



Sistema:	OTM GENERACIÓN DE HIPERVINCULOS
Área operativa:	Sistema de Información Pública.

OBJETIVO

Proveer de un repositorio en la nube para el almacenamiento de archivos de dominio público, generando hipervínculos para dichos documentos y garantizando el acceso a la información a través de internet, es el objetivo de esta herramienta de software.

INTRODUCCIÓN

Se integra a la recepción de correo electrónico en el servidor ejecutando los procedimientos correspondientes para el almacenamiento de archivos y generación de hipervínculos, creando una respuesta automática con una lista de los hipervínculos generados y por último el envío automatizado de un correo electrónico al sujeto obligado con esta información.

REQUISITOS PARA EL ENVÍO DE CORREO ELECTRONICO

- Haber ingresado con la dirección de correo electrónico del sujeto obligado
- Enviar el correo electrónico a la dirección carga.archivos@transparenciachihuahua.org.mx
- Los tipos de archivo permitidos son PDF, JPG, GIF, PNG, DOC, XLS.
- El tamaño máximo del correo electrónico es de 10MB
- Campo de asunto, puede dejarse vacío al igual que el cuerpo del correo
- Adjuntar archivos para generar hipervínculos a cada uno



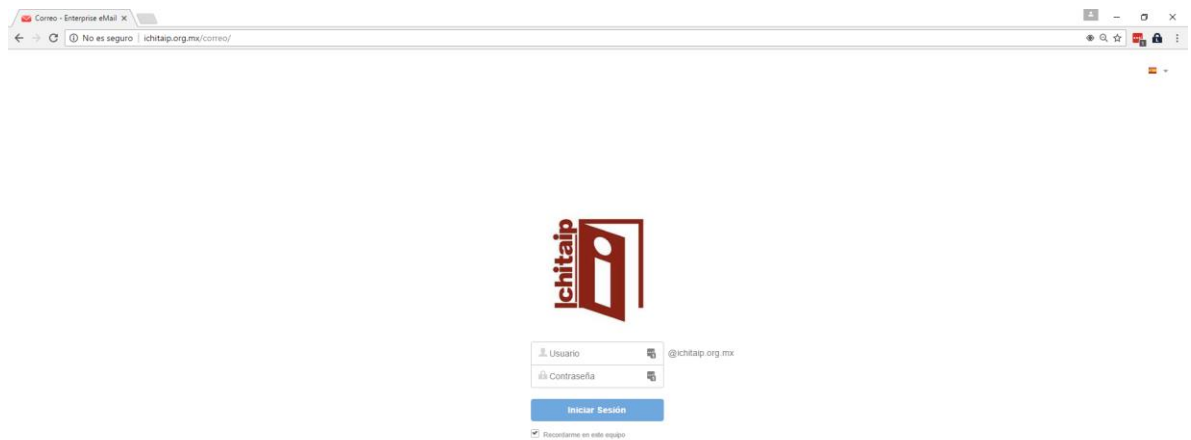
Manual de usuario

Sistema:	OTM GENERACIÓN DE HIPERVINCULOS
Área operativa:	Sistema de Información Pública.

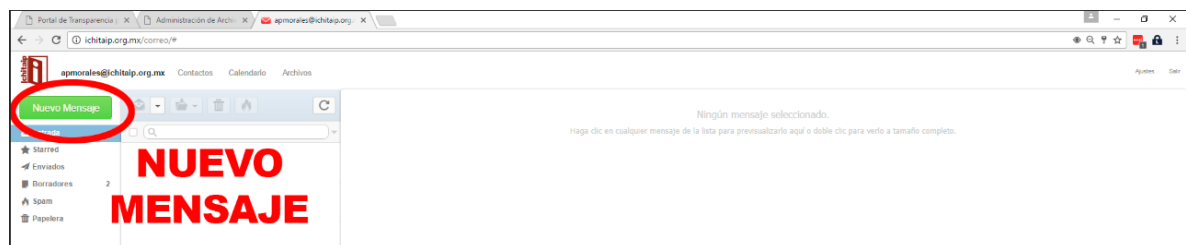
MODO DE OPERACIÓN

1. INICIO DE SESIÓN EN CORREO ELECTRONICO

Al dar clic en “Crear Hipervinculo” del menú de la plataforma OTM, nos redirige al cliente de correo electronico del ichitaip (www.ichitaip.org.mx/correo). Una vez en el sitio escribimos usuario y contraseña que fueron entregadas por ICHITAIP con previa solicitud del sujeto obligado.



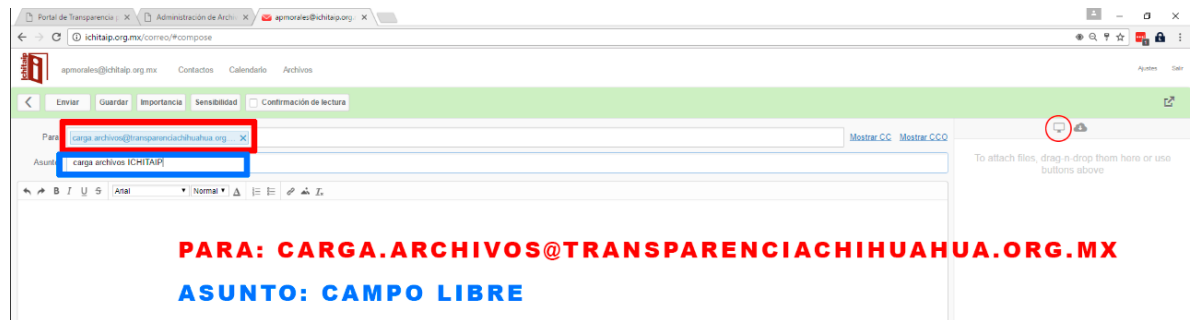
2. Dar clic en el botón “NUEVO MENSAJE” para crear el correo electronico



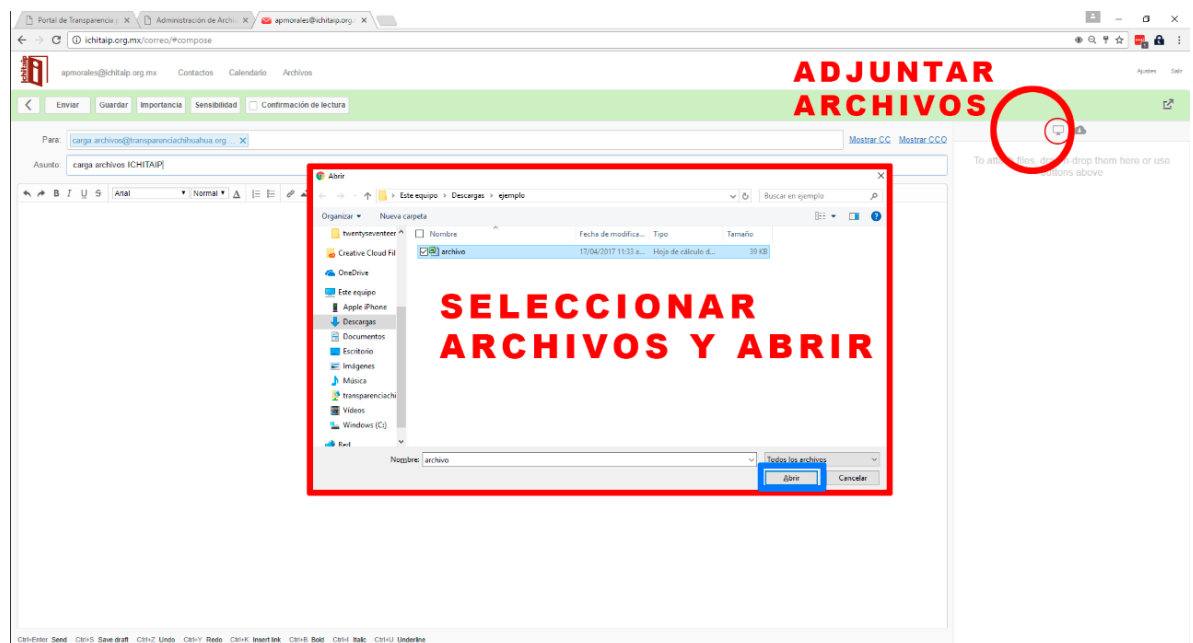
Sistema:	OTM GENERACIÓN DE HIPERVINCULOS
Área operativa:	Sistema de Información Pública.

3. Llenar el campo "PARA:" con la dirección de correo

carga.archivos@transparenciachihuahua.org.mx este es el único campo obligatorio, dejando como campo libre el ASUNTO y el cuerpo del correo.

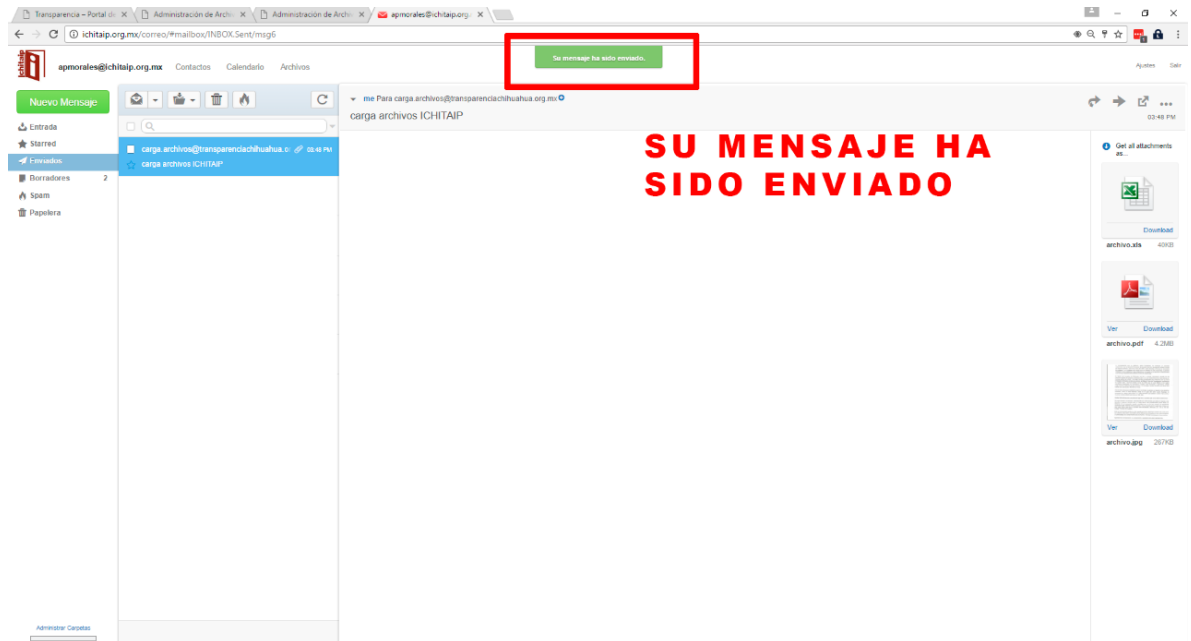


4. Como lo indica en la imagen, al dar clic en ADJUNTAR ARCHIVOS, se abre una ventana de explorador de archivos para seleccionar los documentos e imágenes a adjuntar, recordemos que no debe sobrepasar el límite de 10MB nuestro correo electrónico para evitar errores en el envío y generación de hipervínculos.



Sistema:	OTM GENERACIÓN DE HIPERVINCULOS
Área operativa:	Sistema de Información Pública.

5. Verificamos en la bandeja de enviados nuestro correo con los archivos adjuntos



6. Esperamos un tiempo aproximado de 10 a 20 a minutos para recibir el acuse de confirmación de carga de archivos con una lista de los hipervínculos generados correspondientes cada uno a los archivos adjuntos. Mientras recibimos el acuse de carga, podemos seguir enviando correos para generar hipervínculos.

