

PASO UNO

Ingrese a la Plataforma Repositorio de Transparencia en la siguiente dirección <http://repositoriomorelos.mx/> en donde tendrá que ingresar con el nombre de usuario y la contraseña que le fueron asignados por la Unidad de Transparencia de la UAEM.

Repositorio 3.0 de transparencia Morelos

Cuenta de usuario

Nombre de usuario *

Contraseña *

PASO DOS

Una vez dentro del portal, debe elegir la opción “Publicar Fracción 2018”

Panel de control

Repositorio 3.0 de transparencia Morelos

Publicar Fracción 2015-2017
Publicar Fracción 2018

Tabla de Control

Periodo	Información
Julio, 2018	Artículo 51: LTAIPEM51 FXLIII Organos Actas de Reuniones Oficiales Organos Colegiados Publicación realizada por: G6-UAEM el 08/23/2018 - 16:16 <input checked="" type="checkbox"/> Acta Consejo Técnico Facultad de Medicina, Julio 10 2018
Marzo, 2018	Artículo 51: LTAIPEM51 FXLIII Organos Actas de Reuniones Oficiales Organos Colegiados Publicación realizada por: G6-UAEM el 08/23/2018 - 16:14 <input checked="" type="checkbox"/> Acta Consejo Técnico Facultad de Medicina, Marzo 8 2018

PASO TRES

Posteriormente se elige el artículo 51 o 56 según sea el caso de la fracción que se quiera publicar.

Panel de control | Papelera | Mi cuenta | Salir

Repositorio^{3.0}
de transparencia Morelos

Publicar Fracción 2015-2017
Publicar Fracción 2018

Publicar una Nueva Fracción

Selecciona el Artículo a publicar

- Publicar una fracción del Artículo 51
- Publicar una fracción del Artículo 52
- Publicar una fracción del Artículo 53
- Publicar una fracción del Artículo 54
- Publicar una fracción del Artículo 55
- Publicar una fracción del Artículo 56
- Publicar una fracción del Artículo 57
- Publicar una fracción del Artículo 58
- Publicar una fracción del Artículo 59
- Publicar una fracción del Artículo 60

PASO CUATRO

A continuación se siguen 3 pasos: A) Se selecciona el valor de la fracción que se pretende crear, B) Elige la opción del año y mes a generar C) Por último carga el archivo que se encuentra en los documentos de la computadora.

Panel de control | Papelera | Mi cuenta | Salir

Repositorio^{3.0}
de transparencia Morelos

Publicar Fracción 2015-2017
Publicar Fracción 2018

Crear Artículo 51

Fracción del Artículo 51 *

- Seleccione un valor -

Selecciona la Fracción del Artículo 51 al que corresponde el archivo a publicar

Selecciona el año y el mes al que corresponda la información *

Año Mes

Subir al servidor

Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

Los archivos deben ser menores que 30 MB.
Tipos de archivos permitidos: txt doc docx xls xlsx pdf.

A)

B)

C)

PASO CINCO

Ya que se ha cargado el documento, se procede a subir el archivo con la opción "Subir al servidor"

Crear Artículo 51

Fracción del Artículo 51 *

LTAIPEM51 FXIII 1 Datos generales de la Unidad de Transparencia

Selecciona la Fracción del Artículo 51 al que corresponde el archivo a publicar

Selecciona el año y el mes al que corresponda la información *

Año Mes

2018 Agosto

Archivo correspondiente al Artículo 51
Añadir archivo nuevo *

Seleccionar archivo Información R...fidencial.pdf Subir al servidor

Los archivos deben ser menores que 30 MB.
Tipos de archivo permitidos: txt doc docx xls xlsx pdf.

PASO SEIS

El sistema pide que se le asigne algún nombre de etiqueta para distinguir el archivo (el nombre de la etiqueta es a consideración del usuario).

Crear Artículo 51

Fracción del Artículo 51 *

LTAIPEM51 FXIII 1 Datos generales de la Unidad de Transparencia

Selecciona la Fracción del Artículo 51 al que corresponde el archivo a publicar

Selecciona el año y el mes al que corresponda la información *

Año Mes

2018 Agosto

Archivo correspondiente al Artículo 51

Mostrar pesos de la fila

Información de archivo	Operaciones
 Información_Reservada_y_Confidencial.pdf (78.77 KB) Descripción	Eliminar

Archivo 1

La descripción se puede usar como etiqueta del enlace al archivo.

Añadir archivo nuevo

Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado Subir al servidor

Los archivos deben ser menores que 30 MB.
Tipos de archivo permitidos: txt doc docx xls xlsx pdf.

PASO SIETE

En la parte inferior izquierda, de click en el botón de “Vista previa”

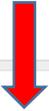
Información de archivo	Operaciones
 Información_Reservada_y_Confidencial.pdf (78.77 KB) Descripción	<button>Eliminar</button>
<input type="text" value="Archivo 1"/> <small>La descripción se puede usar como etiqueta del enlace al archivo.</small>	
Añadir archivo nuevo	
<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado	<input type="button" value="Subir al servidor"/>
<small>Los archivos deben ser menores que 30 MB. Tipos de archivo permitidos: txt doc docx xls xlsx pdf.</small>	
Agrega las observaciones, notas o comentarios respecto a la información publicada	
<div style="border: 1px solid #ccc; height: 100px;"></div>	
<input type="button" value="Vista previa"/> 	

PASO OCHO

Seleccione la opción de “Guardar”, que se encuentra en parte inferior de la página.

Archivo correspondiente al Artículo 51 Mostrar pesos de la fila

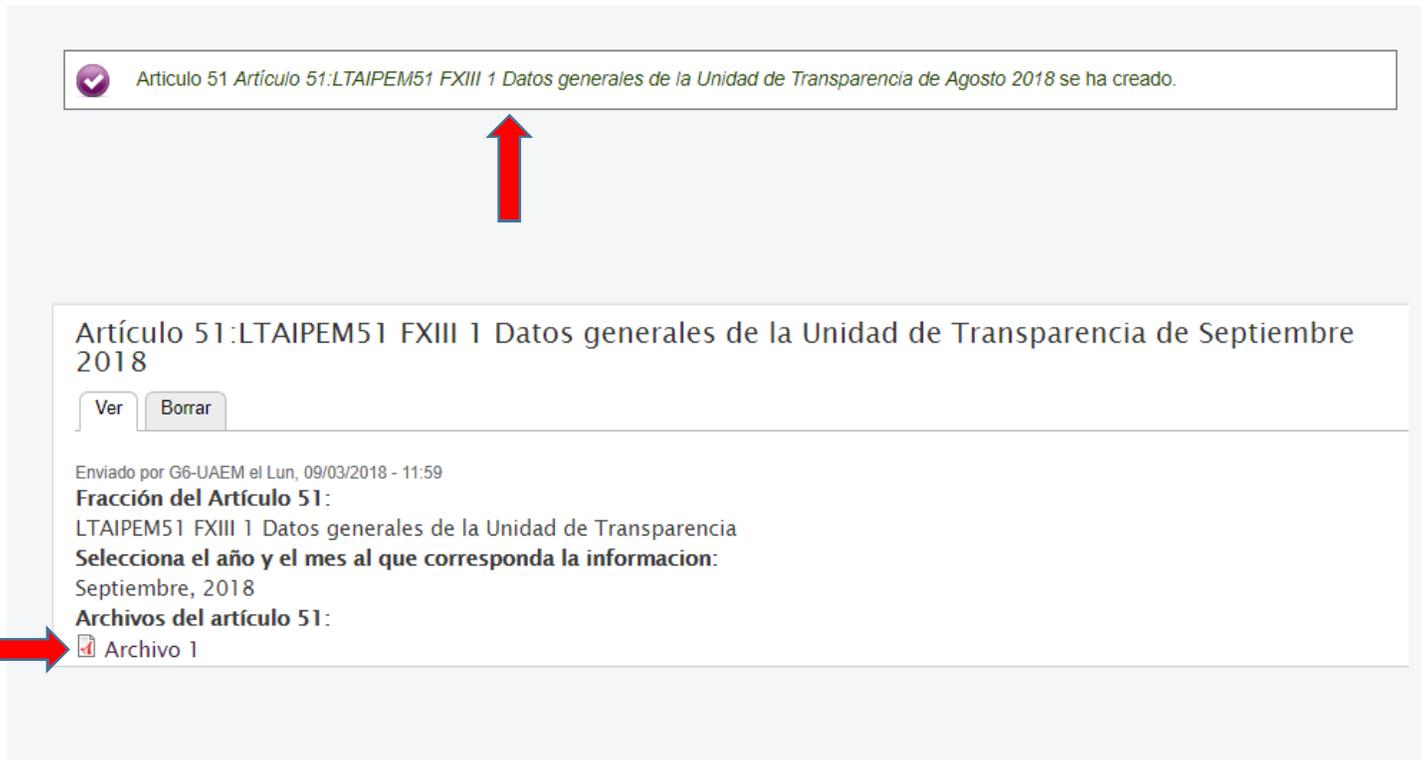
Información de archivo	Operaciones
 Información_Reservada_y_Confidencial.pdf (78.77 KB) Descripción	<input type="button" value="Eliminar"/>
<input type="text" value="Archivo 1"/> <small>La descripción se puede usar como etiqueta del enlace al archivo.</small>	
Añadir archivo nuevo	
<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado	<input type="button" value="Subir al servidor"/>
<small>Los archivos deben ser menores que 30 MB. Tipos de archivo permitidos: txt doc docx xls xlsx pdf.</small>	
Agrega las observaciones, notas o comentarios respecto a la información publicada	
<div style="border: 1px solid #ccc; height: 100px;"></div>	
<input type="button" value="Guardar"/> <input type="button" value="Vista previa"/>	



PASO NUEVE

Nota. Si la información fue guardada exitosamente aparecerá una leyenda con el nombre del artículo y la fracción que finaliza con “se ha creado”.

En la parte central del portal se encuentra el archivo que contiene “el nombre de la etiqueta que se le colocó anteriormente”, este de debe seleccionar.



The screenshot shows a web interface with a success message at the top and an article entry below. The success message is: "Artículo 51 Artículo 51:LTAIPEM51 FXIII 1 Datos generales de la Unidad de Transparencia de Agosto 2018 se ha creado." A red arrow points to this message. Below it, the article entry is titled "Artículo 51:LTAIPEM51 FXIII 1 Datos generales de la Unidad de Transparencia de Septiembre 2018". It includes buttons for "Ver" and "Borrar". The entry text reads: "Enviado por G6-UAEM el Lun, 09/03/2018 - 11:59", "Fracción del Artículo 51: LTAIPEM51 FXIII 1 Datos generales de la Unidad de Transparencia", "Selecciona el año y el mes al que corresponda la información: Septiembre, 2018", and "Archivos del artículo 51: Archivo 1". A red arrow points to the "Archivo 1" link.

PASO DIEZ

Al concluir con el paso anterior se abre un enlace una ventana nueva, este se debe copiar y se pega en el formato de excel que pertenece a la fracción que se está trabajando.

← → C No es seguro | repositoriomorelos.mx/sites/default/files/filefield_paths/Informacion_Reservada_y_Confidencial_1.pdf ☆ ⋮