

MANUAL PARA REALIZAR LAS ACTUALIZACIONES WEB

**(EXPEDIENTES
ELECTRÓNICOS
DE LA PNT)**

PÁGINA DE APITUXPAN

1.- Ingresar Usuario y Contraseña

The screenshot shows the WordPress login interface. At the top, the browser address bar displays the URL: `puertotuxpan.com.mx/wp-login.php?redirect_to=http%3A%2F%2Fwww.puertotuxpan.com.mx%2Fwp-admin%2F&reauth=1`. The page features the WordPress logo at the top center. Below it is a white login box with the following elements:

- Label: "Nombre de usuario o dirección de correo electrónico"
- Input field: "Transparencia"
- Label: "Contraseña"
- Input field: Masked password "••••••••"
- Checkbox: "Recuérdame" (unchecked)
- Button: "Acceder" (blue)

Below the login box, there are two links: "¿Has olvidado tu contraseña?" and "— Volver a My blog".

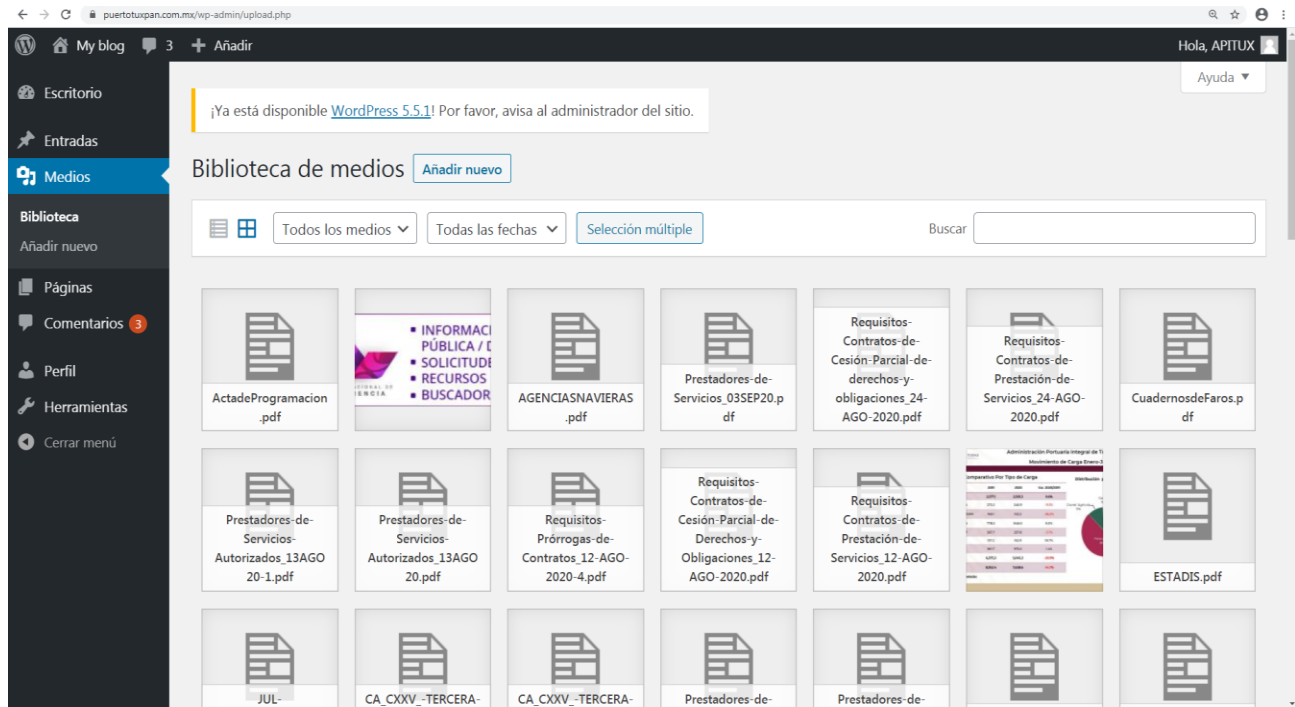
2.- Página principal

The screenshot displays the WordPress dashboard. The top navigation bar includes "My blog", "3" comments, "Añadir", and the user name "Hola, APTUX". The main content area is titled "Escritorio" and contains several widgets:

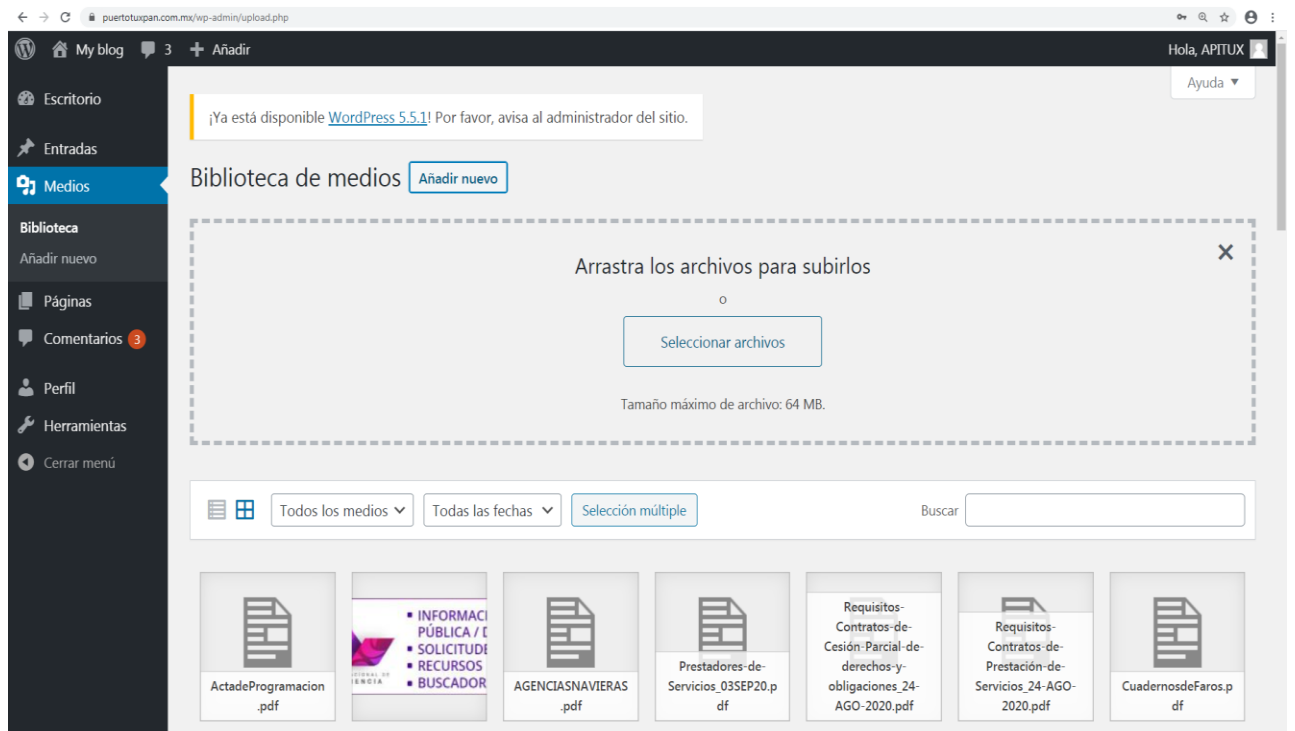
- De un vistazo:** Summary of site statistics: 120 entradas, 1 página, 1 comentario, and 3 comentarios en moderación. A status message indicates "WordPress 5.3.2 está funcionando con el tema APTUX_GOB."
- Actividad:** "Publicaciones recientes" list:
 - 3 Sep, 6:02 pm: Directorio
 - 3 Sep, 7:21 am: Agencias Navieras
 - 19 Ago, 4:19 pm: Cuaderno de Faros
 - 10 Ago, 6:00 pm: Líneas Navieras
 - 10 Ago, 1:00 pm: Estadísticas
- Comentarios recientes:** "Pingback el Comunicado Conjunto [Pendiente]" and "¡Todos bajo sospecha en la Aduana y Puerto de Tuxpan!".
- Borrador rápido:** Form for creating a draft with fields for "Titulo" and "Contenido" (containing "¿En qué estás pensando?"). A "Guardar borrador" button is present.
- Eventos y noticias de WordPress:** "Asiste a un próximo evento cerca de ti." with an event listing: "WordCamp Virginia Beach, Virginia, US Online" on "sábado, 19 Sep 2020".

3.-Seleccionar la opción de **MEDIOS** para cargar los archivos

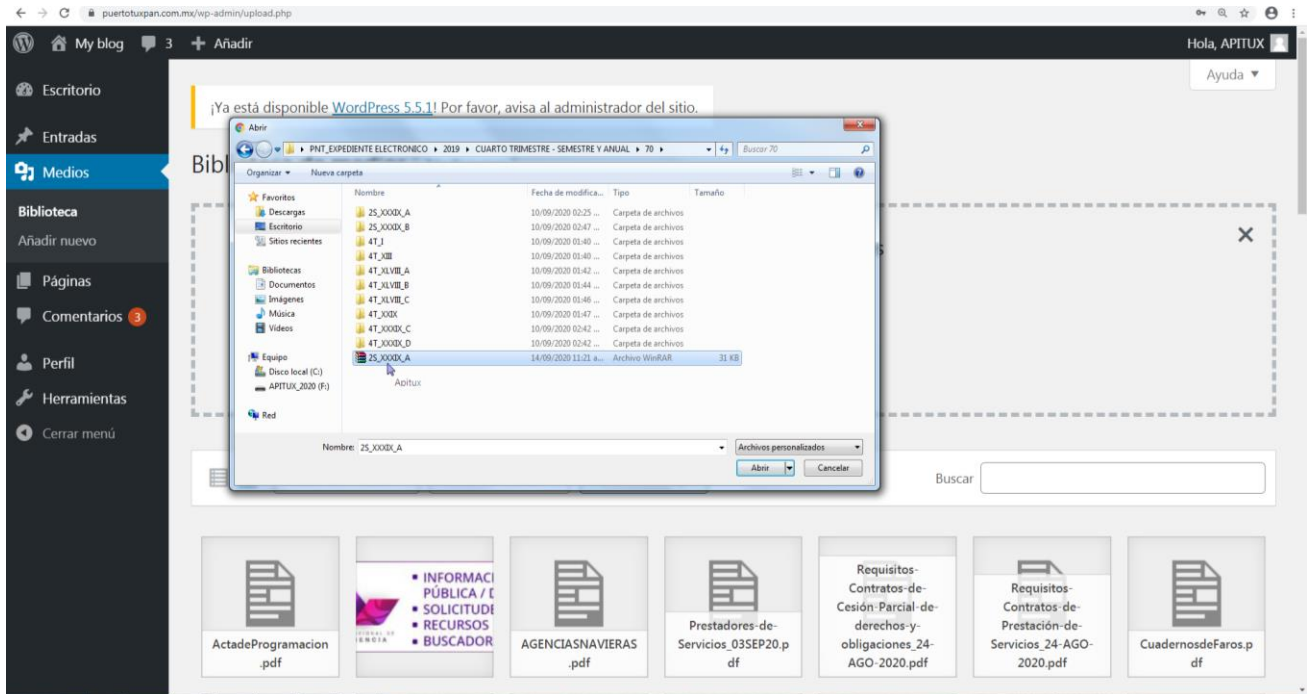
- Seleccionar la opción de **AÑADIR NUEVO**



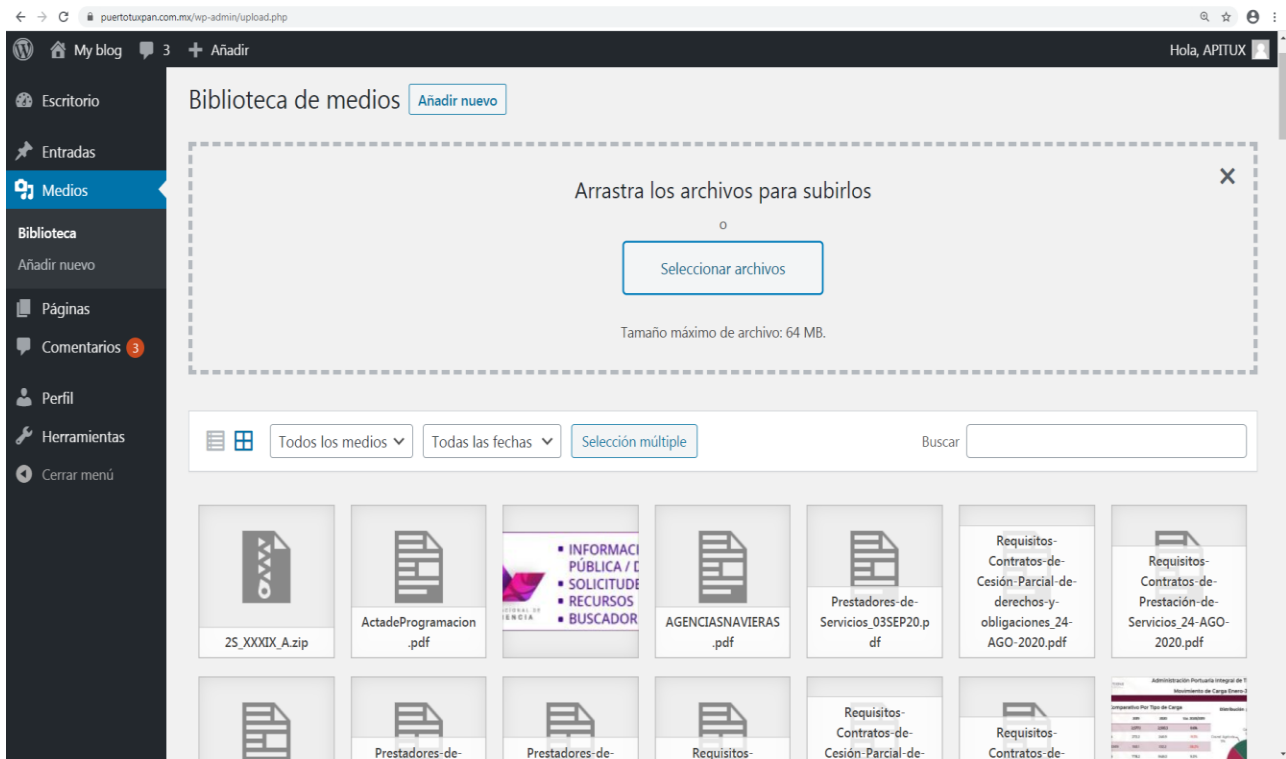
- Seleccionar la opción de **SELECCIONAR ARCHIVOS.**



- Seleccionar el archivo a subir (el archivo deberá estar comprimido **.ZIP**)



- El archivo se cargara en automático al seleccionar la opción de **ABRIR**.



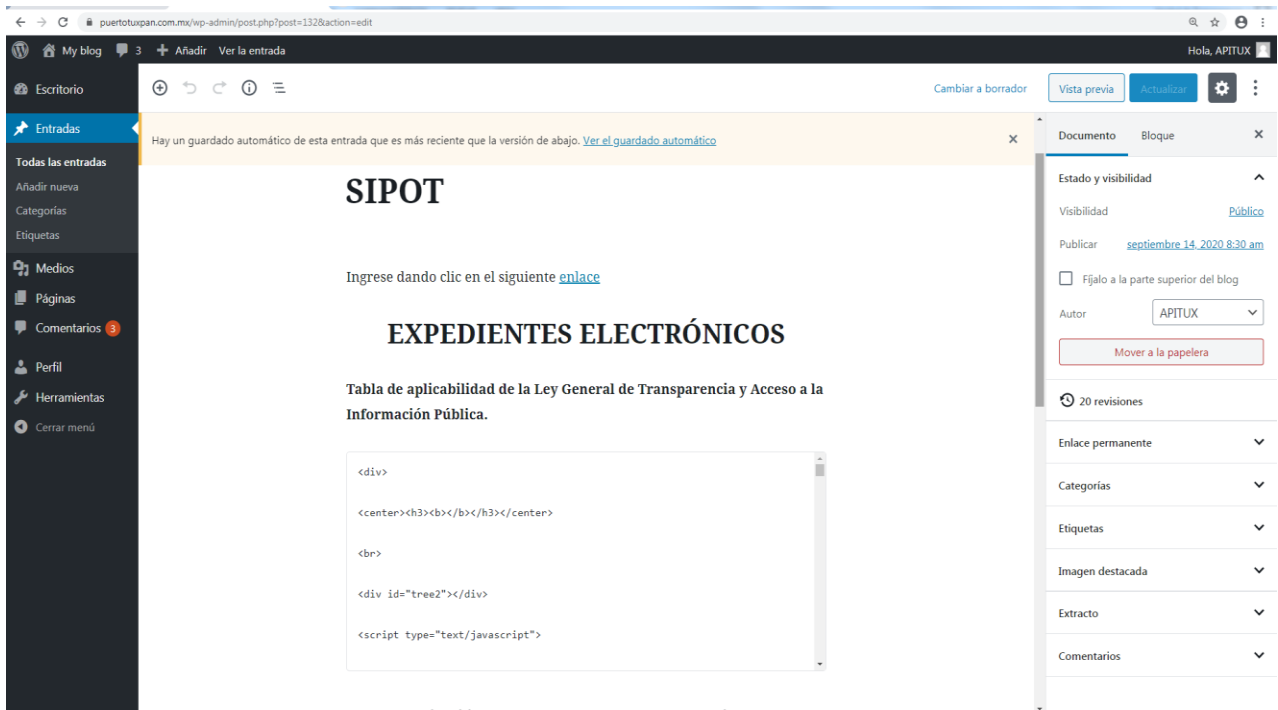
4.-Por consiguiente ingresar al siguiente **LINK**:

<https://www.puertotuxpan.com.mx/transparencia/sipot/>

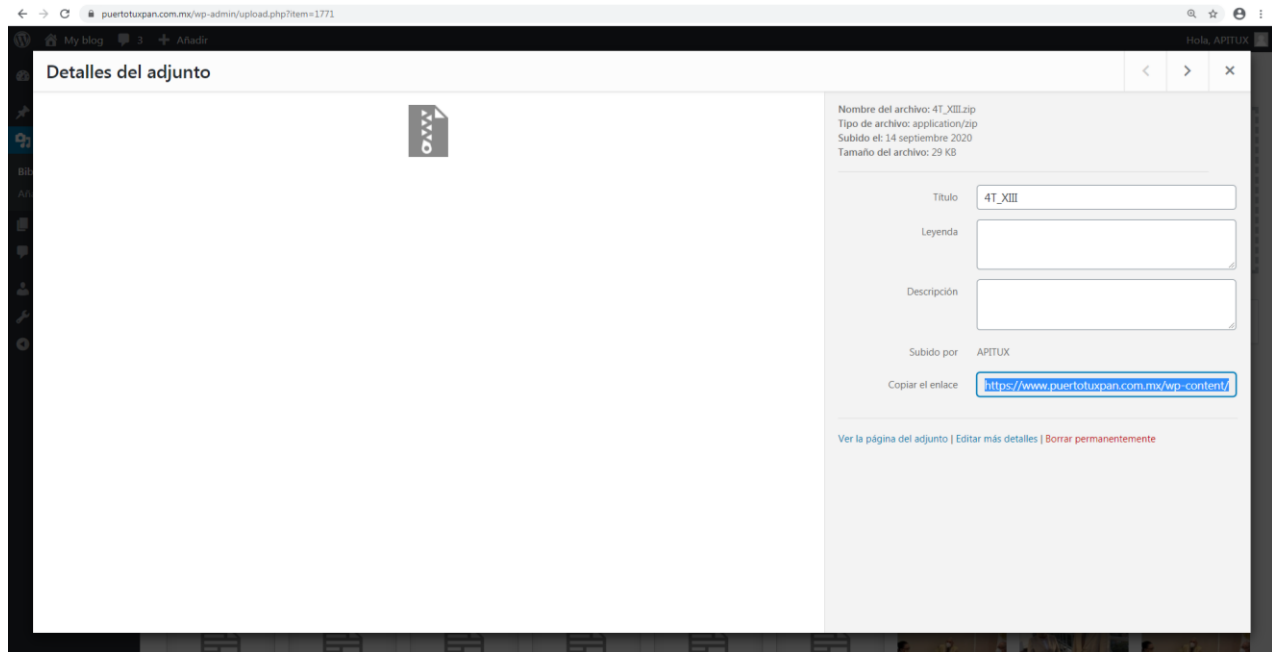
- Se mostrara la página principal de los expedientes electrónicos.
- Seleccionar la opción de **EDITAR ENTRADA**.



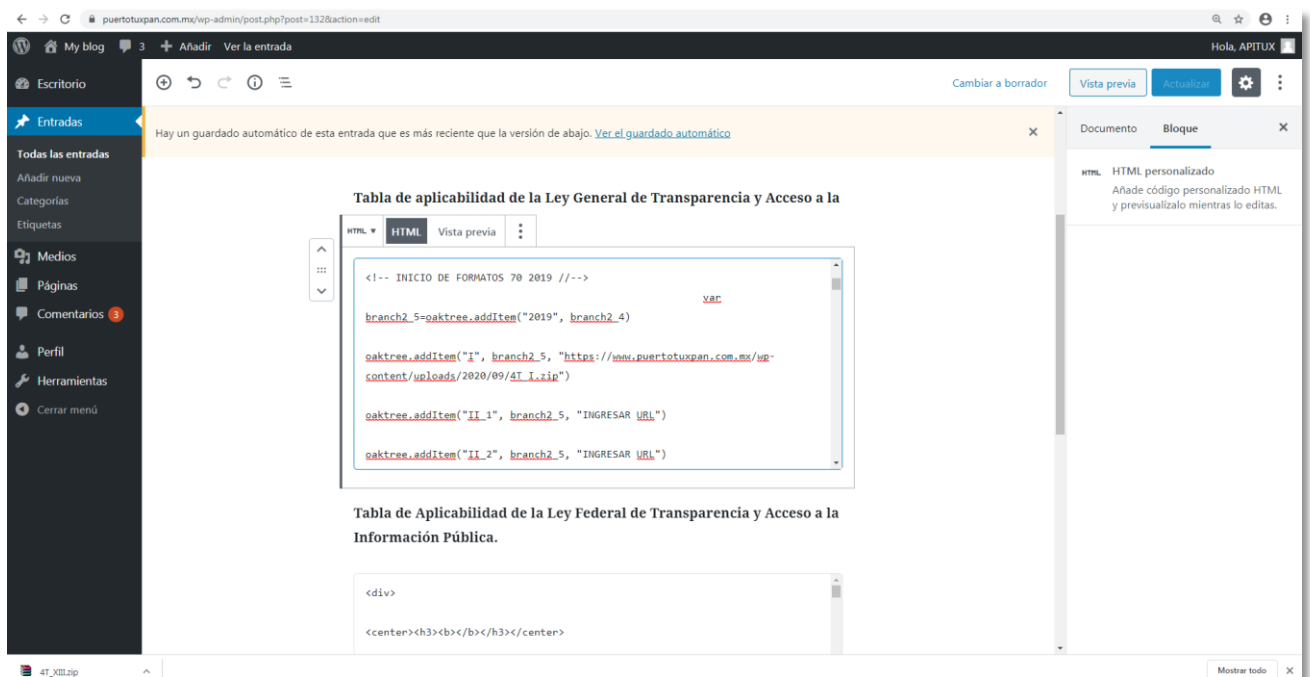
- Se mostrará de la siguiente manera



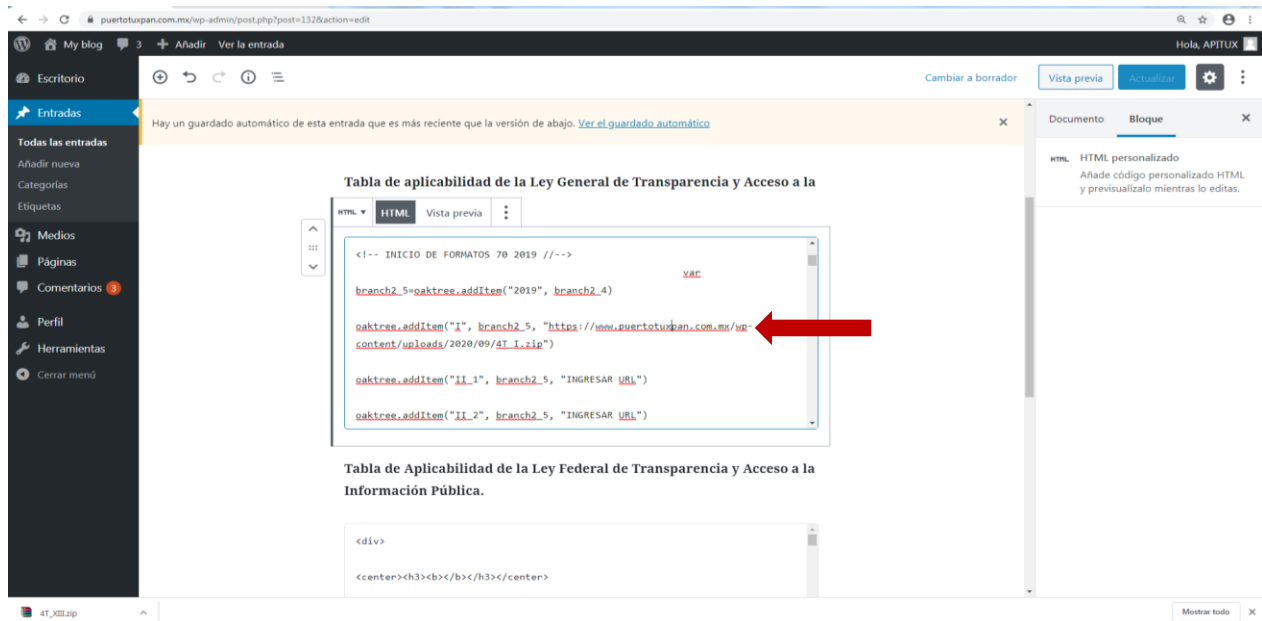
5.- Seleccionar el archivo en el apartado de los medios y realizar la copia del enlace.



- El enlace se deberá de copiar en el formato correspondiente (sustituir la parte donde dice **“INGRESAR URL”** por la liga del enlace https://www.puertotuxpan.com.mx/wp-content/uploads/2020/09/4T_I.zip)



- Seleccionar la opción de **VISTA PREVIA** para ver si esta correctamente cargado el archivo, una vez que verifiquemos el archivo seleccionaremos la opción de **ACTUALIZAR**.



- El archivo quedara cargado en el sistema. Seleccionaremos el formato y en automatico se descargara el archivo comprimido como se muestra en la pantalla.

