

ESPOOT

INTRANET DE ENTIDADES PÚBLICAS



Unión
temporal



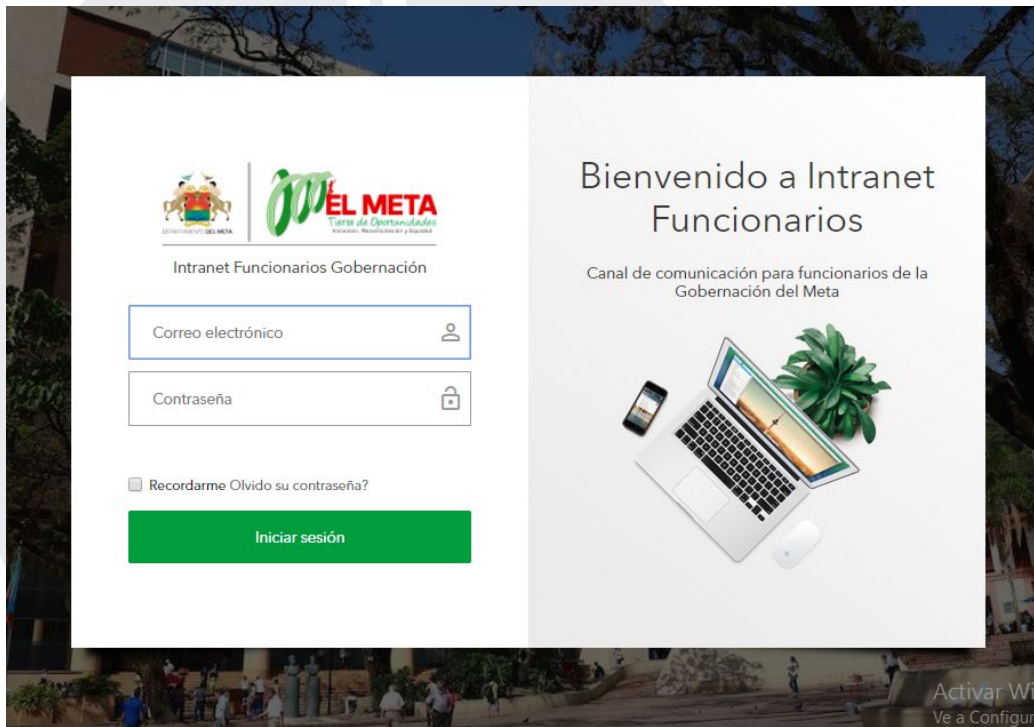
Manual de uso básico de la Intranet Administrador

ESPOT ha desarrollado este manual para facilitar y optimizar el uso de la Intranet.

Este manual contiene las normas y funciones básicas de la Intranet que garantizan una correcta aplicación y utilización de la misma para el público interno que se relacionen con ESPOT.

Tabla de Contenido

1. Login	3
Inicio de sesión	
Cambio de contraseña	4
2. Inicio	5
Datos básicos	
3. Noticias	6
4. Funcionarios	7
5. Agenda	8
6. Documentos	10
7. Chat	12
8. Ajustes	13
9. Editar perfil	15
10. Micrositios	16



Desarrollado por FosterApps.com

Acceda a **ESPOT** desde cualquier navegador: <http://intranet.meta.gov.co/> e ingrese un correo electrónico válido, es decir, que previamente ya haya sido registrado con su respectiva contraseña.



Email o contraseña incorrectos

Bienvenido a Intranet Funcionarios

Canal de comunicación para funcionarios de la Gobernación del Meta

Correo electrónico

Contraseña

☐ Recordarme [Olvidaste su contraseña?](#)

Iniciar sesión

En caso de que el usuario no recuerde su contraseña deberá dirigirse a la parte inferior en el botón “Olvidaste la contraseña?” para dar inicio al proceso de cambio.

A continuación el usuario debe ingresar nuevamente su correo electrónico y en la bandeja de entrada de este mismo recibirá un correo de confirmación para cambio de contraseña.

En este correo recibirá un link que lo redireccionará a cambiar la contraseña.

La contraseña debe tener al menos seis caracteres.

Una vez que la contraseña haya sido cambiada y confirmada, el usuario podrá hacer uso de la Intranet.

Recuperar contraseña

Te enviaremos a tu correo un enlace para recuperar la contraseña

gustavo@fosterapps.com

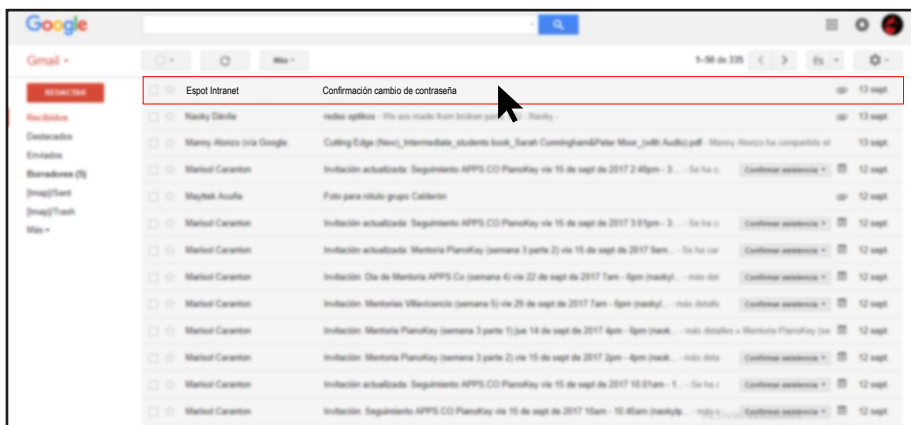
Enviar link de recuperación de cuenta al correo

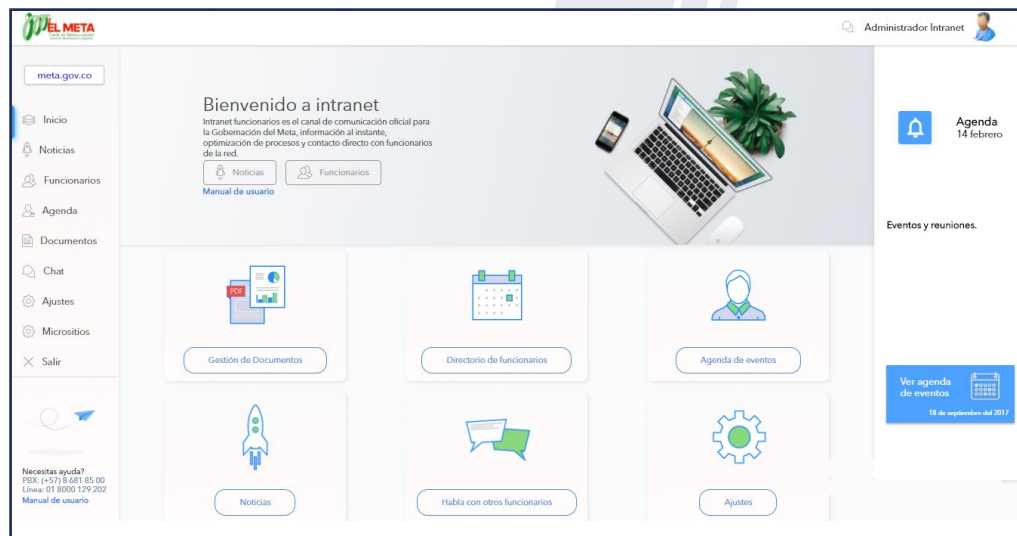
Volver a Iniciar sesión

Nueva contraseña

Confirmar contraseña

Iniciar sesión





En la página de inicio de ESPOT se encontrarán los seis módulos disponibles para todos los usuarios, con distintas funciones según el rol de quien inicie sesión.

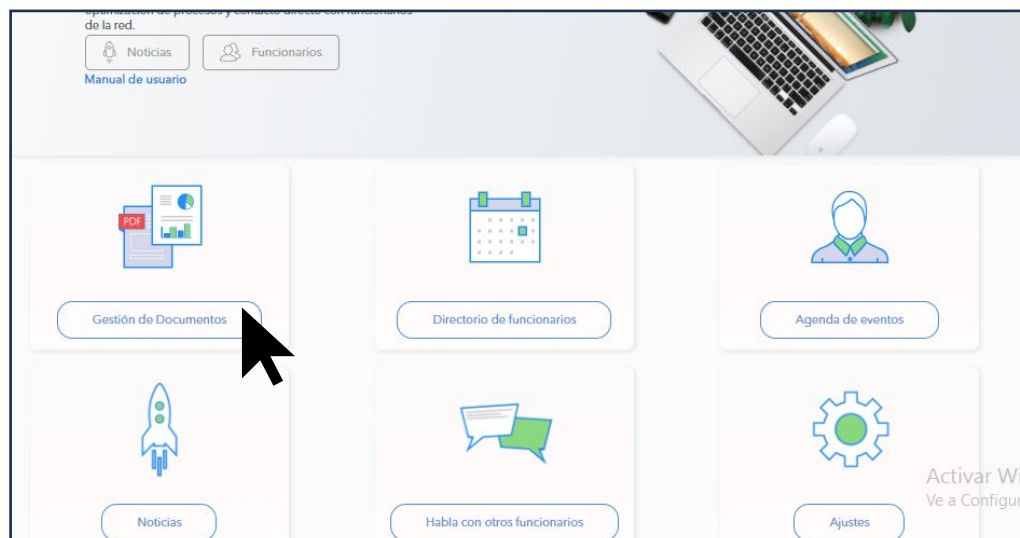
Se puede acceder a los módulos en cualquier orden.


Hay tres tipos de usuarios:

Administrador: Tiene habilitados todos los permisos del uso del sistema.

Editor: Puede modificar los datos del funcionario a excepción del nombre, cédula y correo electrónico.










Usuario: Únicamente puede ver la información de la Intranet, comentar publicaciones y cambiar su contraseña.

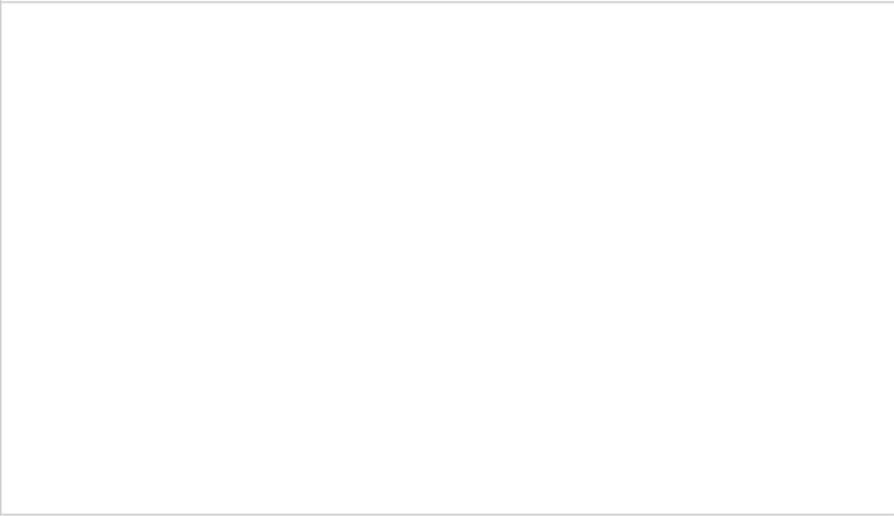



 Escribe algo interesante, para compartir con los demás usuarios de la intranet.

Título del artículo DESPACHO DEL G Intranet

Introducir código soundcloud Introducir código de youtube

B I U     Normal   Sans Serif   





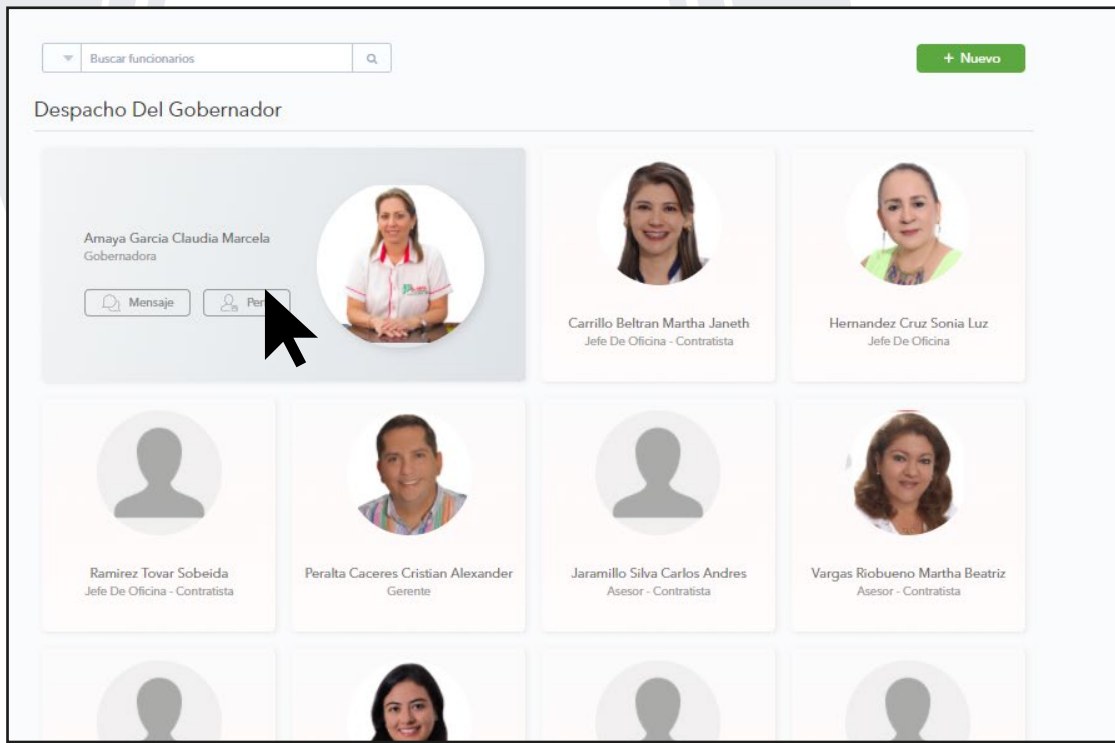
En el módulo de **Noticias** tanto el administrador como el editor pueden hacer publicaciones para todos los usuarios o solo para la dependencia a la que se este ligado, estas publicaciones pueden contener textos, fotos y/o videos. En el momento de publicar la noticia será decisión de la persona si publicarla únicamente en la Intranet o si lo desea también en la página web

El Administrador puede agregar, editar, comentar o eliminar cualquier comentario o publicación realizada.

El Editor puede agregar, editar y eliminar publicaciones o comentarios.

El usuario únicamente puede comentar una publicación realizada.



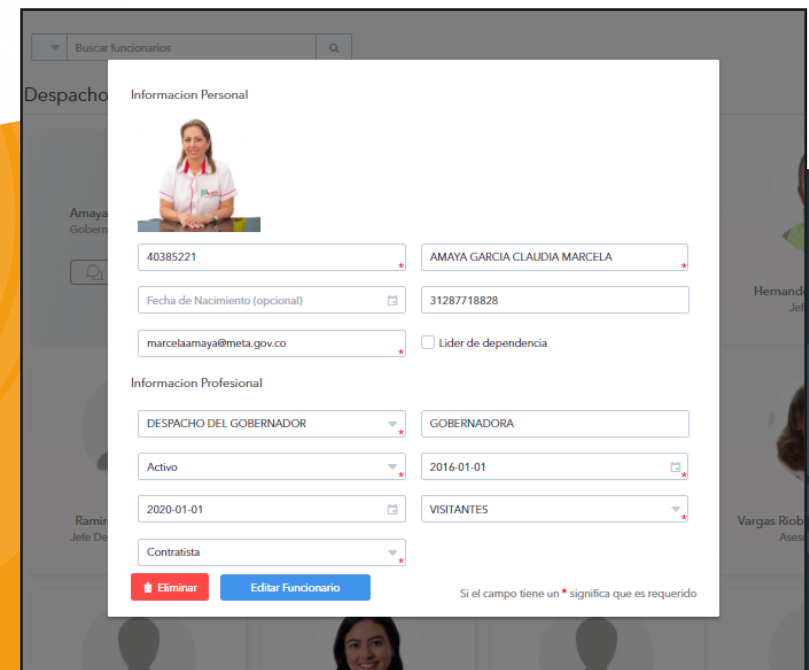
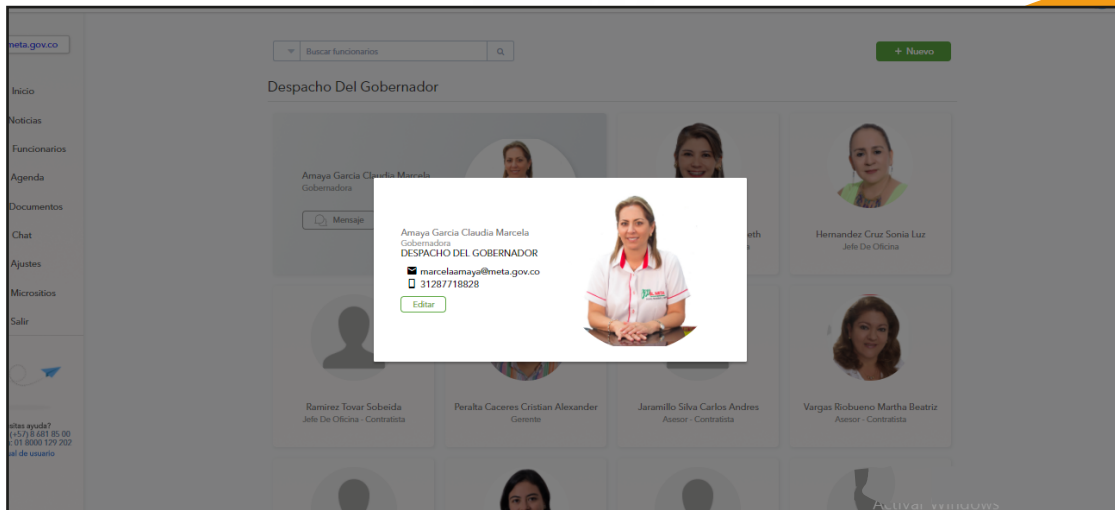


En el módulo de **Funcionarios** se visualizan todos los usuarios activos dentro de la Intranet, su nombre, rol, y datos de contacto.

El Administrador es el único que puede ver el botón “+nuevo” por lo tanto es el único que puede agregar funcionarios al sistema, además puede editarlos y eliminarlos.

El Editor puede modificar los datos del usuario en el botón “editar” a excepción del nombre, cédula y correo electrónico.

El Usuario únicamente puede ver los perfiles y enviar mensajes.



Agendar

<

10/2017

>

Do	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

Todos los eventos

Título del evento

Tiempo del evento

Ubicación del evento

Escribe el contenido del evento...

click para subir

solo archivos jpg/png con peso máximo de 500kb

Guardar Evento

En el módulo de **Agenda** se pueden crear eventos para todos los usuarios y/o para las distintas dependencias según la necesidad, se puede fijar la fecha de inicio y fin, lugar, horario y una pequeña descripción, además se pueden adjuntar archivos para complementar la información.

El Administrador puede crear, editar y eliminar los eventos.

El Editor puede crear, modificar y eliminar eventos tanto de él mismo, como del administrador y otros editores.

Los usuarios solo pueden ver los eventos programados.

Acción comunal y
participación ciudadana



Regalías Meta



Calendario eventos



Liquidación
impuesto vehículos



Con la formalización de escuela

En la vereda La Cima del municipio El Castillo se entregaron este miércoles 21 títulos de propiedad a sedes educativas rurales de siete municipios del departamento del Meta

[Ver más](#)



Avanza construcción del alcantarillado

Con una inversión superior a los 2.117 millones de pesos, la Empresa de Servicios Públicos del Meta, Edesa S.A. ESP, realiza actualmente en el municipio de Mesetas las obras de construcción del alcantarillado

[Ver más](#)

Información Servicios



Transparencia



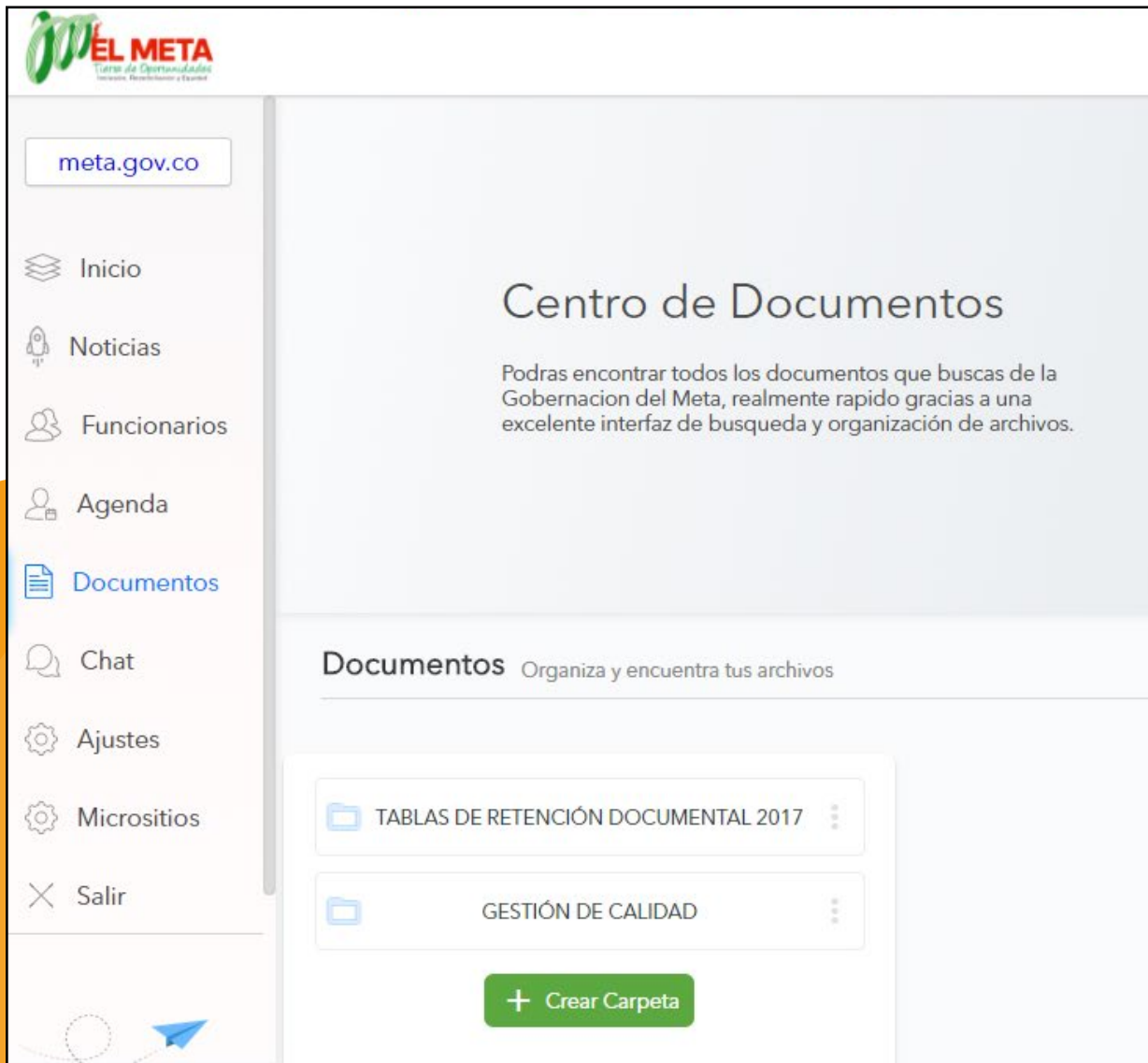
Intranet



Regalías



Los eventos en la **agenda** se podrán publicar en la página web si el responsable de crear dicho evento lo desea y podrá destinarlo a la dependencia que desee o para el público en general.



El módulo de **Documentos** es un espacio en donde se pueden subir archivos en cualquier formato para compartirlos con todos los usuarios de cualquier dependencia.

Se pueden crear carpetas para organizar los archivos y darles el nombre que se desee.

Cualquier usuario puede ver estas carpetas y documentos, pero solo el Administrador y el Editor pueden cargarlos a la plataforma, editarlos y eliminarlos.

El usuario que cargue un archivo puede asignarle una contraseña si lo desea, para que solo sea de acceso exclusivo.

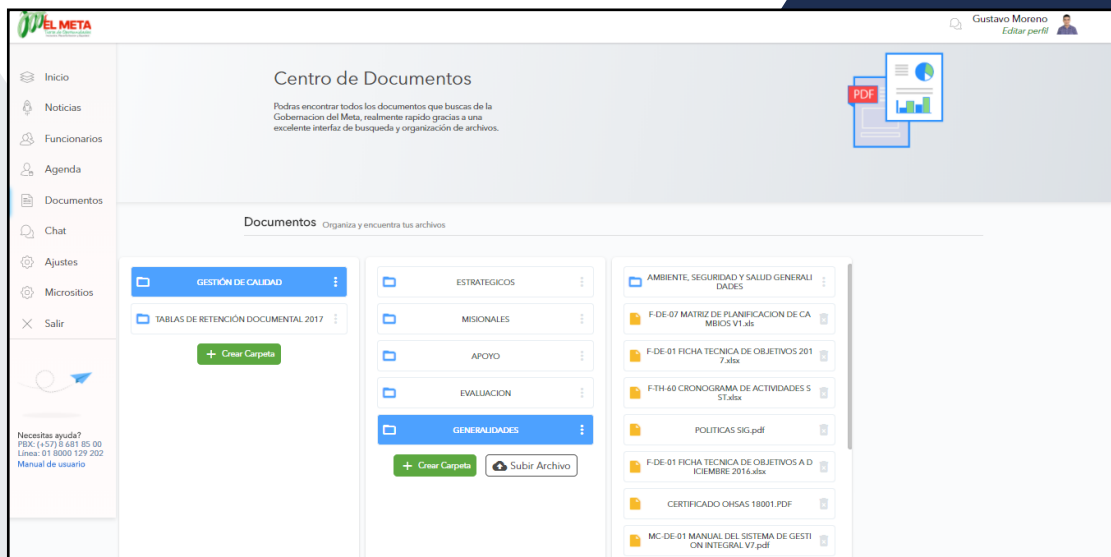
Los archivos tienen restricción de peso (Hasta 10mb) y pueden ser de cualquier formato.

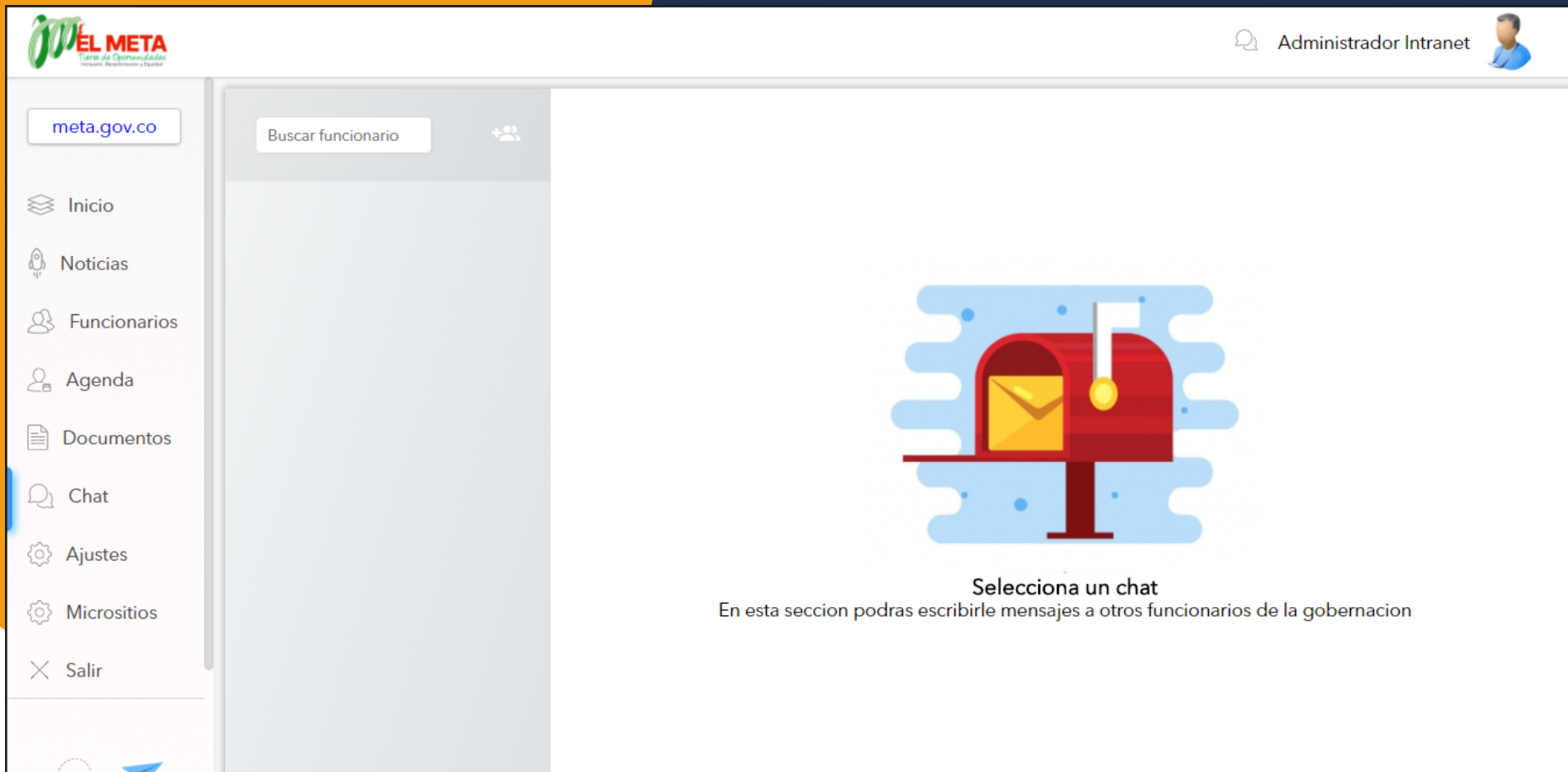
La plataforma tiene límite de espacio, será deber del Administrador y/o del Editor controlar la cantidad de documentos.

La carga de **documentos** realizada en la intranet podrá ser visualizada si se desea en la página web.

Para mayor facilidad de búsqueda, los documentos deben ir organizados por dependencias para mejorar la navegación del usuario.

Los documentos cargados a la web pueden ser descargados y/o visualizados por cualquier usuario.






El módulo de **Chat** esta disponible para todos los funcionarios registrados, en este espacio podrán comunicarse entre ellos por medio de mensajería instantánea.

Desde allí también podrán ver el **Perfil** de los usuarios.

El chat es privado (persona - persona).

Gustavo Moreno
 Editar perfil 

Ajustes

Selecciona la dependencia que quieres modificar

Crear nueva dependencia

Ajustes

Selecciona la dependencia que quieres modificar

Editar informacion seleccionada

Banners de la pagina

meta.gov.co

Ajustes

Selecciona la dependencia que quieres modificar

Seleccionar depender

- DESPACHO DEL GOBERNADOR
- CENTRO DE DESARROLLO HUMANO PARA LA COMPETITIVIDAD "Iracá"
- DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN
- OTROS
- DESPACHO SECRETARÍA DE SALUD
- SECRETARÍA DE LA MUJER Y LA EQUITAD DE GÉNERO
- SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

Inicio El Meta Nuestra entidad Centro de documentación Atención al Ciudadano Participación Sala de prensa

Entrada por...

- Nuestra Gobernadora
- Misión y Visión
- Gestión de Gobierno
- Secretarías
- Elementos Estratégicos
- Gabinete de Gobierno
- Entidades
- Control Interno
- Control y Rendición de Cuentas
- Plan de Desarrollo

- Despacho de la Gobernación
- Departamento Administrativo de Planeación Departamental
- Secretaría Administrativa
- Secretaría de Desarrollo Agroeconómico
- Secretaría de Educación
- Secretaría de la Mujer y Equidad de Género
- Secretaría de Gobierno y Seguridad
- Secretaría de Hacienda
- Secretaría Jurídica
- Secretaría de Prensa
- Secretaría de Medio

En el módulo **Ajustes** se pueden crear y/o modificar dependencias. Que podrán ser visualizadas en la página web.

En el módulo de **Ajustes** también se puede realizar el cambio de banner que se visualizará en la página de la gobernación, se pueden modificar, eliminar y añadir.

Funcionarios

Agenda

Documentos

Chat

Ajustes

Micrositios

Salir

Banners de la pagina

¿Y TÚ ERES MACHO?

#YoSoyMacho

YO SOY MACHO

PAGUE SU IMPUESTO VEHICULAR YA! SI ES DEUDOR DEL AÑO 2014 Y ANTERIORES

SOLICITE EL 40% DE DESCUENTO EN INTERESES Y SANCIONES

Pagando hasta 31 DE OCTUBRE

MAYOR INFORMACIÓN Mezanine Gobernación y www.meta.gov.co

EL META

SECRETARÍA DE HACIENDA

Subir nuevo banner

Inicio El Meta Nuestra entidad Centro de documentación Atención al Ciudadano Participación Sala de prensa Contáctenos

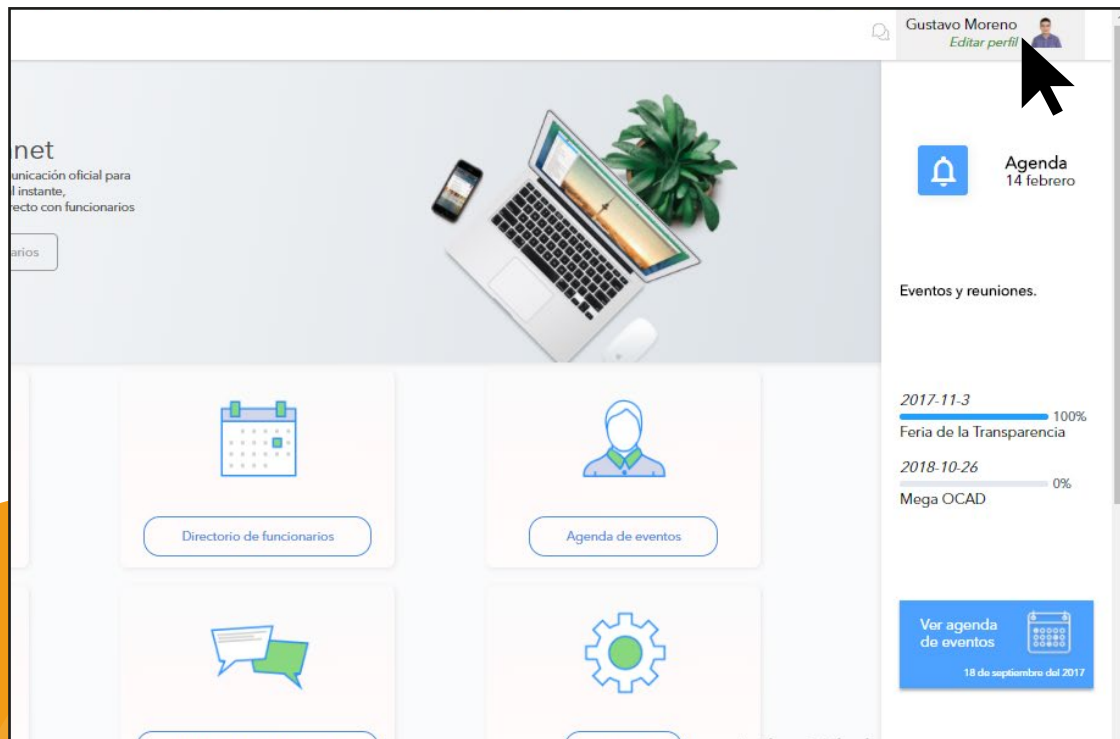
Enviado por Administrador el Jue, 02/25/2016 - 18:43

Gobernación del Meta

PRIMERA DEL PAÍS

en gestión estratégica de talento humano

Según Departamento Administrativo de la Función Pública



En la sección **Editar perfil** pueden acceder todos los usuarios sin importar su rol. Aquí el funcionario tiene la posibilidad de cambiar su contraseña cuantas veces se desee y sin pedir autorización al Administrador.

Será deber del funcionario el NO compartir su contraseña con ninguna persona, esto con el fin de mantener la seguridad y evitar conflictos dentro de la Intranet.

El compartir su contraseña de seguridad con una persona interna o externa a la Intranet será razón de sanciones y bloqueo permanente.

Editar Datos

Subir hoja de vida

1988-10-12 CRA 28 # 42 55

3123760628 null

SECRETARIA TIC, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN Desarrollador Intranet y web

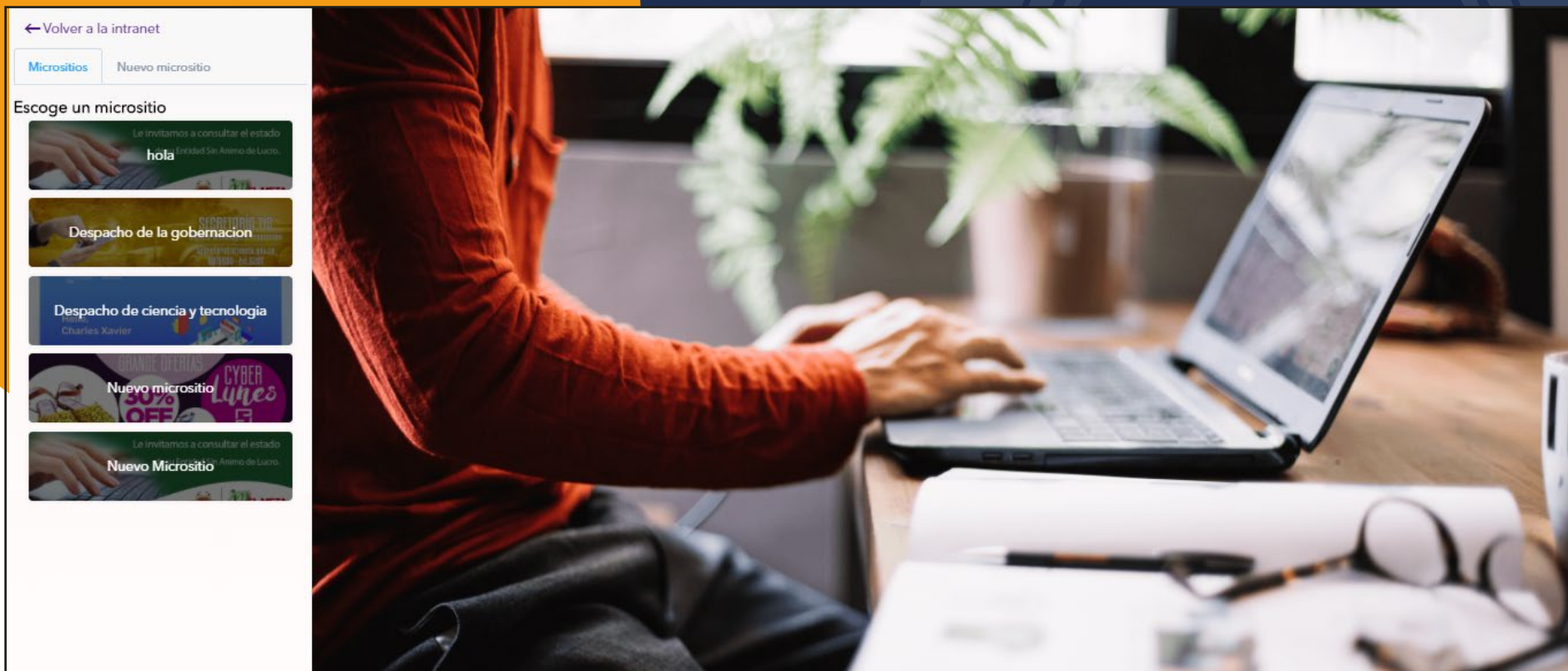
gustavo@fosterapps.com

Guardar Datos

Cambiar Contraseña

Contraseña actual Contraseña nueva Repetir contraseña nueva

Cambiar Contraseña



El módulo de **Micrositios** permite crear espacios (ya prediseñados) más pequeños y dentro de la misma página web principal. Con el fin de generar una identidad por dependencia.

Estos micrositios solo pueden ser creados por el **Administrador** y los **Editores**. Estos podrán escoger si el micrositio es público o privado.

ESPOOT

INTRANET DE ENTIDADES PÚBLICAS



Unión
temporal

