

MANUAL DE USUARIO

FECHA DE ELABORACIÓN

FEBRERO - 2018

CÓDIGO

GTIC-DRS-006

PÁGINA

1 de 26

VERSIÓN

01

ARCHIVOS COMPARTIDOS

GERENCIA TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
DIVISIÓN DE REDES Y SERVIDORES

GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

RESOLUCIÓN DE JUNTA DIRECTIVA

PRESIDENTE EJECUTIVO

AGENDA DE CTA. N° GPP-025

PTO. CTA. N° 1

FECHA: 19-02-2018

AGENDA N° 369

PTO.CTA. N° 7

FECHA: 28-02-2018

FREDDY NÁÑEZ

MANUAL DE USUARIO ARCHIVOS COMPARTIDOS

FECHA DE ELABORACIÓN	PÁGINA
FEBRERO - 2018	2 de 26
CÓDIGO	VERSIÓN
GTIC-DRS-006	01

Venezolana
de Televisión

RESOLUCION DE JUNTA DIRECTIVA

PÁGINA	FECHA
1 de 3	28/02/2018
AGENDA	PTO. DE CTA.
N° 369	07

PRESIDENCIA EJECUTIVA

Aprobación para elevar a la Junta Directiva de la C. A. Venezolana de Televisión, el manual de usuario "Archivos Compartidos". Código: GTIC-DRS-006. Versión N° 1.

Se presenta a consideración y aprobación de la Junta Directiva de la C.A. Venezolana de Televisión: el manual de usuario "Archivos Compartidos". Código: GTIC-DRS-006. Versión N° 1. Este documento de comunicación técnica está destinado a ofrecer asistencia a los usuarios de esta aplicación en el cumplimiento de sus funciones laborales. Instruye en el acceso y sincronización de archivos digitales (documentos, fotos o videos, entre otros) creados por un usuario en particular y el cual debe ser accedido o manipulado por múltiples personas o computadoras, respetado los niveles respectivos (consultar, modificar, eliminar).

Para efectos de actualización, este instrumento será evaluado cada año por esta gerencia, con el objetivo de mantener la pertinencia y apego a las normas de la legislación vigente, evitando así su rápida obsolescencia. Dicho procedimiento fue revisado, evaluado y aprobado por la Gerencia Tecnología de la Información y Comunicación en forma conjunta con la Gerencia de Planificación y Presupuesto, quienes emitieron sus observaciones, las mismas se plasmaron y acogieron en este documento.

Por todo lo antes expuesto, la Junta Directiva de la C.A. Venezolana de Televisión aprueba, EFECTUAR EL MANUAL DE USUARIO "ARCHIVOS COMPARTIDOS". CÓDIGO: GTIC-DRS-006. VERSIÓN N° 1.

Presentado por la Presidencia Ejecutiva, mediante la Agenda de Cuenta N° 017-B, Punto de Cuenta N° 01 de fecha 19/02/2018.

☒ APROBADO

☐ NEGADO

☐ DIFERIDO

CONTINENTE		CONTINENTE	
☒ JUNTA DIRECTIVA	☐ UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	☐ PRESIDENTE EJECUTIVO	☐ UNIDAD SOLICITANTE
☐ CONSULTORIA JURÍDICA	☐ GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	☐ VICEPRESIDENCIA EJECUTIVO	☐ GERENCIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS
☐ GERENCIA GESTIÓN HUMANA			

Según Providencia Administrativa N° 019-2017, de fecha 17 de noviembre de 2017, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.317, de fecha 16 de enero de 2018.

GRP N°10802-082015

ELABORADO POR:	REVISADO POR: DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN	REVISADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	REVISADO POR: GERENCIA TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
YUBISAY GARCÍA	NOEMÍ PINTO	YUSMARY GUEVARA	IVÁN QUIROZ

MANUAL DE USUARIO ARCHIVOS COMPARTIDOS

FECHA DE ELABORACIÓN

FEBRERO - 2018

CÓDIGO

GTIC-DRS-006

PÁGINA

3 de 26

VERSIÓN

01

HOJA DE REVISIÓN Y APROBACIÓN

Por medio de la presente se certifica que este manual ha sido revisado, avalado y autorizado por las unidades responsables que intervienen en el proceso y entrará en vigencia cuando sea aprobado por la Junta Directiva de la C.A. Venezolana de Televisión.

GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO		
ELABORADO	REVISADO Y AVALADO POR:	
Analista	Coordinador	División de Planificación
Yubisay García	Noemi Pinto	Francoise Brasicott
REVISADO Y AVALADO POR:		
Gerencia de Planificación y Presupuesto	División de Redes y Servidores	Gerencia Tecnología de la Información y Comunicación
Yusmary Guevara	Julio Contreras	Iván Quiroz
APROBADO POR:		
Vicepresidencia Ejecutiva	Vicepresidencia de Soporte Tecnológico	
Héctor Obregón	Mardy Medina	

ELABORADO POR:

YUBISAY GARCÍA

REVISADO POR:
DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN

NOEMÍ PINTO

REVISADO POR:
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y
PRESUPUESTO

YUSMARY GUEVARA

REVISADO POR:
GERENCIA TECNOLOGÍA DE LA
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

IVÁN QUIROZ

MANUAL DE USUARIO ARCHIVOS COMPARTIDOS

FECHA DE ELABORACIÓN

FEBRERO - 2018

CÓDIGO

GTIC-DRS-006

PÁGINA

4 de 26

VERSIÓN

01

CONTENIDO	PÁGINA
CAPÍTULO I	
Especificaciones del sistema	4
Objetivo	4
Alcance	4
Definiciones de términos utilizados	5
CAPÍTULO II	
Íconos del sistema	6
Descripción del sistema	7
1. Cómo acceder a los archivos compartidos	8
2. Sub Menú 1. Archivos	10
3. Sub Menú 2. Actividad	19
4. Sub Menú 3. Galería	19

ELABORADO POR:

YUBISAY GARCÍA

REVISADO POR:
DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN

NOEMÍ PINTO

REVISADO POR:
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y
PRESUPUESTO

YUSMARY GUEVARA

REVISADO POR:
GERENCIA TECNOLOGÍA DE LA
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

IVÁN QUIROZ

MANUAL DE USUARIO ARCHIVOS COMPARTIDOS

FECHA DE ELABORACIÓN		PÁGINA
FEBRERO - 2018		5 de 26
CAPITULO	CÓDIGO	VERSIÓN
II	GPP-DRS-06	01

ESPECIFICACIONES DEL SISTEMA

Archivos compartidos es una herramienta tecnológica que brinda acceso a los archivos, documentos, fotos y videos de manera que al momento de descargarlos, archivarlos o compartirlos se haga con una mayor confiabilidad de interacción y con mayores recursos de almacenamiento.

OBJETIVO

Explicar el ingreso y manejo de la herramienta “archivos compartidos”, mostrar los beneficios, sus opciones y facilidades que brinda a los usuarios del mismo.

ALCANCE

El presente manual va dirigido a todos los trabajadores como apoyo en el cumplimiento de sus funciones laborales.

ELABORADO POR:	REVISADO POR: DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN	REVISADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	REVISADO POR: GERENCIA TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
YUBISAY GARCÍA	NOEMÍ PINTO	YUSMARY GUEVARA	IVÁN QUIROZ

MANUAL DE USUARIO ARCHIVOS COMPARTIDOS

FECHA DE ELABORACIÓN

PÁGINA

FEBRERO - 2018

6 de 26

CAPÍTULO

CÓDIGO

VERSIÓN

II

GPP-DRS-06

01

DEFINICIÓN DE TÉRMINOS UTILIZADOS

Término	Descripción
Archivos	Son todos los archivos, documentos, carpetas y fotos que usted crea, comparte o elimina.
Compartidos	Son todos los archivos, documentos, carpetas, fotos que usted comparte con otros usuarios.
Login	Es el proceso mediante el cual se controla el acceso individual a un sistema informático mediante la identificación del usuario utilizando credenciales provistas por el usuario.
Loguearse	Es el momento en que se inicia el login. El usuario entra en una sesión, para ello se emplea usualmente un nombre de usuario y contraseña.
Nube fededora	Se refiere a la posibilidad de poder compartir la aplicación a través de las redes sociales tales como Twitter, Facebook, Google, entre otros.

ELABORADO POR:

YUBISAY GARCÍA

REVISADO POR:
DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN

NOEMÍ PINTO

REVISADO POR:
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y
PRESUPUESTO

YUSMARY GUEVARA

REVISADO POR:
GERENCIA TECNOLOGÍA DE LA
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

IVÁN QUIROZ

MANUAL DE USUARIO ARCHIVOS COMPARTIDOS

FECHA DE ELABORACIÓN

PÁGINA

FEBRERO - 2018

7 de 26

CAPITULO

CÓDIGO

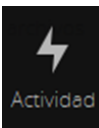
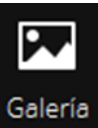
VERSIÓN

II

GPP-DRS-06

01

ÍCONOS DEL SISTEMA

Imagen del ícono	Funcionalidad	Imagen del ícono	Funcionalidad
	Visualiza todos los archivos que se encuentran en la herramienta		Históricos de las actividades realizadas en la herramienta.
	Contiene las imágenes y fotos compartidas con los usuarios en la herramienta		Opción que despliega un sub menú
	Subir documentos, carpetas, fotos, videos, etc.		Archivo de texto
	Carpetas		Favoritos
	Compartir por medio de un enlace		Compartir
	Eliminar		Ajustes
	Despliega un sub menú		Detalles; describe los cambios realizados en la herramienta
	Renombrar; cambiar el nombre al archivo		Descargar
	Volver al menú inicial		

ELABORADO POR:

YUBISAY GARCÍA

REVISADO POR:
DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN

NOEMÍ PINTO

REVISADO POR:
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y
PRESUPUESTO

YUSMARY GUEVARA

REVISADO POR:
GERENCIA TECNOLOGÍA DE LA
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

IVÁN QUIROZ

MANUAL DE USUARIO ARCHIVOS COMPARTIDOS

FECHA DE ELABORACIÓN		PÁGINA
FEBRERO - 2018		8 de 26
CAPITULO	CÓDIGO	VERSIÓN
II	GPP-DRS-06	01

DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA

Esta herramienta está orientada hacia las nuevas tendencias tecnológicas y especialmente en crear conciencia sobre los grandes riesgos que se pueden presentar al introducir un pendrive en nuestras computadoras, ocasionando daños a nuestra red, razón por la cual hoy en día estamos utilizando esta aplicación que permitirá a los usuarios acceder a los archivos, documentos, fotos, y videos de una manera segura que al momento de descargarlos, archivarlos o compartirlos se haga con de manera confiable y con mayores recursos de almacenamiento.

ELABORADO POR:	REVISADO POR: DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN	REVISADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	REVISADO POR: GERENCIA TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
YUBISAY GARCÍA	NOEMÍ PINTO	YUSMARY GUEVARA	IVÁN QUIROZ

MANUAL DE USUARIO ARCHIVOS COMPARTIDOS

FECHA DE ELABORACIÓN

PÁGINA

FEBRERO - 2018

9 de 26

CAPITULO

CÓDIGO

VERSIÓN

II

GPP-DRS-06

01

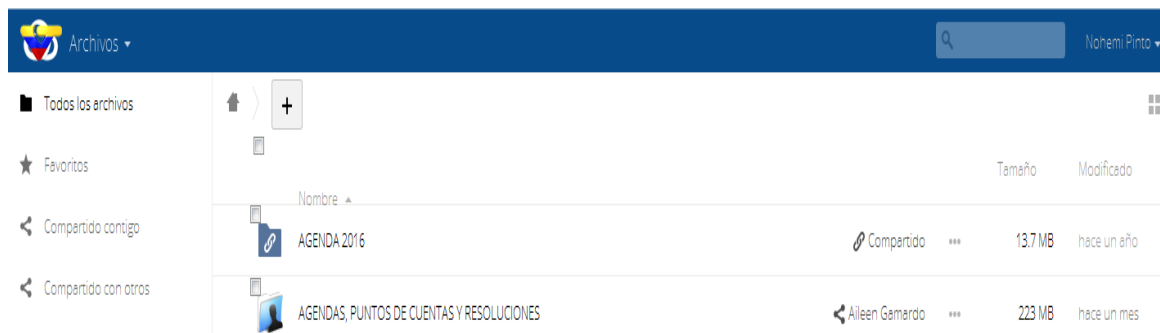
DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA

1. COMO ACCEDER A LOS ARCHIVOS COMPARTIDOS

- Introduzca en el navegador la dirección URL: [https:// http://archivos.vtv.gov.ve](https://http://archivos.vtv.gov.ve)
- Se muestra en forma automática, la página de inicio del sistema:



- Registre su nombre de usuario y contraseña que utiliza para iniciar su sesión en Windows.
- Realizado el paso anterior, el sistema le muestra la pantalla principal de esta aplicación, la cual será explicada de acuerdo al esquema siguiente:



ELABORADO POR:	REVISADO POR: DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN	REVISADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	REVISADO POR: GERENCIA TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
YUBISAY GARCÍA	NOEMÍ PINTO	YUSMARY GUEVARA	IVÁN QUIROZ

MANUAL DE USUARIO ARCHIVOS COMPARTIDOS

FECHA DE ELABORACIÓN		PÁGINA
FEBRERO - 2018		10 de 26
CAPITULO	CÓDIGO	VERSIÓN
II	GPP-DRS-06	01

OPERATIVIDAD DEL SISTEMA

MENÚ DE ACCESO:

Permite el inicio de operaciones dentro de este sistema.



OPERATIVIDAD:

- Haga un clic sobre el menú  o el menú  para dar inicio a sus actividades dentro de esta aplicación.

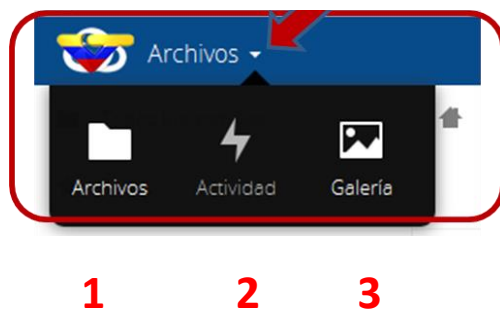
MENÚ :



Permite acceder a otros sub menú de operatividad (Archivo – Actividad y Galería).

OPERATIVIDAD:

- Haga un clic sobre la flecha de color blanco como se indica en la imagen siguiente, el sistema le muestra tres (3) opciones que conforman un menú:



1

2

3

ELABORADO POR:	REVISADO POR: DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN	REVISADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	REVISADO POR: GERENCIA TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
YUBISAY GARCÍA	NOEMÍ PINTO	YUSMARY GUEVARA	IVÁN QUIROZ

MANUAL DE USUARIO ARCHIVOS COMPARTIDOS

FECHA DE ELABORACIÓN

FEBRERO - 2018

PÁGINA

11 de 26

CAPITULO

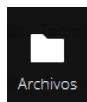
II

CÓDIGO

GPP-DRS-06

VERSIÓN

01

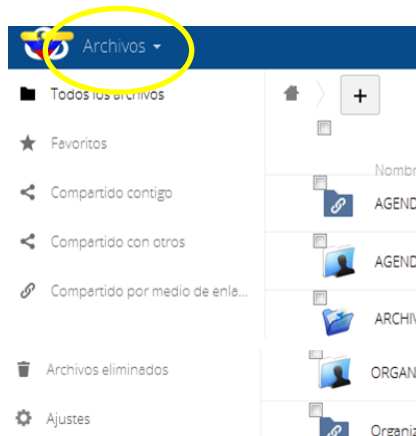


SUB MENÚ (1)

Permite registrar, consultar, modificar, eliminar, actualizar y compartir archivo o carpetas dentro de esta aplicación

OPERATIVIDAD:

- Haga un clic sobre el icono “Archivos”, el sistema le muestra el siguiente sub menú:



FUNCIONALIDAD:

Nº	OPCIÓN	ACCIÓN
1	Todos los archivos	Permite cargar, descargar, mover, compartir, ver detalles, eliminar o crear carpetas, documentos Word, Excel, entre otros.
2	Favoritos	Contiene las carpetas, documentos o archivos organizados de acuerdo a su preferencia.
3	Compartido contigo	Contiene los archivos, carpetas, documentos que otros usuarios han compartido con usted.
4	Compartido con otros	Contiene los archivos, carpetas y documentos que usted comparte con otros usuarios.
5	Compartido por medio de enlace	Contiene los, carpetas y documentos que se han compartido mediante un enlace con otros usuarios.
6	Archivos eliminados	Contiene los archivos, documentos, carpetas fotos que usted ha descartado y que puede volver a restaurar cuando desee.
7	Ajustes	Permite ajustar el rendimiento del sistema, debe configurar los valores de ajuste iniciales, observar el rendimiento del mismo, revisar los valores y determinar lo que se debe ajustar.

ELABORADO POR:	REVISADO POR: DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN	REVISADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	REVISADO POR: GERENCIA TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
YUBISAY GARCÍA	NOEMÍ PINTO	YUSMARY GUEVARA	IVÁN QUIROZ

MANUAL DE USUARIO ARCHIVOS COMPARTIDOS

FECHA DE ELABORACIÓN

PÁGINA

FEBRERO - 2018

12 de 26

CAPITULO

CÓDIGO

VERSIÓN

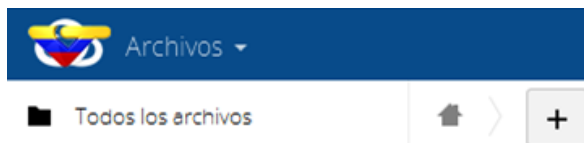
II

GPP-DRS-06

01

OPCIÓN: TODOS LOS ARCHIVOS”

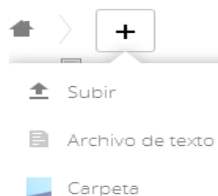
Lista todos los archivos registrados en el sistema.



El sistema activa automáticamente el botón .

OPERATIVIDAD:

- Haga un clic sobre el mismo, el sistema activa el siguiente sub menu:



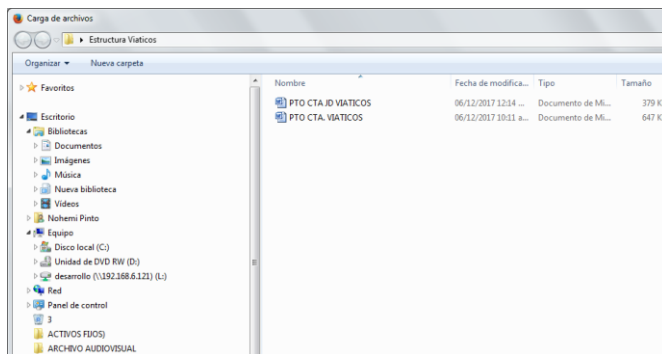
FUNCIONALIDAD:

OPCIÓN: Subir

Permite agregar documentos, carpetas, fotos, videos, entre otros.

OPERATIVIDAD:

- Haga un clic sobre el icono “Subir”, el sistema le muestra la lista de carpetas y archivos donde puede ubicar el archivo que desea aplicar. Ver ejemplo:



ELABORADO POR:	REVISADO POR: DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN	REVISADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	REVISADO POR: GERENCIA TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
YUBISAY GARCÍA	NOEMÍ PINTO	YUSMARY GUEVARA	IVÁN QUIROZ

MANUAL DE USUARIO ARCHIVOS COMPARTIDOS

FECHA DE ELABORACIÓN		PÁGINA
FEBRERO - 2018		13 de 26
CAPÍTULO	CÓDIGO	VERSIÓN
II	GPP-DRS-06	01

- Haga un doble clic sobre el archivo o carpeta requerido, el sistema le muestra en forma automática una barra de color negro que le indica el proceso de carga respectivo:



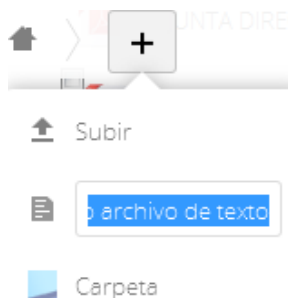
Culminado el proceso anterior, el sistema ubica en la lista requerida el archivo, ordenado en forma alfabética.

OPCIÓN:  Archivo de texto

Permite crear un archivo de texto.

OPERATIVIDAD:

- Haga un clic sobre la opción “**Archivo de texto**”, el sistema le muestra el siguiente sub menú:



- Registre en el espacio de color azul, la descripción del archivo a crear, pulse la tecla “**Intro**” de su teclado, el sistema le muestra la ubicación de su archivo, ordenado alfabéticamente.
- Haga un clic sobre el nombre del archivo creado, el sistema le muestra la página donde puede registrar el contenido requerido.

ELABORADO POR:	REVISADO POR: DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN	REVISADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	REVISADO POR: GERENCIA TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
YUBISAY GARCÍA	NOEMÍ PINTO	YUSMARY GUEVARA	IVÁN QUIROZ

MANUAL DE USUARIO ARCHIVOS COMPARTIDOS

FECHA DE ELABORACIÓN		PÁGINA
FEBRERO - 2018		14 de 26
CAPITULO	CÓDIGO	VERSIÓN
II	GPP-DRS-06	01



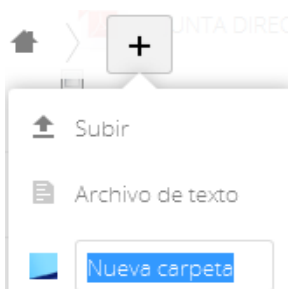
Culminado el registro, haga un clic en la equis (x) ubicada en el borde superior derecho de la pantalla para salir, el sistema graba en forma el texto en forma automática.

OPCIÓN: Carpeta

Permite crear una carpeta para el registro de archivos.

OPERATIVIDAD:

- Haga un clic sobre la opción “**Carpeta**”, el sistema le muestra el siguiente sub menú:



- Registre en el espacio de identificado con el color azul, el nombre de la carpeta que desea crear, pulse la tecla **Intro** de su teclado, el sistema le muestra la ubicación de la carpeta en la lista y en orden alfabético.

ELABORADO POR:	REVISADO POR: DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN	REVISADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	REVISADO POR: GERENCIA TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
YUBISAY GARCÍA	NOEMÍ PINTO	YUSMARY GUEVARA	IVÁN QUIROZ

MANUAL DE USUARIO ARCHIVOS COMPARTIDOS

FECHA DE ELABORACIÓN

FEBRERO - 2018

PÁGINA

15 de 26

CAPITULO

II

CÓDIGO

GPP-DRS-06

VERSIÓN

01

COMPARTIR DOCUMENTOS

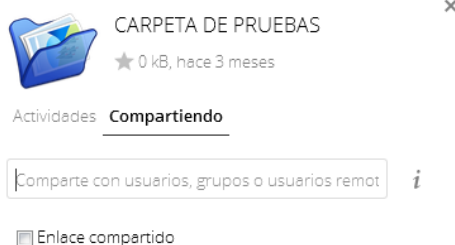
Permite compartir los documentos (texto, imágenes, carpetas, entre otros) con otros usuarios del sistema.

OPERATIVIDAD:

- Seleccione con un clic, el archivo o carpeta que desea compartir:

Nombre				
 AGENDA 2016		Compartido	13.7 MB	hace un año
 AGENDAS, PUNTOS DE CUENTAS Y RESOLUCIONES		Aileen Gamardo	223 MB	hace un mes
 ARCHIVO PRUEBA			0 kB	hace 7 días
 CARPETA DE PRUEBAS			0 kB	hace 3 meses
 CONTROL REGISTRO DE DOCUMENTOS		Compartido	2.8 MB	hace 6 meses

- ✓ Haga un clic sobre el icono  el sistema habilita la siguiente acción:



La imagen anterior, le permite visualizar en mayúsculas el nombre del documento a compartir, nombre de usuario que comparte el documento e inicial del mismo y el campo para el registro del nombre del usuario con el que desea compartir el archivo o carpeta. Este último, le permite obtener una lista de usuarios (nombre, apellido y usuario de dominio) con tan solo ingresar la inicial del mismo.

- ✓ Tilde luego el nombre del usuario con el que desea compartir el archivo. Ver ejemplo:

ELABORADO POR:	REVISADO POR: DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN	REVISADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	REVISADO POR: GERENCIA TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
YUBISAY GARCÍA	NOEMÍ PINTO	YUSMARY GUEVARA	IVÁN QUIROZ

MANUAL DE USUARIO ARCHIVOS COMPARTIDOS

FECHA DE ELABORACIÓN

FEBRERO - 2018

PÁGINA

16 de 26

CAPÍTULO

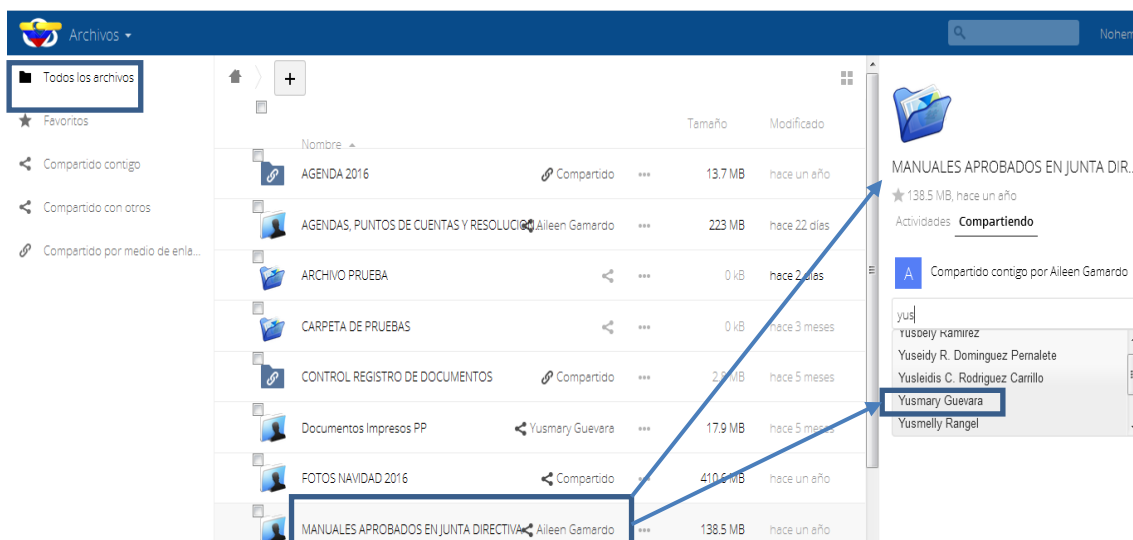
II

CÓDIGO

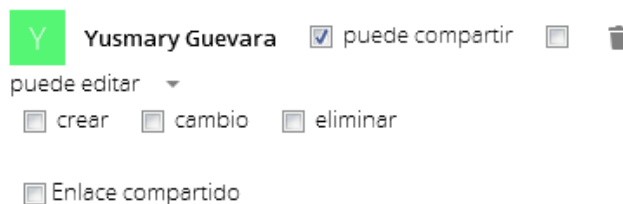
GPP-DRS-06

VERSIÓN

01



✓ Realizado el paso anterior, el sistema le despliega las siguientes opciones:



Si no desea compartir alguna opción, desactive ☒ la opción que posee el usuario.



OPCIÓN: ENLACE COMPARTIDO

Permite gestionar funciones para el resguardo de los documentos a compartir

ELABORADO POR:	REVISADO POR: DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN	REVISADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	REVISADO POR: GERENCIA TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
YUBISAY GARCÍA	NOEMÍ PINTO	YUSMARY GUEVARA	IVÁN QUIROZ

MANUAL DE USUARIO ARCHIVOS COMPARTIDOS

FECHA DE ELABORACIÓN

PÁGINA

FEBRERO - 2018

17 de 26

CAPITULO

CÓDIGO

VERSIÓN

II

GPP-DRS-06

01

OPERATIVIDAD:

Tilde la opción “**Enlace compartido**” para activar las acciones que se describen a continuación:

a) Protección con contraseña:

Permite asignar una contraseña para los documentos que desea compartir.

☒ Protección con contraseña

Elija una contraseña para el enlace publico

☐ Permitir edición

☐ Establecer fecha de caducidad

b) PERMITIR edición:



NO APLICA PARA ESTA EMPRESA

c) Establecer fecha de caducidad:

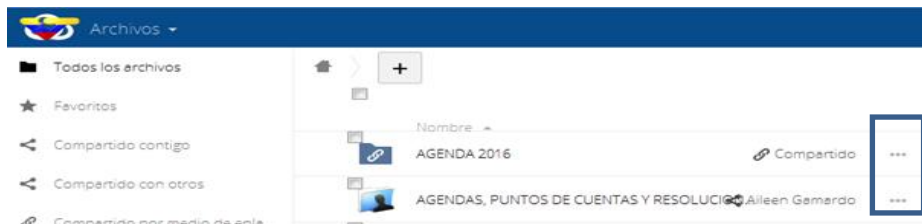
Permite asignar fecha de vencimiento para el documento compartido.

OPCIÓN: ... (RENOMBRAR, DESCARGAR Y ELIMINAR)

Permite renombrar, descargar y eliminar archivos o carpetas

OPERATIVIDAD:

- Haga un clic sobre el símbolo ... ubicado al lado del archivo o carpeta que desea trabajar.



ELABORADO POR:	REVISADO POR: DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN	REVISADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	REVISADO POR: GERENCIA TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
YUBISAY GARCÍA	NOEMÍ PINTO	YUSMARY GUEVARA	IVÁN QUIROZ

MANUAL DE USUARIO ARCHIVOS COMPARTIDOS

FECHA DE ELABORACIÓN

PÁGINA

FEBRERO - 2018

18 de 26

CAPÍTULO

CÓDIGO

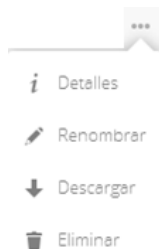
VERSIÓN

II

GPP-DRS-06

01

El sistema despliega el siguiente sub menú:

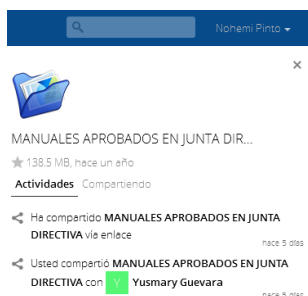


a) OPCIÓN: Detalles

Permite consultar datos sobre la creación del archivo o carpeta

OPERATIVIDAD:

- Haga un clic sobre la opción “Detalles”, el sistema le muestra información sobre el archivo o carpeta objeto de consulta. Ver ejemplo:

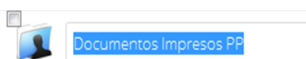


b) OPCIÓN: Renombrar

Permite actualizar el nombre del archivo o carpeta.

OPERATIVIDAD:

- Haga un clic sobre la opción “Renombrar”, el sistema habilita el campo para la modificación o actualización del archivo o carpeta.



ELABORADO POR:	REVISADO POR: DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN	REVISADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	REVISADO POR: GERENCIA TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
YUBISAY GARCÍA	NOEMÍ PINTO	YUSMARY GUEVARA	IVÁN QUIROZ

MANUAL DE USUARIO ARCHIVOS COMPARTIDOS

FECHA DE ELABORACIÓN

PÁGINA

FEBRERO - 2018

19 de 26

CAPITULO

CÓDIGO

VERSIÓN

II

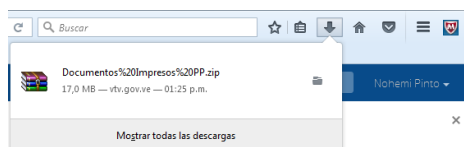
GPP-DRS-06

01

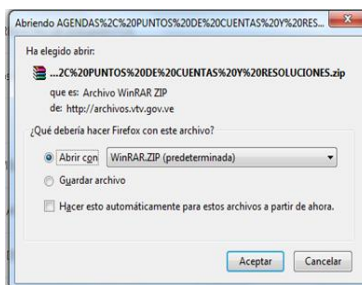
- Haga un clic en cualquier lugar para salir de esta función, el sistema actualiza automáticamente el cambio.

c) OPCIÓN: Descargar

Permite desplegar un cuadro donde podrá descarga en la carpeta de descarga de su computador el archivo o carpeta seleccionada.



Permite guardar el archivo o carpeta seleccionada en el lugar requerido en su computador



d) OPCIÓN: Eliminar

Permite eliminar un archivo o carpeta.

OPERATIVIDAD

- Haga un clic en la opción “Eliminar”, el sistema transfiere en forma automática, el archivo o carpeta seleccionado a la papelera identificada como “Archivos Eliminados”, hasta su exclusión definitiva.

ELABORADO POR:	REVISADO POR: DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN	REVISADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	REVISADO POR: GERENCIA TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
YUBISAY GARCÍA	NOEMÍ PINTO	YUSMARY GUEVARA	IVÁN QUIROZ

MANUAL DE USUARIO ARCHIVOS COMPARTIDOS

FECHA DE ELABORACIÓN

PÁGINA

FEBRERO - 2018

20 de 26

CAPITULO

CÓDIGO

VERSIÓN

II

GPP-DRS-06

01

SUB MENÚ (2)



Actividad

Muestra la gestión realizada en la aplicación por fecha.

OPERATIVIDAD:

- Haga un clic sobre el icono “Actividad”, el sistema le muestra el siguiente sub menú:



Todas las actividades

Sus actividades

Actividades de otros

Favoritos

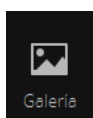
Compartidos

Archivos

Antivirus

- Haga un clic sobre la opción a consultar.

SUB MENÚ (3)



Galería

Todos tus documentos e imágenes en un espacio para que encuentres. Acércate a tus imágenes de una forma sencilla y eficaz.

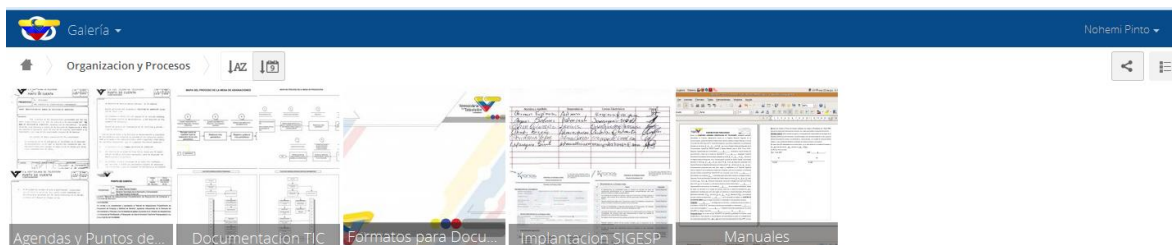
OPERATIVIDAD:

- Haga un clic sobre el icono “Galería”, el sistema le muestra las imágenes subidas y compartidas a través de esta aplicación. Visualizar ejemplo:

ELABORADO POR:	REVISADO POR: DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN	REVISADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	REVISADO POR: GERENCIA TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
YUBISAY GARCÍA	NOEMÍ PINTO	YUSMARY GUEVARA	IVÁN QUIROZ

MANUAL DE USUARIO ARCHIVOS COMPARTIDOS

FECHA DE ELABORACIÓN		PÁGINA
FEBRERO - 2018		21 de 26
CAPITULO	CÓDIGO	VERSIÓN
II	GPP-DRS-06	01



- Haga un clic sobre el icono



- ✓ Haga un clic sobre el icono  con la finalidad de poder compartir la imagen deseada de acuerdo a las acciones ya explicadas anteriormente en este documento. Por otra parte puede asignarle contraseña de acceso y fecha de caducidad.
- ✓ Haga un clic sobre el icono  para salir de este sub menú y regresar a la pantalla de inicio de esta aplicación.

ELABORADO POR:	REVISADO POR: DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN	REVISADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	REVISADO POR: GERENCIA TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
YUBISAY GARCÍA	NOEMÍ PINTO	YUSMARY GUEVARA	IVÁN QUIROZ

MANUAL DE USUARIO ARCHIVOS COMPARTIDOS

FECHA DE ELABORACIÓN

PÁGINA

FEBRERO - 2018

22 de 26

CAPITULO

CÓDIGO

VERSIÓN

II

GPP-DRS-06

01

MENÚ:



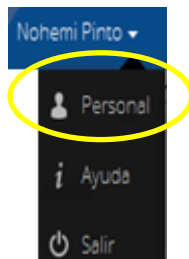
Permite sincronizar clientes, visualizar información personal, consultar nuevos mensajes y nube FEDERADA.

OPERATIVIDAD:

- Haga un clic sobre la fecha de color blanco como se muestra en el ejemplo de la siguiente imagen:



El sistema despliega el siguiente sub menú:



OPCIÓN: PERSONAL

- Haga un clic sobre la opción “Personal”, el sistema le muestra el siguiente sub menú:



Sincronizar clientes

Información personal

Notificaciones

Nube Federada

ELABORADO POR:

YUBISAY GARCÍA

REVISADO POR:
DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN

NOEMÍ PINTO

REVISADO POR:
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y
PRESUPUESTO

YUSMARY GUEVARA

REVISADO POR:
GERENCIA TECNOLOGÍA DE LA
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

IVÁN QUIROZ

MANUAL DE USUARIO ARCHIVOS COMPARTIDOS

FECHA DE ELABORACIÓN

PÁGINA

FEBRERO - 2018

23 de 26

CAPITULO

CÓDIGO

VERSIÓN

II

GPP-DRS-06

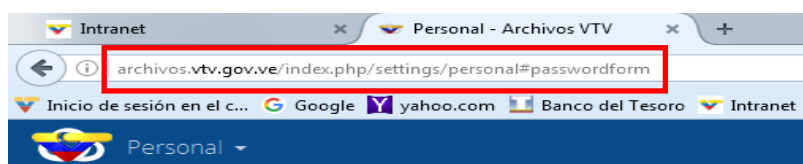
01

OPERATIVIDAD:

a) **SINCRONIZAR CLIENTES:**

Permite descargar en su equipo móvil (Tablet o computadora) la APP (APLICACIÓN) de nuestro sistema “ARCHIVOS.VTV.GOV.VE” con la finalidad de mantener actualizada los servicios que requieren de sincronización.

Consultar imagen:



Obtener las aplicaciones para sincronizar sus archivos



Permite además, sincronizar elementos como los contactos o calendario de ciertas aplicaciones, permitiendo que la información que provenga de estas **quede integrada en nuestra aplicación.**

b) **INFORMACIÓN PERSONAL:**

Permite consultar la capacidad de almacenamiento disponible en gigabyte (gb), muestra además, su nombre completo, correo electrónico, si pertenece a un grupo, subir foto de perfil, mensajes generados por uso de la aplicación, entre otros.

Consultar imagen:

ELABORADO POR:	REVISADO POR: DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN	REVISADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	REVISADO POR: GERENCIA TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
YUBISAY GARCÍA	NOEMÍ PINTO	YUSMARY GUEVARA	IVÁN QUIROZ

MANUAL DE USUARIO ARCHIVOS COMPARTIDOS

FECHA DE ELABORACIÓN

PÁGINA

FEBRERO - 2018

24 de 26

CAPITULO

CÓDIGO

VERSIÓN

II

GPP-DRS-06

01

Información personal

Notificaciones

Nube Federada

Notificaciones

Correo electrónico	Flujo	
☐	☒	Se ha creado un nuevo archivo o carpeta
☐	☒	Se ha modificado un archivo o carpeta
☐	☐	Limitar las notificaciones acerca de la creación y cambios de sus archivos favoritos (Stream only)
☐	☒	Se ha eliminado un archivo o carpeta
☐	☒	Se ha restaurado un archivo o carpeta
☒	☒	Se ha compartido un archivo o carpeta
☒	☒	Se ha compartido un archivo o carpeta desde otro servidor
☐	☒	Se ha descargado un archivo o carpeta compartido públicamente
☒	☒	Archivo infectado ha sido encontrado

- ☒ Listar sus propias acciones en el flujo de notificaciones
- ☐ Notificarle sus propias acciones por correo electrónico

Debe configurar su dirección de correo electrónico antes de poder recibir notificaciones.

Enviar mensajes:

c) NOTIFICACIONES:

Permite configurar una dirección de correo electrónico donde recibirá información acerca del uso de esta aplicación, actualizaciones, entre otros.

Foto de perfil



No se ha seleccionado ningún archivo.

Sea en png o jpg. Preferiblemente que su forma sea cuadrada, pero tendrá la posibilidad de recortarlo. El archivo no puede exceder los 20 MB.

Idioma

ELABORADO POR:

YUBISAY GARCÍA

REVISADO POR:
DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN

NOEMÍ PINTO

REVISADO POR:
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y
PRESUPUESTO

YUSMARY GUEVARA

REVISADO POR:
GERENCIA TECNOLOGÍA DE LA
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

IVÁN QUIROZ

MANUAL DE USUARIO ARCHIVOS COMPARTIDOS

FECHA DE ELABORACIÓN		PÁGINA
FEBRERO - 2018		25 de 26
CAPÍTULO	CÓDIGO	VERSIÓN
II	GPP-DRS-06	01

d) NUBE FEDERADA:

Permite compartir la aplicación “Archivo Compartidos” a través de redes sociales tales como: twitter, facebook, google, entre otros.

Nube Federada

Su ID Nube Federada: NPinto@archivos.vtv.gov.ve

Compartir:



Versión

Archivos VTV 8.2.0 (stable)

Desarrollado por la comunidad Owndcloud, el código fuente está licenciado bajo AGPL.

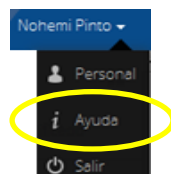
Web oficial - Servicio de Venezolana de Televisión C.A.

OPCIÓN: AYUDA

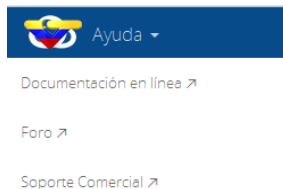
El sistema de ayuda de “Archivos Compartidos” es una plataforma fácil de usar, donde puedes buscar o navegar para aclarar dudas relacionadas con esta aplicación de manera fácil y sencilla. Este sistema, muestra soluciones en línea y fuera de línea terminar tus tareas de manera fácil.

OPERATIVIDAD:

- Haga un clic sobre la opción “Ayuda” como se muestra en la siguiente imagen:



El sistema le muestra el siguiente sub menú:



ELABORADO POR:	REVISADO POR: DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN	REVISADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	REVISADO POR: GERENCIA TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
YUBISAY GARCÍA	NOEMÍ PINTO	YUSMARY GUEVARA	IVÁN QUIROZ

MANUAL DE USUARIO ARCHIVOS COMPARTIDOS

FECHA DE ELABORACIÓN		PÁGINA
FEBRERO - 2018		26 de 26
CAPITULO	CÓDIGO	VERSIÓN
II	GPP-DRS-06	01

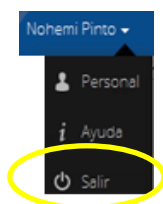
- Haga un clic sobre la opción requerida.

OPCIÓN: SALIR

Le permite abandonar el uso de la aplicación.

OPERATIVIDAD:

- Haga un clic sobre la opción “Salir” como se muestra en la siguiente imagen:



ELABORADO POR:	REVISADO POR: DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN	REVISADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	REVISADO POR: GERENCIA TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
YUBISAY GARCÍA	NOEMÍ PINTO	YUSMARY GUEVARA	IVÁN QUIROZ