



GOBIERNO DEL ESTADO DE  
**VERACRUZ**  
2024 - 2030

**SS**  
SECRETARÍA DE  
SALUD

**SESVER**  
SERVICIOS DE SALUD  
DE VERACRUZ

# GUÍA DE USO DE ARCHIVOS EN BIBLIOTECA DE MEDIOS PLATAFORMA WORDPRESS



# Índice

<b>1. ORGANIZACIÓN Y VINCULO DE ARCHIVOS A PÁGINAS DE ORIGEN</b>	
<b>A. BIBLIOTECA DE MEDIOS</b>	<b>4</b>
<b>B. VISTA DE ARCHIVOS</b>	<b>5</b>
<b>C. ADJUNTAR Y SEPARAR</b>	<b>6</b>
<b>D. ADJUNTAR</b>	<b>6</b>
<b>E. SEPARAR</b>	<b>7</b>
<b>2. PRECAUCIÓN AL COMPARTIR ENLACE</b>	<b>8</b>
<b>3. RECOMENDACIONES PARA NOMBRAR ARCHIVOS</b>	<b>9</b>
<b>A. SUBIR ARCHIVOS AL WORDPRESS</b>	<b>10</b>
<b>B. BÚSQUEDA DE ARCHIVOS</b>	<b>11</b>



GOBIERNO DEL ESTADO DE  
**VERACRUZ**  
2024 - 2030

**SS**  
SECRETARÍA DE  
SALUD

**SESVER**  
SERVICIOS DE SALUD  
DE VERACRUZ

# 1. ORGANIZACIÓN Y VINCULO DE ARCHIVOS A PÁGINAS DE ORIGEN



## A. Biblioteca de medios

El objetivo de esta guía es para proporcionar a los usuarios editores y administradores un mejor control y organización de los medios que están almacenados en los Micrositios; Realizando estas acciones podrán tener ubicados de manera rápida y visual todos los medios que están publicados dentro de las páginas y entradas evitando que tengan medios obsoletos y/o duplicados.

Como se describe en la capacitación de usuario, la biblioteca de medios es una sección de la plataforma que permite almacenar distintos tipos de archivos (.jpg, .doc, .pdf, etc.) los cuales se pueden agregar en las páginas que se van creando dentro del micrositio.

Como se observa en la figura, al acceder a la biblioteca de medios puede ubicarse el botón para añadir nuevos elementos y la forma en que se organizan los mismos.

Biblioteca de medios Añadir nuevo

¡Hola, eaguirre! Parece que has estado usando este tema durante más de 15 días. Esperamos que estés contento con todo lo que ofrece el tema. Si puedes dedicarnos un minuto, por favor, ayúdanos dejando una valoración de 5 estrellas en WordPress.org. Difundiendo el aprecio, podemos continuar desarrollando fantásticas nuevas características en el futuro, ¡gratis!

Por supuesto Quizá más tarde Ya lo he hecho

¿Tienes alguna pregunta de soporte sobre el tema?

¡Hola, eaguirre! Has estado usando el tema Suffice desde hace un tiempo y esperamos que estés contento con él. Para acceder a más características premium, siempre puedes actualizar a la versión Pro. Todos los contenidos y ajustes permanecerán como están después de actualizar a Pro, básicamente empiezas desde donde lo dejaste. Además, puedes usar el código de cupón `upgrade15` para obtener un 15% de descuento (oferta por tiempo limitado) mientras realizas la compra. ¡Disfruta!

Actualizar a Pro Quizá más tarde ¿Tienes consultas de preventa?

Todos los medios Todas las fechas Selección en lotes Buscar

INFOR. PROTECI. DE DAT

Anexo-Técnico.docx

FichaTécnicaRouterInalámbricoDual-Band.docx

Solicitud- Requerimiento- Telefónico- 2019-1.docx

Ficha-Técnica- Router- Inalámbrico- Dual-Band.docx

Solicitud- restablecimiento -Correo- Electrónico.pdf

Solicitud- Correo- Electrónico.pdf

Solicitud- Codigo- telefónico-2019- 1.pdf

21-Ficha- Técnica\_Equipo- electrónico- para- soporte- de- energía- regulada-NO-

20-Ficha- técnica- para- proyector- para- oficina\_.docx

7-Ficha- Técnica- Computa- dora-Portátil- Mac-OS.docx

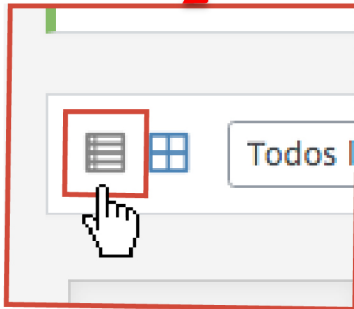
19-Ficha- Técnica\_Kiosco- de- Impresión-a- Color.docx

Botón "Añadir nuevo" para agregar archivos a la biblioteca de medios

Formas de organizar los medios

Vista de los medios almacenados dentro de la biblioteca

Para iniciar la organización de los medios se recomienda cambiar la vista de los archivos de formato "cuadrícula" a "lista" dando click en el ícono que se muestra.





## B. Vista de archivos

Biblioteca de medios [Añadir nuevo](#)

Archivo multimedia adjunto.

Todos los medios  Todas las fechas  [Filtrar](#)

Acciones en lote  [Aplicar](#) 119 elementos

<input type="checkbox"/>	Archivo	Autor	Subido a		Fecha
<input type="checkbox"/>	<a href="#">precaucionconexion</a> INFO-BORRAR-DATOS-NAVEGACION-2022.jpg	supportec	<a href="#">Cómo borrar datos de navegación web</a> <a href="#">Separar</a>	—	17/03/2022
<input type="checkbox"/>	<a href="#">precaucionconexion</a> INFO-BORRAR-DATOS-NAVEGACION.jpg	supportec	<a href="#">Cómo borrar datos de navegación web</a> <a href="#">Separar</a>	—	07/03/2022
<input type="checkbox"/>	<a href="#">BANNER-INFO-BROWSER</a> BANNER-INFO-BROWSER-scaled.jpg	supportec	<a href="#">Infografías</a> <a href="#">Separar</a>	—	07/03/2022
<input type="checkbox"/>	<a href="#">GUIABIBLIOTECA-WORDPRESS</a> GUIABIBLIOTECA-WORDPRESS.pdf	supportec	<a href="#">Información WordPress</a> <a href="#">Separar</a>	—	01/03/2022
<input type="checkbox"/>	<a href="#">Gac2021-158 Miercoles21-TOMO-II-Ext</a> Gac2021-158-Miercoles21-TOMO-II-Ext.pdf	supportec	<a href="#">Solicitud 02048720</a> <a href="#">Separar</a>	—	17/02/2022

Vista de los archivos en forma de lista, a partir de esta vista podemos tener a disposición las opciones para organizar los archivos para un mayor reconocimiento en relación a las páginas a las cuales están vinculados.



## C. Adjuntar y separar

Mediante estas dos acciones es posible vincular o desvincular un archivo de los medios de la página donde se encuentra publicado, permitiendo así una vista de los archivos clasificada.

Opciones para vincular o desvincular un archivo.

## D. Adjuntar

Un archivo en medios puede vincularse a una página a través de esta opción, solo se necesita dar click en la opción Adjuntar y se mostrará una ventana emergente con el listado de páginas creadas en el micrositio.

1. Dar click en la liga "Adjuntar"

(Sin adjuntar)

Adjuntar

Autor Subido a

supportec **Cómo borrar datos de navegación web**  
Separar

### 2. Seleccionar una de las páginas de la lista

Título	Tipo	Fecha	Estado
<input type="radio"/> <u>Cómo borrar datos de navegación web</u>	Página	07/03/2022	Publicada
<input type="radio"/> Prueba Bootstrap	Página	23/02/2022	Borrador
<input type="radio"/> (sin título)	Entrada	16/02/2022	Publicada
<input type="radio"/> Estadísticas	Página	13/09/2021	Publicada
<input type="radio"/> Widgets lado derecho página principal	Página	08/09/2021	Publicada
<input type="radio"/> Recomendaciones específicas para el envío de correos	Página	02/07/2021	Publicada
<input type="radio"/> Prevención y Protección de equipos de cómputo en caso de tormentas u otro siniestro	Página	02/07/2021	Publicada
<input type="radio"/> Recomendaciones generales de configuración de contraseña	Página	02/07/2021	Publicada
<input type="radio"/> Infografías	Página	02/06/2021	Publicada
<input type="radio"/> Buenas prácticas en materia de Tecnologías de la Información	Página	09/05/2021	Publicada
<input type="radio"/> Información WordPress	Página	09/03/2021	Publicada
<input type="radio"/> Registro de publicaciones	Página	14/01/2021	Publicada

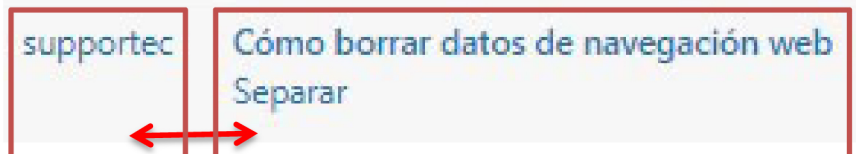
Seleccionar

3. La apariencia del estado del archivo cambia mostrando ahora la página a la cual se encuentra vinculada.



## E. Separar

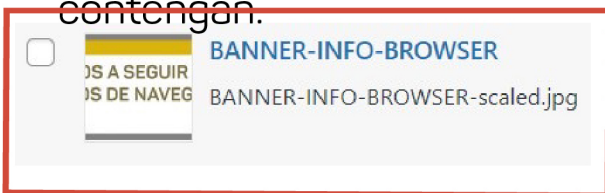
Un archivo en medios puede **desvincularse** de una página a través de esta opción, solo se necesita dar click en la opción **Separar** cambiando el estado del archivo sin una página adjunta.



En el listado de archivos puede verse como cambia de estado

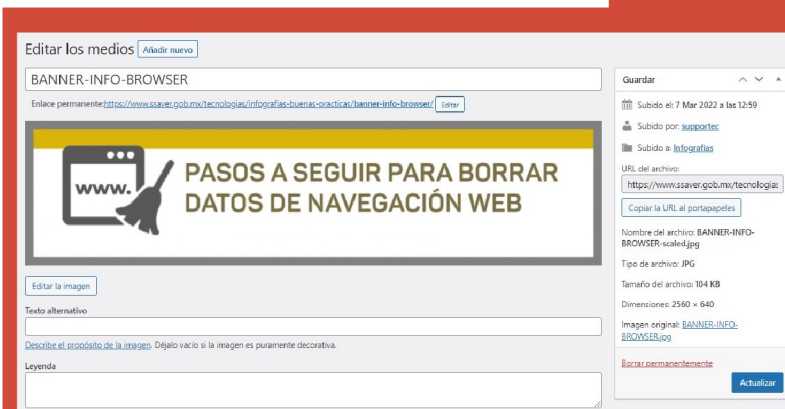
### NOTA IMPORTANTE

Cabe aclarar que, mientras un archivo esté almacenado en la biblioteca de medios, vinculado o no a una página o entrada, mantiene por estructura una liga que puede ser indexada por cualquier buscador de internet, por este motivo, no basta con eliminar una página o entrada, sino que deben ser también eliminados todos los medios (.jpg, .pdf, .doc, etc.) que estas contengan.



Al dar click sobre el archivo seleccionado se despliega una ventana emergente con las características del archivo, dentro de ellas encontramos la URL del archivo, generada automáticamente cuando se agrega el archivo a la biblioteca de medios.

URL del archivo





## D. Precaución al compartir enlace

Es importante mencionar a continuación que, cuando se suba un archivo o documento a los medios con la intención de compartir su liga través de un oficio para que pueda consultarse, se recomienda omitir esta acción y hacer lo siguiente:

Primero, es necesario crear una página, la cual pueda contener el archivo que se desea publicar para consulta, una vez insertado el archivo o documento, el usuario podrá compartir el acceso a la información, pero no por medio de la liga del archivo, si no de la página contenedora de dicho archivo.

### Detalles del adjunto

Subido el: 4 de febrero de 2022  
Subido por: [supportes](#)  
Subido a: [Programa Anual de Evaluación \(PAE\) 2021](#)  
Nombre del archivo: PUBLICACION-DE-LOS-ASM.pdf  
Tipo de archivo: application/pdf  
Tamaño del archivo: 2 MB

Título:

Leyenda:

Descripción:

URL del archivo:   
[Copiar la URL al portapapeles](#)

Los campos obligatorios están marcados con \*

Enlace de diapositiva:

Shortcodes Ultimate  
Utiliza este campo para añadir enlaces personalizados a las diapositivas usadas con los shortcodes del pase de diapositivas, el carrusel y la Galería

[Ver la página del adjunto](#) | [Editar más detalles](#) | [Borrar permanentemente](#)



GOBIERNO DEL ESTADO DE  
**VERACRUZ**  
2024 - 2030

**SS**  
SECRETARÍA DE  
SALUD

**SESVER**  
SERVICIOS DE SALUD  
DE VERACRUZ

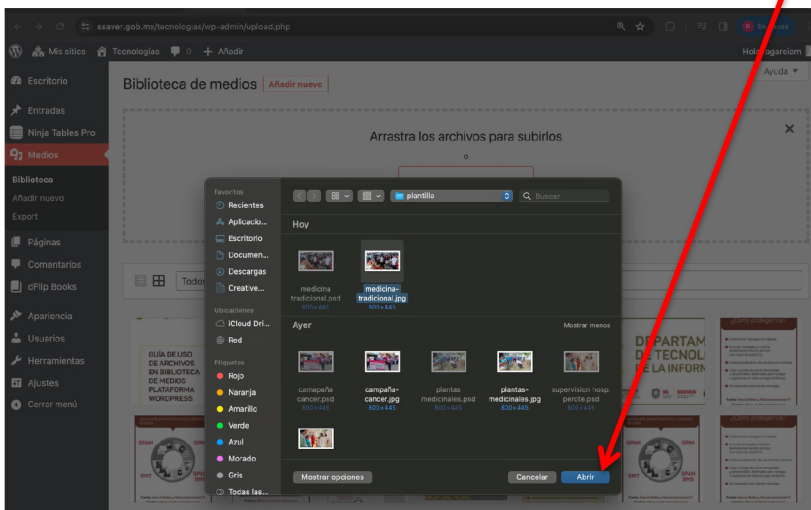
## 2. RECOMENDACIONES PARA NOMBRAR ARCHIVOS



## A. Subir archivos al Wordpress

Una de las recomendaciones previas para subir sus archivos a la plataforma Wordpress, es que, al guardarlos en su computadora con el formato que usted vaya a requerir, ya sea (.jpg, .doc, .pdf, etc.), se solicita que, para nombrar el archivo, **utilice nombres cortos** (no más de 35 caracteres), además de **no acentos**, **no letras como ñ**, ni **signos especiales** (!" \$%&/()=? ;' \* [ > < ), teniendo como excepción los guiones medio y bajo.

Seleccionar archivo  
de su computadora





## B. BÚSQUEDA DE ARCHIVOS

Esta recomendación es con la finalidad que, en caso de requerir un archivo, se logre de manera más eficiente e intuitiva la búsqueda, cabe mencionar que al ser adjuntado este archivo a dicha plataforma su url también será más corto.

Búsqueda de archivo

ssaver.gob.mx/tecnologias/wp-admin/upload.php?search=medic

Mis sitios | Tecnologías | 0 | Añadir

Hola, agarciam

Ayuda

Biblioteca de medios [Añadir nuevo](#)

Arrastra los archivos para subirlos

Seleccionar archivos

Tamaño máximo de archivo: 60 MB.

Todos los medios | Todas las fechas | Selección en lotes

Buscar

Escritorio

Entradas

Ninja Tables Pro

Medios

Biblioteca

Añadir nuevo

Export

Páginas

Comentarios

dFlip Books

Apariencia

Usuarios

Herramientas

Ajustes

Cerrar menú

Vista de archivo  
adjuntado al Wordpress