# Manual sitios AMERIPOL

# Contenido

Editar sitio AMERIPOL	2
Administración Banner superior	4
Crear Banner	4
Editar Banner	4
"Libros" Ameripol	5
Crear	5
Editar	5
Descargables	6
Centros Especializados	7

### Editar sitio AMERIPOL.

Para editar el sitio, el usuario debe solicitar roles necesarios mediante CASO SIGMA y escalarlo a COEST, antes de ello, debe loguearse en el portal mediante la dirección <u>www.policia.gov.co/user</u>, allí ingresa las credenciales de usuario activo "PSI".

C 🗅 http://www.policia.gov.co	POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA	010 <b>016 4</b>
	nico Transponecky Access Alexicolor y Servicia Participa Nuestra institución e Undebe e Membra de la hastitución, a la información Millio a la Cualatens e	
	Incarsed Incarda Stroommeter	ð
	Transfer la sease *	
	E campo Centrando es adolgitario.	
Treenoute	(iii)	(Oralica)

Al ingresar va a observar la barra de herramientas superior, la cual, de acuerdo a los roles que tenga el usuario, puede variar para dar acceso a los diferentes tipos de contenidos.

C C C Tructweepoliciagou	tajuses, kaseprasta isteckjoggedjins t						A (1) 0	( n - 🐐
X Worldson Administrar 1 -								
Ø GOV.CO								
	DE COLOMBIA	NAL			(base of	···· (0)		
	Inicio Transparencia y Acceso a la Información Pública	Atensión y Servicio a la Cudadania <del>v</del>	Participa	Avestra institución 🕶	Unidades 🕶	Miembros de la institución, Persionados y Familia <del>v</del>		
	VIX IDEM IDEE > userprusta							
								ði
		u	ser.pr	ueba				
	3 years 8 months							

Se accede al sitio que va a editar, para este caso <u>https://www.policia.gov.co/direccion-general-de-la-policia-nacional-de-colombia/ameripol</u>, se puede observar en la parte superior del contenido las opciones de las que dispone el editor, que son "Ver y Editar"

∜ Workbench	zprueba Admin Toolbar quick search	
S 🗎 Contenido		
₿ GOV.CO		
	DE COLOMBIA	kenar en st citiz
_	Inicio Transparencia y Acceso Atención y Servicio Participa a la información Pública a la Ciudadania ♥	Nuestra Institución 🕶 Unidades 🕶 Miembros de la Institución, Pensionados y familia 🗨
	VER EDITAR nicio > Diracción General de la Policia Nacional de Colombia > Ameripol	Colombia
	Ameripol	Colombia
	Beneficios de estar vinculados a	Conoce los beneficios de estar vinculado a AMERIPOL Macorierro de cooperación pelota con largue en Antenio de copacidade regionales
	AMERIPOL	Organisme de referencia en leganisme de referencia en leganisme de referencia en practica y conservación de la conservación practica y conservación conservación de la conservación conservación de la conservación de la conservación conservación de la

Se da click en editar y allí puede acceder al panel de administración, donde puede cambiar lo siguiente.

- Título. "No modificar sin aprobación de administradores del portal"
- 🍥 Misión
- Imagen misión Unidad.
- Organigrama.
- Ciudad. "No modificar sin aprobación de administradores del portal"
- Sigla. "No modificar sin aprobación de administradores del portal
- 🍥 Mapa.
- Dirección.
- Horario.
- Teléfonos.
- Correo.
- Youtube.
- Facebook.
- Instagram.
- Tiktok.
- Twitter.
- Spotify.
- 🏟 LinkdIn.
- 🍥 Flikr.
- Mimno. "Si lo requiere visualizar, debe contactar con la administración del portal"

Al terminar, dejar el mensaje de los cambios realizados en el campo de "Mensajes del historial de revisiones" y dar guardar, teniendo seleccionado "Necesita Revisión", para que sea validado el cambio desde la administración central del sitio.

Estado actua	I: Publicado	Publicado Guardado por última vez: 14/03/2025 - 18:01
_		Autor: admin
Cambiar a:	Necesita revision $\checkmark$	Crear nueva revisión Se requieren revisiones. Mentaje del historial de revisiones
Guardar	Vista previa	
		Describa brevemente los cambios que ha realizado.

Una vez guardado, no podrá modificar el sitio hasta que un administrador apruebe sus cambios, tener presente los tiempos de revisión al hacer un cambio.

#### Administración Banner superior.

#### Crear Banner

Para crear un nuevo banner para la unidad, debe da situarse en el menú "Contenido", esperar que despliegue las opciones Añadir contenido y dar click en "Baner unidad", se abrirá el panel de administración para crear un nuevo banner. Tener presente no cargar más de 3 banner, ya que entre más existan, menos probabilidad de ser visualizados por los usuarios.



Una vez ingrese, podrá observar los campos necesarios, tener precaución en la unidad que selecciona ya que este se mostrará en esa unidad indicada en el campo.

- Título. "Nombre para buscarlo en sistema"
- Diidad. "Sitio donde se va a mostrar el banner"
- Activo. "Seleccionar para que el banner sea visible"
- Banner Imagen. "Imagen del tamaño indicado para mostrar 620x350 píxeles"
- Orden. "El orden en que se van a mostrar los banners, en caso de haber más de 1"
- Texto. "Texto corto que se muestra en la sección verde"
- URL. "En caso de necesitar que este banner redirija a algún otro contenido."

Titulo"	Guardado por última vez: Sin guardar todav
Unided *	Autor: user.provoa
Americal Colombia	Mensaje del historial de revisiones
Acho*	
∧ Banner imagen *	Describa brevemente los cambios que ha realizado.
Adde techno samo: Improvements and spin inspin anchoso Martin Forma Technologies and anchosomer at a far page and an anchosomer and anchosomer at a far page and and an anchosomer at a far page and and an anchosomer at a far page and an an anchosomer at a far page and an an a	
Goden*	
Tasto '	
URL	
Q	
And typing the title of a piece of content to watch it. Nou can also enter an internal path such as Ander/Add or an external URL such as https://ecomplecent.it.ter link to the thord page, there -realise's to display link tool only. There -chatters to display keyboard-accumulate link tool only.	
Guide Viewands	

Dejar mensaje de evidencia para la publicación del banner y dar click en guardar, tener presente que esté seleccionado "Necesita revisión" para que pueda ser verificado por la administración del portal.

#### Editar Banner

Para editar el banner, vamos a la parte superior, damos click en contenido y se nos despliega el listado de todos los contenidos del portal, seleccione su unidad, luego seleccione el tipo de contenido banner unidad y da en filtrar, allí va a observar los banner que tiene su unidad y va a poder editar el que requiera.

Contenido								
Vista general Conter	nido moderado							
+ Añadir contenido								
Unidad (field_unidad) (entityr	eference filter)		Tipo de contenido		Estado de moderación	Titulo		
Ameripol Colombia		v	Banner Unidad	×	- Cualquiera - 🗸 🗸			
Autor		Q	Aplicar					
Unidad	Titulo		Estado de moderación	Revisión de	usuario	Tipo de contenido	Modificado	Operación
Ameripol Colombia	Ameripol Colombia			ximena.sans	hez	Banner Unidad	14/03/2025 - 13:10	Edilar
Guardar								

Da click en "Editar" para ingresar al nodo, y puede hacer la edición necesaria. Una vez ingrese, sigue el mismo proceso que se realizó para la creación del banner.

## "Libros" Ameripol.

#### CädZö

Se debe posicionar en el mení contenido, esperar que despliegue sus opciones, y da en "agregar contenido" y click en "Publicación Institucional"

	ar ai siuo	💥 Worki	pench	Administrar	👤 use
8	<u>Contenido</u>				
Añ	adir contenido	» >	Bann	er Unidad	
Со	ntenic	lo	Public	ación institucional	

Una vez ingrese, encuentra los siguientes campos.

- 🍥 Título.
- 🍥 Unidad.
- Descargable "Es el PDF del libro que se va a publicar. Tamaño máximo permitido 60 mb"
- Mes de Publicación.
- Magen. "Imagen de la portada del libro"
- Estandar. "Si se tiene"
- Código "Si se tiene"
- Tipo de publicación. "Deberá seleccionar Libro Centro Especializado contra el Cibercrimen AMERIPOL, tener presente que, si se selecciona otro, no se va a mostrar el libro en la sección"
- Edición.

Dejar mensaje de evidencia para la publicación del libro y dar click en guardar, tener presente que esté seleccionado "Necesita revisión" para que pueda ser verificado por la administración del portal.

#### E膺ZŐ

Para editar el libro, vamos a la parte superior, damos click en contenido y se nos despliega el listado de todos los contenidos del portal, seleccione su unidad, luego seleccione el tipo de contenido "Publicaciones Institucionales" y da en filtrar, allí va a observar las publicaciones que tiene su unidad y va a poder editar el que requiera.

### Descargables<sub>4</sub>

Los tipos de contenido de boletines, informes de contexto, y alertas se llaman "Descargables", estos contenidos ya están creados, por lo tanto, el usuario solo tiene permisos para editarlos y se hace de la siguiente manera.



Ingresa al nodo a editar, y puede observar en la parte superior del contenido la opción de "Editar", click en ella y accede al panel de administración.

POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA	Reserve et el la
inicio Transporencia y Azereso Abención y Sarvicio Purticipa Nuestra Institución V a la Hiermaión Pública a la Guidadoría V	Unidades 👻 Miembros de la Institución, Pensionados y Pamilia 💌
VR IDINA REVISIONIS ricio > Dirección General de la Policia Nacional de Colombia > Americol Colombia > Acciones	Simultaneas
Acciones Simultanea	IS
Búsqueda por palabra	
	Q, Buscar

Puede ver los campos:

- Título. "No modificar sin aprobación de administradores del portal"
- Unidad. "No modificar sin aprobación de administradores del portal"
- Dicación Escuela, "No modificar sin aprobación de administradores del portal"
- Ubicación menú observatorio. "No modificar sin aprobación de administradores del portal"
- Body. "No modificar sin aprobación de administradores del portal"
- Descargable. "En este campo va a cargar la información."

El título que allí se observa es el que se ve en el listado de documentos a descargar, el campo Body, puede usarlo si desea dejar alguna descripción al usuario sobre lo que allí contiene, Multiple Archivo debe contener los documentos que se van a publicar del mismo título, al agregar información allí, se abre una casilla para dejar el nombre del documento, este es el que se va a ver en el listado de la vista tener presente normas ortográficas para este campo.

Añadir descargable

Allí puede agregar más subdivisiones del contenido, es decir, se agrega un nuevo titul0o, un nuevo body y la posibilidad de subir más archivos, como se evidencia en la figura a continuación



Dejar mensaje de evidencia para la publicación del nodo y dar click en guardar, tener presente que esté seleccionado "Necesita revisión" para que pueda ser verificado por la administración del portal.

## Centros Especializados

Los centros especializados fueron creados por la administración del portal, por lo tanto, el usuario puede editarlos de acuerdo a sus necesidades, es importante resaltar que, en caso de requerir modificaciones a nivel estructural, deberán hacerse mediante caso sigma por control de cambios, así mismo, si se requiere crear nuevos subsitios de este tipo.

Para la edición, ingresa al nodo a editar, y puede observar en la parte superior del contenido la opción de "Editar", click en ella y accede al panel de administración.



Al ingresar puede observar los campos para su edición.

- 🍥 Título
- Portada centro "Imagen de 2000\*350"
- Misión.
- Imagen misión "Imagen de 660\*400"
- Escudo de unidad "Imagen de 660\*400"

Dejar mensaje de evidencia para la publicación del nodo y dar click en guardar, tener presente que esté seleccionado "Necesita revisión" para que pueda ser verificado por la administración del portal.