

GUÍA RÁPIDA DE USO GESTOR DOCUMENTAL SUMMA INTERNO

La URL es: summa.upsa.es:8080/interno



The screenshot shows a web browser window with the address bar displaying summa.upsa.es:8080/interno. The page header includes the logo of the Universidad Pontificia de Salamanca and a navigation menu with items: Consulta, Consulta avanzada, Resultados, Detalles, Dossier, Galerías, Acerca de | Contacto | Novedades | Ayuda. A red arrow points to a 'Usuarios registrados' link in the top right corner. The main content area is titled 'Biblioteca SUMMA. Repositorio Documental UPISA. Servicio interno' and contains a search bar with a 'Buscar' button and a '¿Preferire navegar?' link. The footer of the page reads 'Copyright © 2014 Cran Consulting, S.L. Todos los derechos reservados.' The Windows taskbar at the bottom shows the system tray with the time 13:16 and date 21/11/2014.

Autenticarse con estos datos:

Usuario:

Contraseña:

Browser: SUMMA. UPSA | URL: summa.upsa.es:8080/interno/simple.vm?lang=es&view=main

SecretarioGeneral: desconectar

UNIVERSIDAD PONTIFICIA DE SALAMANCA

Consulta | Consulta avanzada | Resultados | Detalles | Dossier | Galerías | Acerca de | Contacto | Novedades | Ayuda

Biblioteca SUMMA. Repositorio Documental UPSA. Servicio interno

El Repositorio Documental Institucional de la UPSA en su versión interna, pretende reunir, describir, conservar y difundir según los permisos de acceso establecidos, la documentación generada por la Universidad Pontificia de Salamanca. Agradeceremos cualquier sugerencia sobre el mismo y sus contenidos, así como el envío de más contenidos para su inclusión en el repositorio.

Buscar

¿Prefiere navegar?

Copyright © 2014 Cran Consulting, S.L. Todos los derechos reservados.

Taskbar: 13:20 21/11/2014

Browser: SUMMA. UPSA | URL: summa.upsa.es:8080/interno/results.vm?q=root&t=%2Balpha&lang=es&view=main

SecretarioGeneral: desconectar

UNIVERSIDAD PONTIFICIA DE SALAMANCA

Consulta | Consulta avanzada | Resultados | Detalles | Dossier | Galerías | Acerca de | Contacto | Novedades | Ayuda

SUMMA

Página 1 de 1. Resultados: 2. Ordenados por publicación (a-z)

← anterior | 1 | siguiente →

FONDO Archivo Institucional.
Detalles • Añadir a mi dossier • Contenido • Facebook • Pinterest • Twitter

SUMMA > Archivo Institucional.

FONDO Docencia e investigación.
Detalles • Añadir a mi dossier • Facebook • Pinterest • Twitter

SUMMA > Docencia e investigación.

Volver a la búsqueda | Nueva búsqueda

← anterior | 1 | siguiente →

Copyright © 2014 Cran Consulting, S.L. Todos los derechos reservados.

Taskbar: 13:21 21/11/2014

The screenshot shows a web browser window with the URL `summa.upsa.es:8080/interno/results.vm?q=parent%3A0000000066&t=%2Balpha&lang=es&view=main&s=45`. The page header includes the logo of the **UNIVERSIDAD PONTIFICIA DE SALAMANCA** and a navigation menu with items like 'Consulta', 'Consulta avanzada', 'Resultados', 'Detalles', 'Dossier', 'Galerías', 'Acerca de', 'Contacto', 'Novedades', and 'Ayuda'. A user profile 'SecretarioGeneral: desconectar' is visible in the top right.

The main content area is titled 'Contenido de: Archivo Institucional. [Fondo]' and shows search results for 'Archivo Institucional'. It indicates 'Página 4 de 4. Resultados: 57. Ordenados por publicación (a-z)'. The results are displayed as a list of folders (SUBFONDO) with the following titles and details:

- Recursos Humanos.** (Green folder icon) - Includes links for 'Detalles' and 'Añadir a mi dossier', and social media icons for Facebook, Pinterest, and Twitter. Breadcrumb: `SUMMA > Archivo Institucional > Recursos Humanos.`
- Relaciones Internacionales.** (Green folder icon) - Includes links for 'Detalles' and 'Añadir a mi dossier', and social media icons. Breadcrumb: `SUMMA > Archivo Institucional > Relaciones Internacionales.`
- Secretaria General.** (Green folder icon with a black rectangle) - Includes links for 'Detalles', 'Añadir a mi dossier', and 'Contenido', and social media icons. Breadcrumb: `SUMMA > Archivo Institucional > Secretaria General.` Two red arrows point upwards from the breadcrumb links to the folder icon.
- Servicio de Atención Clínica Logopédica.** (Green folder icon)

The browser's taskbar at the bottom shows the system tray with the date and time: 13:22 on 21/11/2014.

O detalles si dentro de la carpeta de acceso cerrado "contenido Privado" quiero crear otra carpeta con contenido privado llamada por ejemplo nombramientos...

The screenshot shows a web browser window with the URL `summa.upsa.es:8080/interno/details.vm?q=parent:000000133&t=%2Balpha&lang=es&view=main&s=0`. The page header includes the logo of the Universidad Pontificia de Salamanca and navigation tabs like 'Consulta', 'Resultados', and 'Detalles'. The main content area is titled 'Carpeta: Contenido privado.' and shows a grid of six yellow folder icons. To the right, there is a 'Campos' (Fields) section with the following details:

- Identificador: 000002133
- Nombre: Contenido privado
- Nombre alternativo: Contenido privado
- Descripción: Notas
- Nivel superior: Secretaría General
- Estado: No documentado

At the bottom of the interface, there are buttons for 'Cargar...', 'Nuevo...', 'Añadir a mi dossier', 'Nivel superior', 'Contenido', 'Guardar', 'Limpiar', and 'Borrar'. A 'Cancelar' button is also visible, with 'Carpeta' written below it. The Windows taskbar at the bottom shows the time as 13:25 on 21/11/2014.

Detalles y nueva carpeta, se nombra...

Se le pone nombre y el mismo en nombre alternativo, y si se quiere una descripción y se guarda...

Una vez en la carpeta en la que queremos cargar los archivos, los cargamos. Es adecuado utilizar un nombre del archivo significativo con una fecha, nombre, etc que pueda ser buscado y corresponda a un solo archivo...

SUMMA. UPSA

suma.upsa.es:8080/interno/details.vm?q=parent:0000002133&lang=es&view=main&s=4

Aplicaciones Comenzar a usa... Importado des...

SecretarioGeneral: desconectar

UNIVERSIDAD PONTIFICIA DE SALAMANCA

Consulta Consulta avanzada Resultados Detalles Dossier Galerías Acerca de | Contacto | Novedades | Ayuda

Carpeta: Junta Plenaria de Gobierno.

SUMMA > Archivo Institucional > Secretaría General > Contenido privado > Junta Plenaria de Gobierno.

Página 5 de 6. Resultados: 6. Ordenados de más antiguo a más reciente

← anterior | 5 | siguiente →

Carpeta (40 elementos)

Campos

Identificador: 000000524

Nombre: Junta Plenaria de Gobierno

Nombre alternativo: Junta Plenaria de Gobierno

Descripción: Notas

Nivel superior: Contenido privado

Estado: No documentado

Cargar... Nuevo... Añadir a mi dossier ↑ Nivel superior ↓ Contenido Guardar Limpiar Borrar

← anterior | 5 | siguiente →

Copyright © 2014 Cran Consulting, S.L. Todos los derechos reservados.

ES 13:28 21/11/2014

SUMMA. UPSA

suma.upsa.es:8080/interno/upload.vm?id=000000524&lang=es&view=main

Aplicaciones Comenzar a usa... Importado des...

SecretarioGeneral: desconectar

UNIVERSIDAD PONTIFICIA DE SALAMANCA

Consulta Consulta avanzada Resultados Detalles Dossier Galerías Acerca de | Contacto | Novedades | Ayuda

Insertando ficheros en: Junta Plenaria de Gobierno.

Ficheros Enviar

Copyright © 2014 Cran Consulting, S.L. Todos los derechos reservados.

ES 13:28 21/11/2014

Una vez el archivo en pandora se hace una indización del pdf y por tanto todos los términos, no manuscritos en él serán buscables y recuperables por la herramienta.

The screenshot shows a web browser window displaying the SUMMA UPISA website. The page title is "Contenido de: Archivo Institucional. [Fondo]". The search results are displayed in a list format, showing four sub-fondos (SUBFONDO) with their respective titles and details. The sub-fondos are: "Recurso Humano", "Relaciones Internacionales", "Secretaría General", and "Servicio de Atención Clínica Logopédica". Each sub-fondo entry includes a folder icon, the title, and a list of actions such as "Detalles", "Añadir a mi dossier", and "Contenido". The page also shows navigation options like "anterior" and "siguiente". The browser's address bar shows the URL: "summa.upsa.es:8080/interno/results.vm?q=parent%3A0000000066&t=%2Balpha&lang=es&view=main&s=45". The Windows taskbar at the bottom shows the system tray with the date and time: "13:22 21/11/2014".

UNIVERSIDAD PONTIFICIA DE SALAMANCA

SecretarioGeneral: desconectar

Consulta Consulta avanzada Resultados Detalles Dossier Galerías Acerca de | Contacto | Novedades | Ayuda

Contenido de: Archivo Institucional. [Fondo]

SUMMA > Archivo Institucional.

Página 4 de 4. Resultados: 57. Ordenados por publicación (a-z) anterior | 4 | siguiente

SUBFONDO
Recurso Humano.
Detalles · Añadir a mi dossier · [f](#) [p](#) [t](#)
SUMMA > Archivo Institucional > Recurso Humano.

SUBFONDO
Relaciones Internacionales.
Detalles · Añadir a mi dossier · [f](#) [p](#) [t](#)
SUMMA > Archivo Institucional > Relaciones Internacionales.

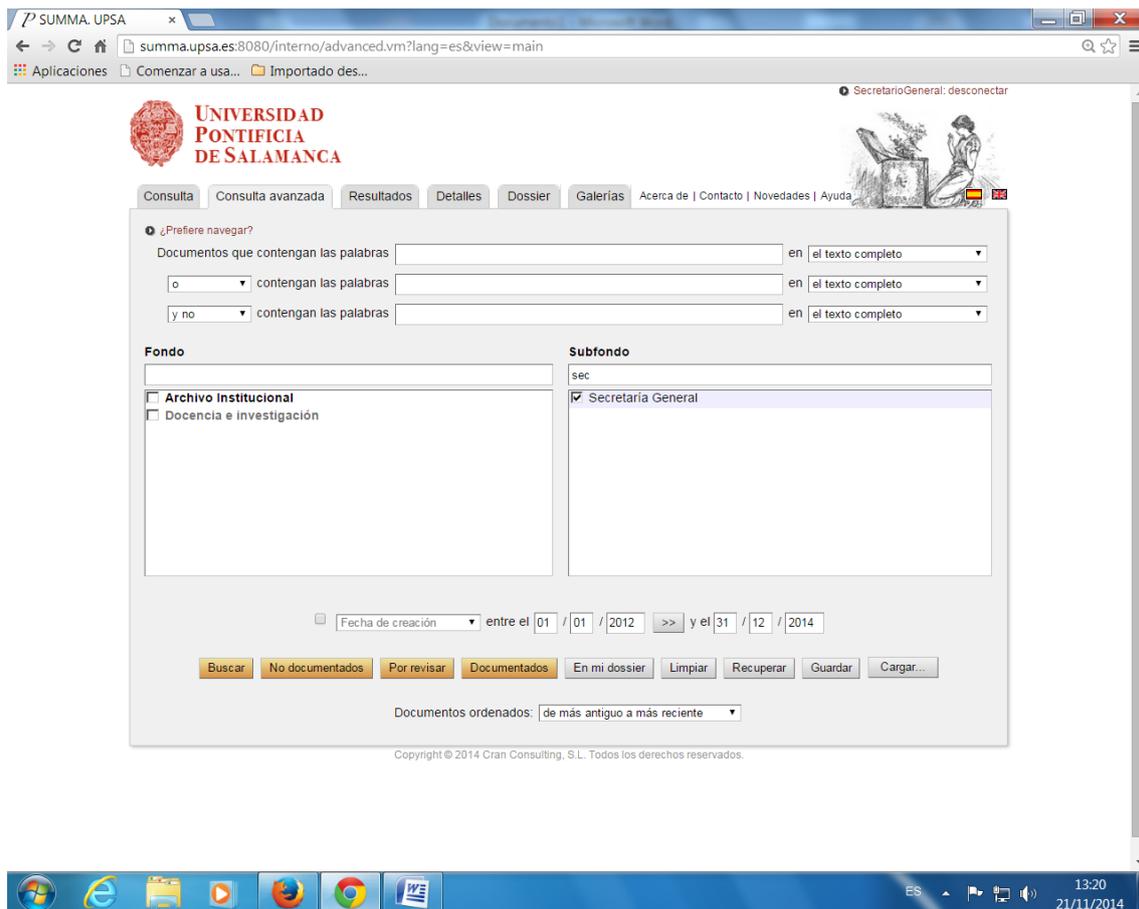
SUBFONDO
Secretaría General.
Detalles · Añadir a mi dossier · Contenido · [f](#) [p](#) [t](#)
SUMMA > Archivo Institucional > Secretaría General.

SUBFONDO
Servicio de Atención Clínica Logopédica.

summa.upsa.es:8080/interno/results.vm?q=parent%3A0000000066&t=%2Balpha&lang=es&view=main

13:22 21/11/2014

O desde búsqueda avanzada:



Existe la opción de borrar tanto en carpetas como en archivos. Una carpeta solo se puede borrar si se ha vaciado completamente de contenido y se han borrado previamente los archivos que contenía.

RESUMEN.

Para crear carpetas, seleccionamos la carpeta dentro de la que queremos crear otra y pinchamos en detalles y “nuevo” y si queremos cargar archivos en alguna carpeta desde detalles “Cargar” o también desde contenido “cargar”.

Si queremos que sea en abierto creamos carpetas y subcarpetas directamente desde la carpeta del fondo, y si queremos que queden en privado lo haremos dentro de la carpeta privado de nuestro subfondo.

IMPORTANTE.

Usar nombres significativos para las carpetas (procesos, tipologías documentales...), usar nombres claramente identificativos para los archivos que se suban si llevan el mismo nombre que incluyan al menos en el mismo el dato de fecha diferenciador...

Tener claro qué puede ir en abierto y que en privado, y crear la estructura de carpetas o subcarpetas según las necesidades particulares y el tipo de documentación generada en la gestión de cada departamento.