Inmujeres

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

Búsqueda Favoritos

Dirección http://cedoc.inmujeres.gob.mx/intra\_admin/index.php

**Centro de Documentación**  
El centro especializado en género

Principal Buscar Mapa del sitio Ayuda Contacto

**Administración**

En esta sección se prodrá llevar a cabo una buena administración en lo que se refiere a la publicación de documentos y banners. Esto da la ventaja de que se lleve un buen control del contenido del dentro de información.

También se puede controlar a los usuarios para identificar a los que estén autorizados a tener acceso a ciertas secciones.

**Instituto Nacional de las Mujeres**  
Alfonso Esparza Oteo # 119  
Col. Guadalupe Inn  
Alvaro Obregón  
México, D.F. 01020  
Teléfono: 53-22-4259  
Centro de documentación ext: 3061  
cedoc@inmujeres.gob.mx  
México, D.F. a 21 de agosto de 2002

http://cedoc.inmujeres.gob.mx/intra\_admin/adm\_publicaciones/altadoc.php

3.

Cambiar los siguientes campos:

*Tipo de documento* por Publicaciones;

*Sección donde desea publicar* por Publicaciones

*Ubicación* no se modifica

*Título*, escribir el nombre la publicación.

En el área de Fecha, el campo *Inicio* no se modifica, en el campo *Término*, se anota 31/12/2006

Presionar el botón Guardar

Alta de Documentos - Microsoft Internet Explorer proporcionado por Inmujeres

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

Búsqueda Favoritos Ir Vínculos »

Dirección: http://cedoc.inmujeres.gob.mx/intra\_admin/adm\_publicaciones/altadoco.php?cambio=cambio&combo1=103007&combo2=100007

Administración de Usuarios  
Nuevo Usuario  
Modificar o Eliminar Usuarios  
Administración de Publicaciones  
Solicitar Publicación de Documentos  
Autorizar Publicación de Documentos  
Administración de archivos  
Insertar archivo a microsis  
Insertar archivo a tesis  
Salir

Tipo de Documento: Publicaciones  
Sección donde desea publicar: Publicaciones  
Ubicación: - Única Sección -  
Título: Cuarto informe de avances de ejecución 2004-2005  
Fecha\* (dd-mm-yyyy): 19/04/2005  
Descripción corta:  
Información completa

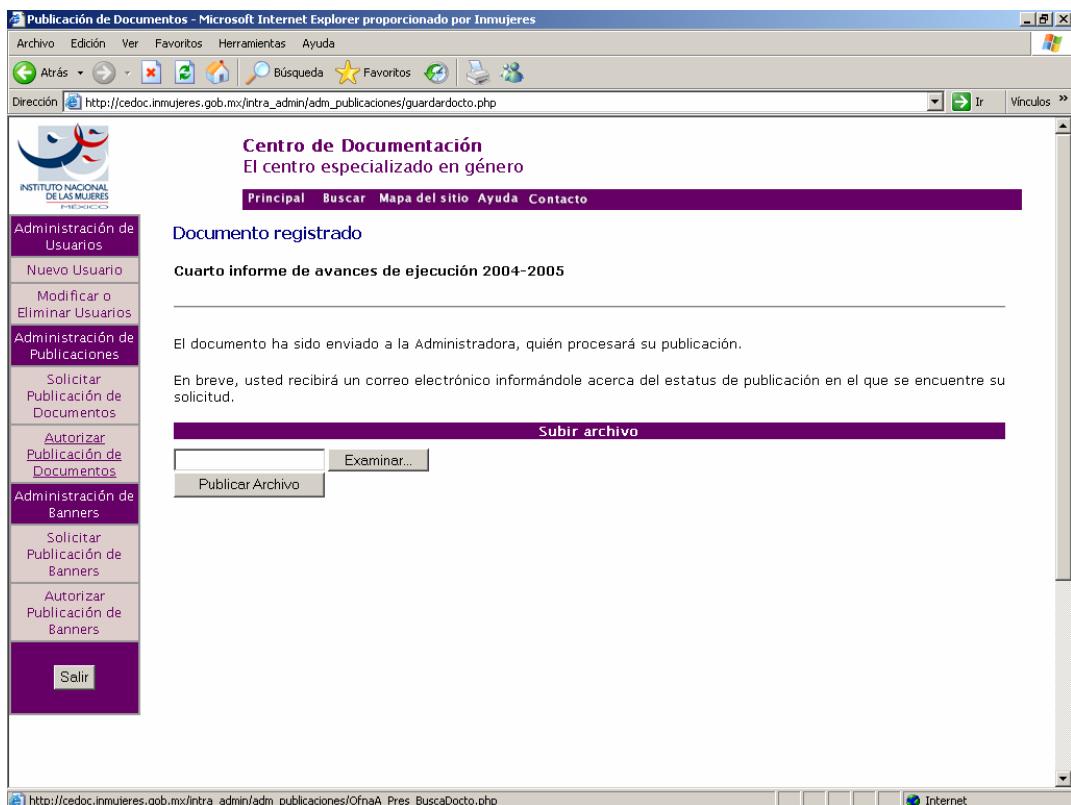
Inicio: 19/04/2005  
Término: 31/12/2006

\* Campos que debe proporcionar el Solicitante  
Imagen: Examinar...

Guardar Cancelar

Internet

**4.**  
**Seleccionar la opción Autorizar publicación de documentos:**



The screenshot shows a Microsoft Internet Explorer window with the title "Publicación de Documentos - Microsoft Internet Explorer proporcionado por Inmujeres". The address bar shows the URL: [http://cedoc.inmujeres.gob.mx/intra\\_admin/adm\\_publicaciones/guardadocto.php](http://cedoc.inmujeres.gob.mx/intra_admin/adm_publicaciones/guardadocto.php). The page content is as follows:

**Centro de Documentación**  
El centro especializado en género

**Documento registrado**

**Cuarto informe de avances de ejecución 2004-2005**

---

El documento ha sido enviado a la Administradora, quién procesará su publicación.

En breve, usted recibirá un correo electrónico informándole acerca del estatus de publicación en el que se encuentre su solicitud.

**Subir archivo**

Examinar...  
Publicar Archivo

The left sidebar has a dark blue header and contains the following menu items:

- Administración de Usuarios
  - Nuevo Usuario
  - Modificar o Eliminar Usuarios
- Administración de Publicaciones
  - Solicitar Publicación de Documentos
  - Autorizar Publicación de Documentos** (highlighted in purple)
- Administración de Banners
  - Solicitar Publicación de Banners
  - Autorizar Publicación de Banners
- Salir**

5. Cambiar el campo *Documento* por *Publicaciones* y el campo *Estatus Por Publicar*.  
Presionar el botón Buscar

The screenshot shows a Microsoft Internet Explorer window titled "Alta de Documentos - Microsoft Internet Explorer proporcionado por Inmujeres". The URL is [http://cedoc.inmujeres.gob.mx/intra\\_admin/adm\\_publicaciones/OfnaA\\_Pres\\_BuscaDocto.php](http://cedoc.inmujeres.gob.mx/intra_admin/adm_publicaciones/OfnaA_Pres_BuscaDocto.php). The page has a purple header bar with links for Principal, Buscar, Mapa del sitio, Ayuda, and Contacto. On the left, there's a sidebar with a navigation menu under "Administración de Publicaciones": Nuevo Usuario, Modificar o Eliminar Usuarios, Solicitar Publicación de Documentos, Autorizar Publicación de Documentos, and Salir. The main content area is titled "Búsqueda de Documentos" and contains four dropdown menus: "Documento" set to "Publicaciones", "Estatus" set to "Por publicar", "Empresa" set to "- Seleccione Empresa -", and a date range "Del [ ] al [ ] (yyyy-mm-dd)". A "Buscar" button is located below these fields. The status bar at the bottom shows "Internet".

6. De la lista, seleccionar la publicación que se va a dar de alta.

The screenshot shows a Microsoft Internet Explorer window titled "Principal - Microsoft Internet Explorer proporcionado por Inmujeres". The URL is [http://cedoc.inmujeres.gob.mx/intra\\_admin/adm\\_publicaciones/OfnaA\\_BuscaDocto.php](http://cedoc.inmujeres.gob.mx/intra_admin/adm_publicaciones/OfnaA_BuscaDocto.php). The page displays a list of documents with their details. The first item is "Perfil de mujeres y hombres en México" by Instituto Nacional de las Mujeres, Santos Valle v, with email evalucion@inmujeres.gob.mx. The second item is "Cuarto informe de avances de ejecución 2004-2005" by Instituto Nacional de las Mujeres, Santos Valle v, with email evalucion@inmujeres.gob.mx. The third item is "Las mexicanas y el trabajo III" by Instituto Nacional de las Mujeres, Santos Valle v, with email evalucion@inmujeres.gob.mx. The fourth item is "7 de abril" by Instituto Nacional de las Mujeres, Santos Valle v, with email evalucion@inmujeres.gob.mx. The status bar at the bottom shows "Internet".

7. Utilizando lenguaje HTML, anotar en el campo *Detalle*, los datos de la publicación.

The screenshot shows a Microsoft Internet Explorer window with the title bar "Publicación de Documentos - Microsoft Internet Explorer proporcionado por Inmujeres". The address bar shows the URL "http://cedoc.inmujeres.gob.mx/intra\_admin/adm\_publicaciones/UpdDocto.php?ID=100540". The page content is titled "Centro de Documentación" with the subtitle "El centro especializado en género". A sidebar on the left contains links for "Administración de Usuarios", "Nuevo Usuario", "Modificar o Eliminar Usuarios", "Administración de Publicaciones", "Solicitar Publicación de Documentos", "Autorizar Publicación de Documentos", "Administración de Banners", "Solicitar Publicación de Banners", "Autorizar Publicación de Banners", and a "Salir" button. The main form is titled "Cambio de estatus de documento" and includes fields for "Solicitado por" (Instituto Nacional de las Mujeres Santos.Valle.v <evaluacion@inmujeres.gob.mx>), "Tipo de Documento" (Documentos fijos), "Publicar en" (100540), "Título" (Cuarto informe de avances de ejecución 2004-2005), "Clasificación" (103007), "Inicia" (2019-04-20 05:00:00), "Termina" (2031-12-20 06:00:00), "Fecha Publicación" (0000-00-00 00:00:00), "Fecha Baja" (2031-12-20 06), "Estatus" (Por publicar), "Descripción" (HTML content: <b>Cuarto informe de avances de ejecución</b><br>Inmujeres<br>México<br>314 p.<br>ISBN: 968-5552-43-6), and a "Detalle" text area. At the bottom right of the form is a "Listo" button.

8. Desplazar hacia abajo y presionar el botón Actualizar.

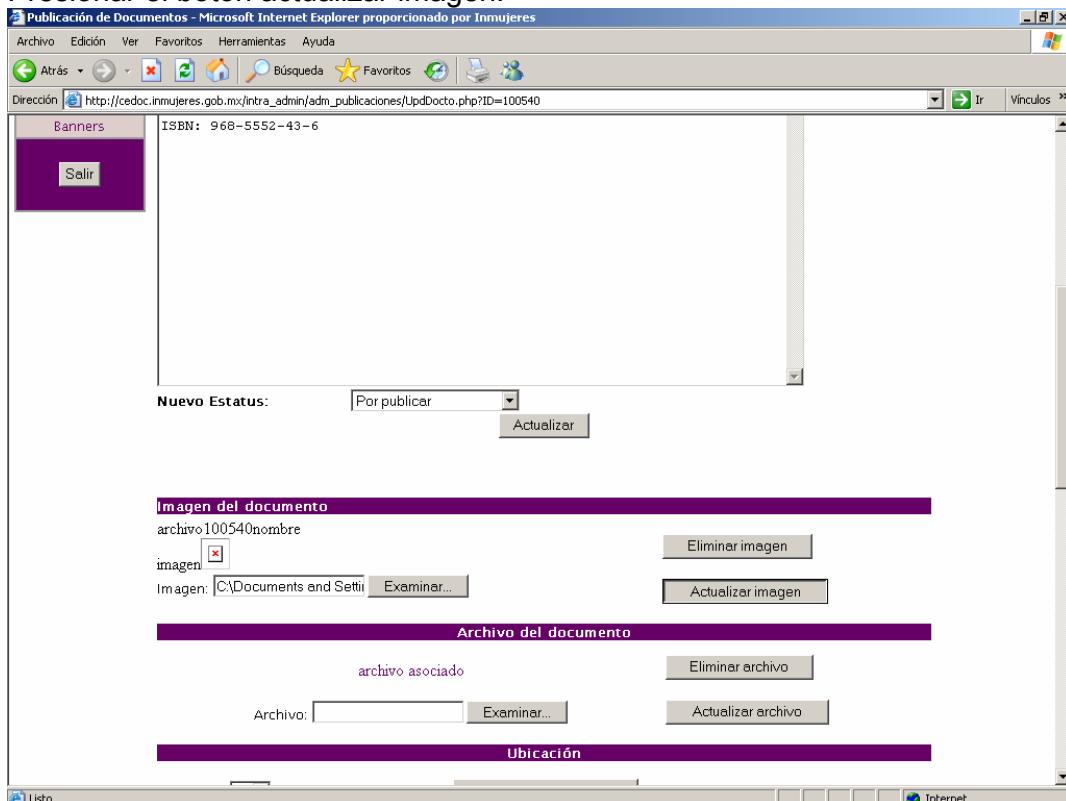
The screenshot shows the same Microsoft Internet Explorer window as the previous one, but the focus is on the "Imagen del documento" section. It displays a preview thumbnail of the document (archive100540.nombre) and provides options to "Eliminar imagen" or "Actualizar imagen". Below this is the "Archivo del documento" section with a "Archivo asociado" field and "Actualizar archivo" button. Further down is the "Ubicación" section with a dropdown menu set to "10" and an "Actualizar ubicación" button. At the bottom of the page, the footer reads "Instituto Nacional de las Mujeres Alfonso Bóarez Oso #119".

9.

Repetir el paso 4.

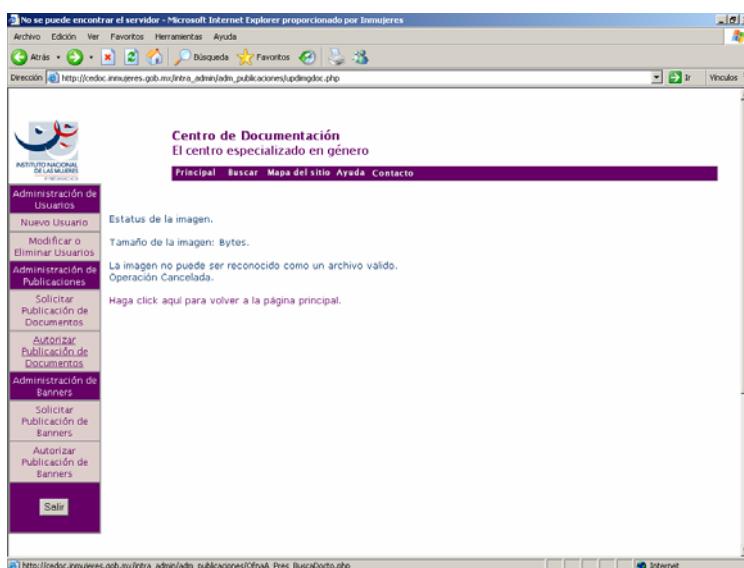
En el área Imagen del documento, escribir la ruta o presionar el botón Examinar para localizar la imagen que corresponde a la publicación. Ésta debe estar en cualquiera de los siguientes formatos: GIF, BMP, JPG, y el tamaño menor a 240 pixeles por lado.

Presionar el botón actualizar imagen.



El sistema genera un aviso de verificación.

Seleccionar la opción Autorizar publicación de documentos.

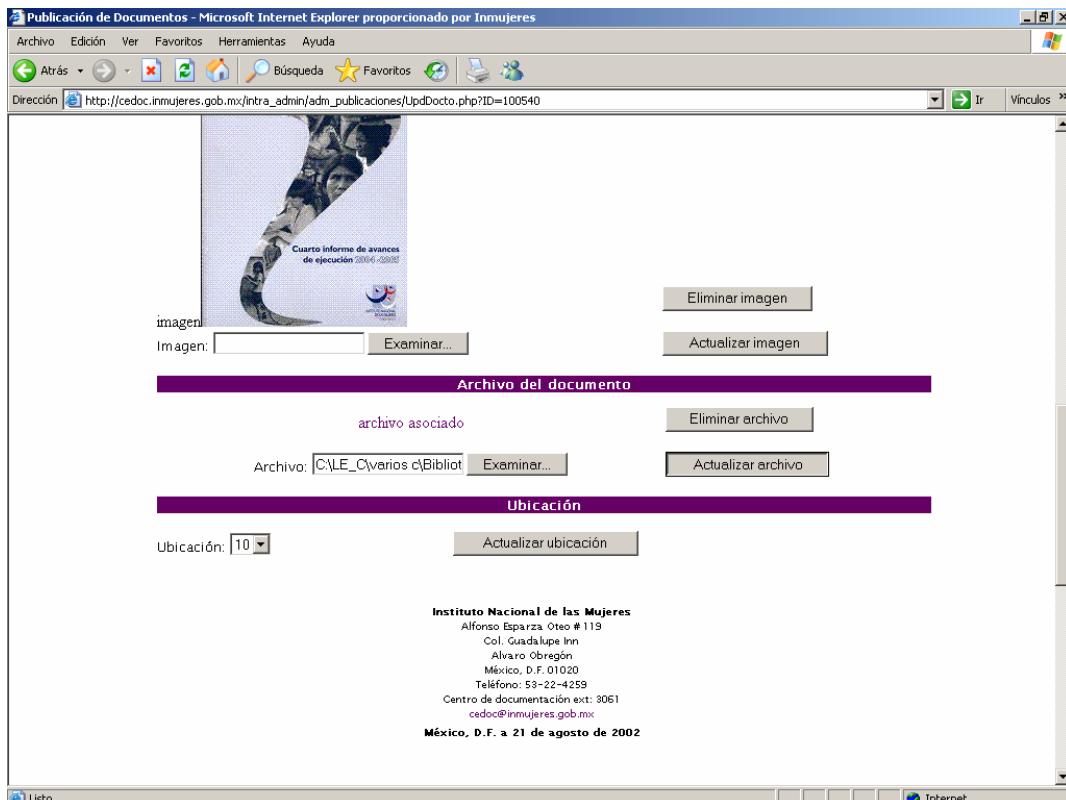


10.

Desplazar hacia abajo. La imagen debe aparecer en el área Imagen del documento.

En el área Archivo del documento, escribir la ruta o presionar el botón Examinar para localizar el archivo en formato PDF de la publicación. Éste debe ser igual o menor de 5mb.

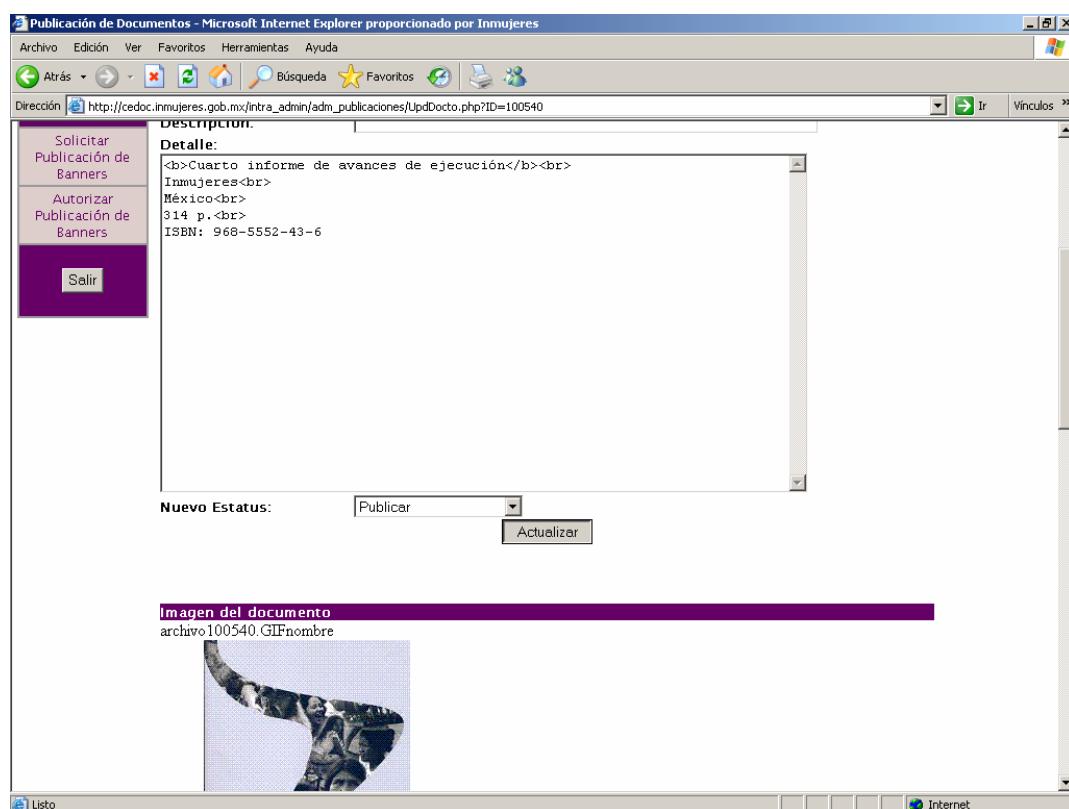
Presionar el botón actualizar archivo



11.

Repetir el paso 4.

Cambiar el campo *Nuevo estatus* a Publicar y presionar el botón Actualizar.  
Esta operación coloca la publicación en el sitio.



12.

Verificar en el sitio que los datos de la publicación, la imagen y el texto sean correctos.

Centro de Documentación especializado en mujeres y género, Instituto Nacional de las Mujeres - Microsoft Internet Explorer prop

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

Atrás Búsqueda Favoritos

Dirección <http://cedoc.inmujeres.gob.mx/>

INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES MÉXICO

Martes, 19 de abril de 2005 Presentación Servicios Catálogo en Línea Sitios de Interés Publicaciones

Sítio

Certificado No. 008029

Regresar

El Centro de Documentación cuenta con las publicaciones del Instituto Nacional de las Mujeres, podrá encontrar algunas en texto completo.

Para poder ver estos documentos es necesario tener instalado Acrobat Reader, de lo contrario bajar del sitio.

 Descargar Acrobat Reader

**1.-Título: Cuarto informe de avances de ejecución 2004-2005**

Formato PDF  2,737 KB	<b>Cuarto informe de avances de ejecución</b> Imujeres Mexico 314 p. ISBN: 968-5552-43-6
--	--

**2.- La encuesta de uso del tiempo y sus potencialidades para conocer las inequidades de género**

Formato PDF 	Registro No. 2905 CLASIFICACIÓN: ESTADÍSTICA/304.23072/157e/2003 AUTOR INSTITUCIONAL Instituto Nacional de las Mujeres	La encuesta de uso del tiempo y sus potencialidades para conocer las inequidades de género
--	---	--

**BOLLETIN DE NOTICIAS**

**SIN DAW**

**HOGARES SIN DAW**

**ENCUESTA NACIONAL SOBRE LA DINAMICA DE LAS RELACIONES EN LOS HOGARES 2003**

**ENDIREH**

**VIDA SIN VIOLENCIA**

**Boletín de novedades 2005 y fechas conmemorativas**

**Internet**

13.

Para finalizar la sesión, presionar el botón Salir del menú de la izquierda.

