



Universidad Nacional
Autónoma de México

Páginas personales UNAM

Páginas Personales

**Guía para la creación y actualización
de la Página Personal del académico**

Noviembre 2018



Además de conocer la trayectoria académica de investigadores, profesores y técnicos académicos de la UNAM, en este espacio, puedes acceder a contenidos fruto de la producción académica que ellos generan para extender, difundir y compartir el conocimiento dentro y fuera de la Universidad.

Búsqueda de académicos

Búsqueda de asignatura

Crear o editar tu página personal

[Búsqueda avanzada de académicos](#)

Buscar académico

A B C D E F G H I J K L

La Página contiene una barra que permite buscar académicos por medio de su nombre o apellidos.

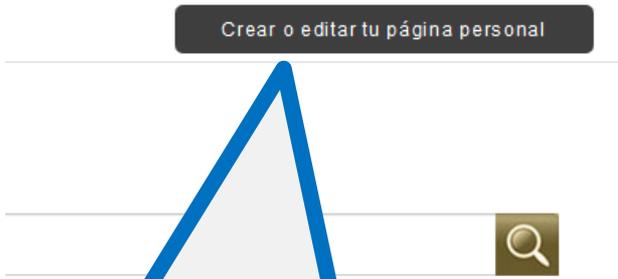
Además, cuenta con un paginado ordenado alfabéticamente para mostrar a los académicos que cuentan con página personal.

La Página cuenta con un menú que permite navegar hacia:

- ❖ Página principal.
- ❖ Búsquedas avanzadas de académicos.
- ❖ Búsqueda de asignaturas.
- ❖ Crear o editar tu página personal.



PÁGINAS PERSONALES



Crear o editar tu página personal

Para ingresar generar una página personal o modificarla será necesario dar un clic en el botón **Crear o editar tu página personal**.

ACCESO A LA PÁGINA WEB PERSONAL



Universidad Nacional
Autónoma de México

UNAM

DGP
ersonal
UNAM

Sistema de Autenticación del Personal Universitario

R.F.C.:

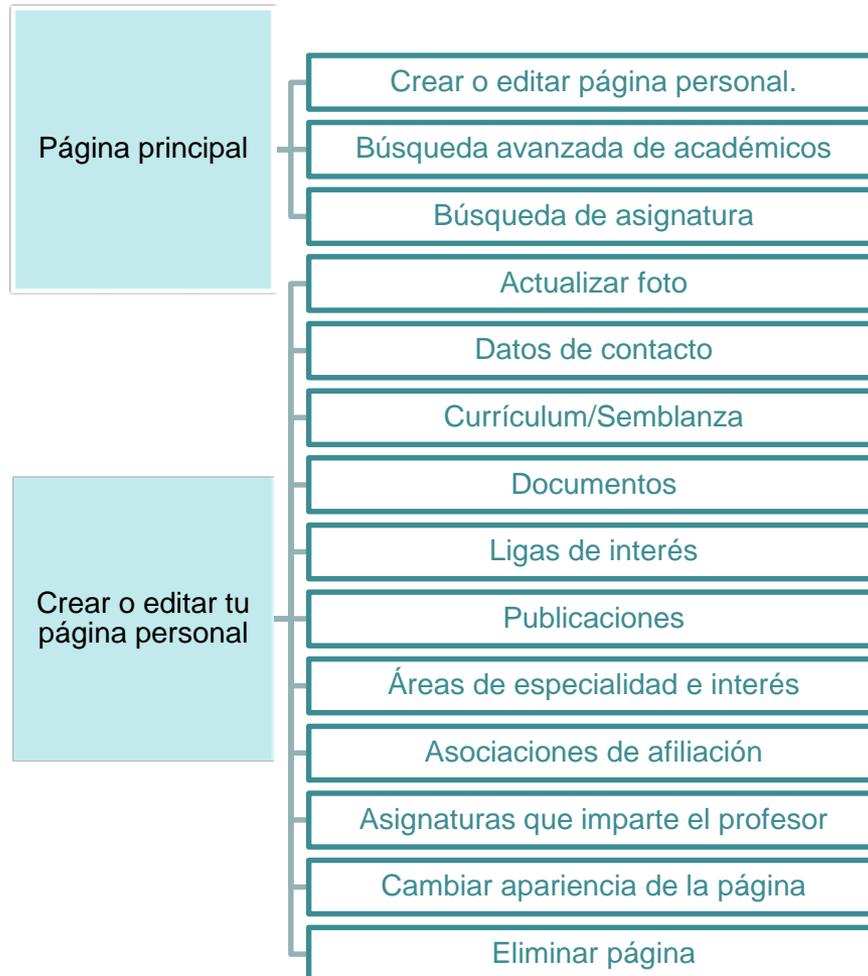
N.I.P.:

Inicio de sesión

[¿Olvidó su N.I.P.?](#)

Personal Académico:
Si usted no conoce o ha extraviado su NIP, le recordamos que puede acudir a la Oficina de Personal de su Dependencia para que éste le sea ratificado.

El sistema solicita el ingreso del nombre de usuario, RFC con homoclave, además de la contraseña o NIP especificado en la Dirección General de Personal.



**ESTRUCTURA
DEL SITIO
PÁGINA WEB
PERSONAL**

Asignatura registrada

Datos generales de asignatura

- Modificar información de la asignatura.

Avisos para los alumnos

- Agregar / Editar / Eliminar aviso

Plan de trabajo

- Administrar / Editar / Eliminar temas

Materiales de clase

- Agregar / Editar / Eliminar material

Lecturas

- Agregar / Editar / Eliminar lectura

Prácticas

- Agregar / Editar / Eliminar práctica

Tareas

- Agregar / Editar / Eliminar tarea

Exámenes o evaluaciones

- Agregar / Editar / Eliminar examen

Ligas de interés

- Agregar / Editar / Eliminar liga

Bibliografía

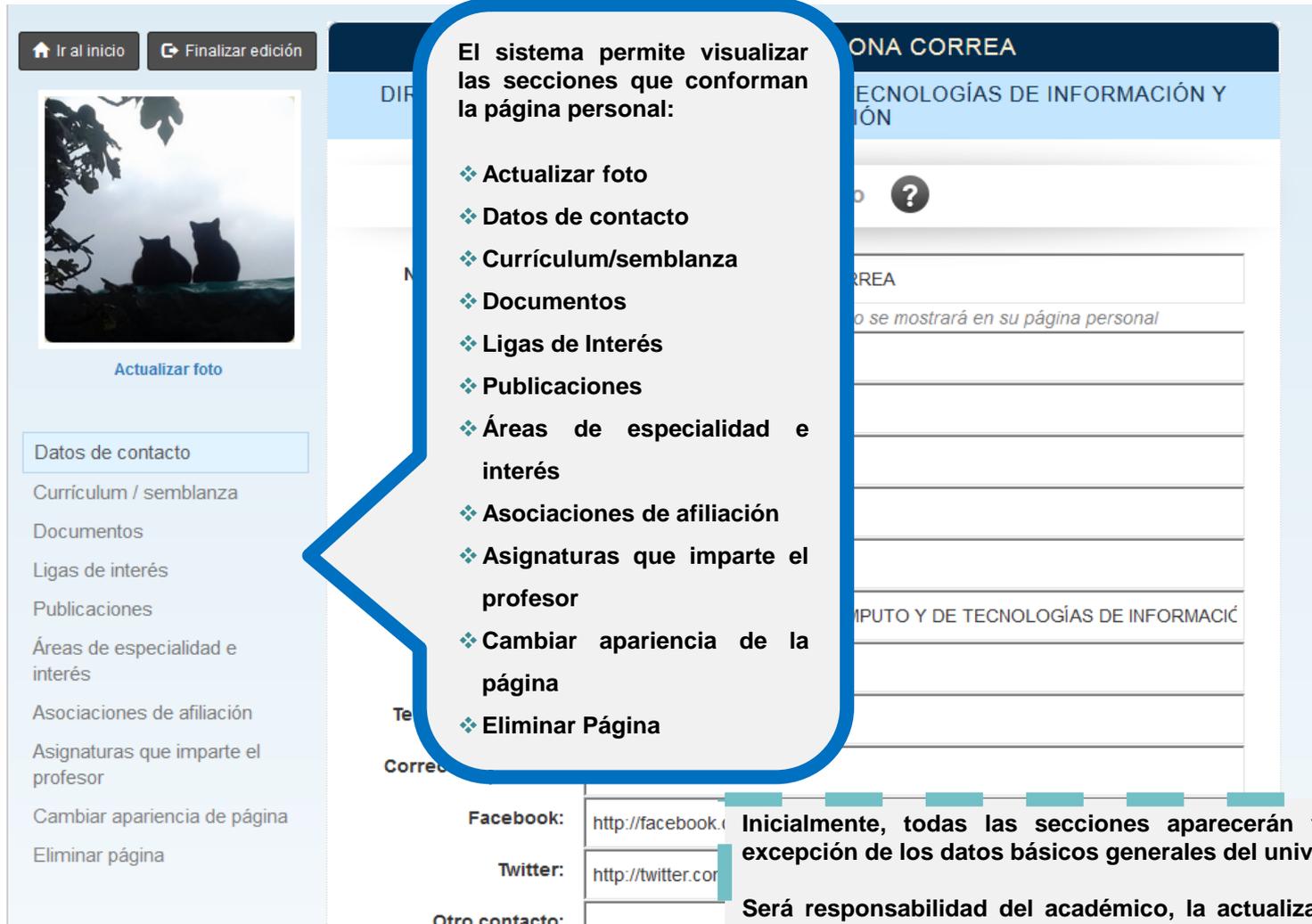
- Agregar / Editar / Eliminar bibliografía

Otras asignaturas que imparte el profesor

Mis grupos

ESTRUCTURA DE LA SECCIÓN ASIGNATURAS QUE IMPARTE EL PROFESOR

DESCRIPCIÓN DE ELEMENTOS DE LA PÁGINA WEB PERSONAL (1/3)



El sistema permite visualizar las secciones que conforman la página personal:

- ❖ Actualizar foto
- ❖ Datos de contacto
- ❖ Currículum/semblanza
- ❖ Documentos
- ❖ Ligas de Interés
- ❖ Publicaciones
- ❖ Áreas de especialidad e interés
- ❖ Asociaciones de afiliación
- ❖ Asignaturas que imparte el profesor
- ❖ Cambiar apariencia de la página
- ❖ Eliminar Página

Datos de contacto

Currículum / semblanza

Documentos

Ligas de interés

Publicaciones

Áreas de especialidad e interés

Asociaciones de afiliación

Asignaturas que imparte el profesor

Cambiar apariencia de página

Eliminar página

Facebook:

Twitter:

Otro contacto:

Inicialmente, todas las secciones aparecerán vacías, con excepción de los datos básicos generales del universitario.

Será responsabilidad del académico, la actualización de las secciones que considere pertinentes.

DESCRIPCIÓN DE ELEMENTOS DE LA PÁGINA WEB PERSONAL (2/3)



The screenshot shows a web interface for a personal page. At the top, a red banner reads "DIRECCIÓN GENERAL DE CÓMPUTO Y DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN". Below this, the word "Documentos" is displayed with a question mark icon. Two buttons, "Agregar documento" and "Administrar C...", are visible. A blue callout box points to the "Administrar C..." button with the text: "En algunas secciones del sitio se pueden hallar botones que redirigen hacia la administración de categorías." Below the buttons, a red bar contains the text "Base de datos". A light blue arrow points from the "Administrar C..." button to a modal window titled "Categorías". This modal window contains a dropdown menu with the text "Seleccione el tipo de categoría a desplegar:" and "(Seleccione)". Below the dropdown are two buttons: "+ Agregar Categoría" and "Cancelar".

DESCRIPCIÓN DE ELEMENTOS DE LA PÁGINA WEB PERSONAL (3/3)

En caso de no saber para qué es una sección dar clic en el signo de interrogación a lado del nombre de la misma.

Ligas de interés



Agregar liga

Administrar Categorías

En la mayoría de las secciones de la página personal se pueden agregar elementos. Basta con dar clic en el botón Agregar "elemento en cuestión" y se mostrará la página correspondiente.

Noticias

- Calendario escolar
- Calendario escolar
- El universal
- New York Times
- Reforma

Para acceder a los elementos listados en cada una de las vistas de la página personal basta con dar clic en ellos.

En algunas secciones del sitio se pueden hallar botones que tienen como funcionalidad eliminar o editar el elemento que tienen a su izquierda.

Para eliminar basta con dar clic en el bote de basura. Para editar dar clic en el icono del lápiz con hoja en blanco. Este redirigirá la página al formulario correspondiente.

DATOS DE CONTACTO

INFORMACIÓN DE IDENTIFICACIÓN Y LOCALIZACIÓN DEL ACADÉMICO



DATOS DE CONTACTO

Datos de contacto ?

Nombre de encabezado:	SUSANA LAURA CORREA
Título/prefijo:	M.A.
*Nombre:	SUSANA LAURA
*Apellido paterno:	
*Apellido materno:	CORREA
Cargo:	ACADÉMICO
Dependencia:	DIRECCIÓN GENERAL DE CÓMPUTO Y DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Facebook:

Twitter:

Otro contacto:

Información adicional:

Elijo que mi página pueda ser consultada de manera pública, desde el sitio de páginas personales UNAM. <http://www.paginaspersonales.unam.mx>

Sí No

Se despliegan los datos de contacto del académico para su consulta o modificación.

Una vez que se ha agregado o modificado la información, se deberá dar clic en la opción **Actualizar** para almacenar la información registrada o modificada.

Actualizar

Cambiar Estilo

Campos marcados con * son obligatorios

CURRÍCULUM/SEMBLANZA

INFORMACIÓN DE LA TRAYECTORIA ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL ACADÉMICO



CURRÍCULUM/SEMBLANZA

Se permite buscar el archivo del currículum dando clic en la opción **Seleccionar Archivo**.

Una vez seleccionado el archivo dar clic en la opción **Actualizar** para agregarlo.

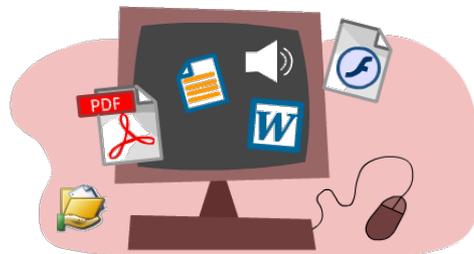
El sistema permite al académico incorporar el currículum dando clic en la opción **Actualizar currículum**.

Nota: Se recomienda emplear documentos PDF en esta opción, por razones de velocidad de despliegue y compatibilidad de los archivos.

El sistema también admite documentos .doc y .docx.

DOCUMENTOS

RECURSOS RELEVANTES DISPONIBLES REALIZADOS POR EL ACADÉMICO



DOCUMENTOS



DIRECCIÓN GENERAL DE CÓMPUTO Y DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Documentos ?

Agregar documento Administrar Categorías

Base de datos

Agregar documento

*Archivo: ningún archivo seleccionado

*Título:

*Categoría:

Los campos marcados con * son obligatorios

* El tamaño máximo permitido para los documentos es de 10 MB

El sistema permite al académico incorporar archivos (publicaciones, artículos, fotografías, documentos), dando clic en la opción **Agregar documentos**.

También se permite modificar o eliminar categorías de los archivos agregados dando clic en la opción **Administrar categorías**.

Se permite agregar el documento dando clic en la opción **Seleccionar archivo**.

Una vez seleccionado el archivo se deberá llenar los campos **Título** y **Categoría**.

Una vez que ha ingresado la información dar clic en la opción **Guardar** para almacenar la información registrada.

DOCUMENTOS

DIRECCIÓN GENERAL DE CÓMPUTO Y DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Documentos ?

Actualizar foto

Datos de contacto

Currículum / semblanza

Documentos

Agregar documento Administrar Categorías

Base de datos

Escudos

De clic en el botón **[Agregar Documento]** y seleccione el archivo que desea incluir en su página personal.

Agregar documento

*Archivo: Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

*Título:

*Categoría: (Agregar nueva categoría)

*Nombre de la categoría:

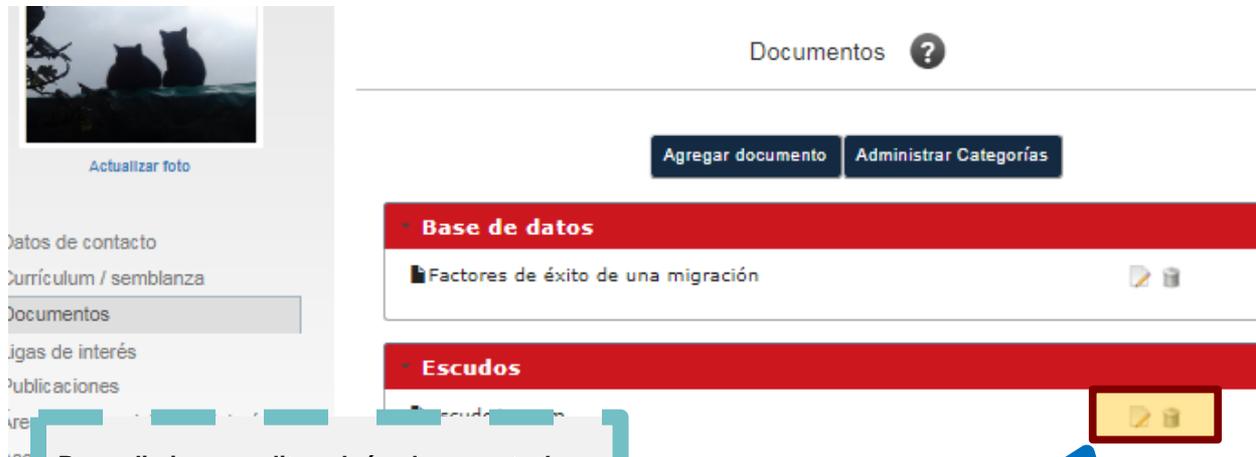
Guardar Cancelar

El sistema permite al académico agregar una categoría en caso de que no exista dando clic en la lista desplegable de la opción **Categoría** y seleccionar **Agregar nueva categoría**.

Se permite ingresar el nombre de la categoría en el campo correspondiente.

Una vez que ha ingresado la información dar clic en el botón **[Guardar]** para almacenar la información registrada.

DOCUMENTOS



Documentos ?

Agregar documento Administrar Categorías

Base de datos

Factores de éxito de una migración

Escudos

Para eliminar o editar algún documento haga clic sobre los iconos correspondientes que se encuentran en el lado derecho de cada documento listado.

El sistema permite Editar o Eliminar los documentos registrados.

LIGAS DE INTERÉS

**VINCULOS A SITIOS WEB DE APOYO RECOMENDADOS POR EL DOCENTE PARA EL
DESARROLLO DE ACTIVIDADES O COMPRENSIÓN DE DIFERENTES ÁREAS DE
CONOCIMIENTO**



LIGAS DE INTERÉS



The screenshot shows a user interface for managing 'Ligas de interés'. At the top, there are two buttons: 'Agregar liga' and 'Administrar Categorías'. Below these, a modal window titled 'Registro de ligas de interés' is open. The modal contains three required fields: '*Url:', '*Título:', and '*Categoría:'. The '*Url:' field has a text input and a note: 'Ingrese cada URL con el formato: http://www...'. The '*Título:' field has a text input and a note: 'Ingrese 50 caracteres máximo'. The '*Categoría:' field has a dropdown menu with the option '(Agregar nueva categoría)'. Below the modal, there are 'Registrar' and 'Cancelar' buttons. A note at the bottom of the modal states: 'Los campos marcados con * son obligatorios'.

El sistema permite al académico incorporar una URL dando clic en la opción **Agregar liga**.

También se permite modificar o eliminar categorías dando clic en la opción **Administrar categorías**.

Es importante destacar que todas las ligas deben capturarse con el prefijo **http://** o **https://**

Se permite agregar los datos URL, Título y Categoría.

Una vez que ha ingresado la información dar clic en la opción **Registrar** para almacenar la información registrada.

LIGAS DE INTERÉS



Ligas de interés ?

Agregar liga Administrar Categorías

Noticias

- calendario escolar
- Calendario escolar
- El universal
- New York Times
- Reforma

Prueba

Para eliminar o editar algún documento basta con hacer clic sobre los iconos correspondientes que se encuentran en el lado derecho de cada elemento listado.

El sistema permite Editar o Eliminar las ligas registradas.

PUBLICACIONES

The screenshot shows a web interface for managing publications. At the top, there are two buttons: "Agregar publicaciones" and "Administrar Categorías". Below them is a form titled "Agregar publicación". The form includes fields for "Arohivo:" (with a "Seleccionar archivo" button), "Título:" (with a character limit of 50), "Descripción:" (with a character limit of 300), "Categoría:" (a dropdown menu), and "Nombre de la categoría:". There are also "Guardar" and "Limpiar" buttons at the bottom of the form. A sidebar on the left contains navigation links like "Publicaciones", "Áreas de especialización", etc.

El sistema permite al académico incorporar publicaciones dando clic en la opción **Agregar publicaciones.**

También se permite modificar o eliminar categorías de los archivos agregados dando clic en la opción **Administrar categorías.**

Se permite agregar el archivo de la publicación dando clic en la opción **Seleccionar archivo.**

Una vez seleccionado el archivo se deberá llenar los campos **Título, **Descripción** y **Categoría**.**

Una vez que ha ingresado la información dar clic en la opción **Guardar para almacenar la información registrada.**

PUBLICACIONES



Publicaciones ?

Agregar publicaciones Administrar Categorías

Prueba

■ **Título: Prueba** [edit] [delete]
Descripción: ProbandoPublicación

Publicaciones

■ **Título: Bases de Datos Espaciales** [edit] [delete]
Descripción: Migración de la base de datos

■ **Título: publicaciones** [edit] [delete]
Descripción: prueba de publi

El sistema permite Editar o Eliminar la publicación registrada.

Para eliminar o editar algún documento de clic sobre los iconos correspondientes que se encuentran en el lado derecho de cada elemento listado.

ÁREAS DE ESPECIALIDAD E INTERÉS

ÁREAS EN LAS QUE EL ACADÉMICO ESTÁ ESPECIALIZADO O TIENE INTERÉS



ÁREAS DE ESPECIALIDAD E INTERÉS

DIRECCIÓN GENERAL DE CÓMPUTO Y DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Áreas de especialidad e interés ?

Para **agregar un área**, navegue entre las opciones y seleccione la que desee.
Para **eliminar un área**, haga clic en el botón **X** correspondiente.

Áreas de especialidad

- > Ciencias Físico - Matemáticas y las Ingenierías
- > Ciencias Biológicas, Químicas y de la Salud
- > Ciencias Sociales
- > Humanidades y las artes
- + Otra Área

X Diseño industrial | **X** Teoría de probabilidad | **X** Geometría

X Economía financiera | **X** Leyes | **X** Filosofía

X Literatura | **X** Prueba



Actualizar foto

Se permite agregar la información de una especialidad diferente dando clic en la opción **Otra Área**.

El sistema permite al académico agregar áreas de especialidad o áreas de interés seleccionando el área específica requerida y dando clic en ella.

Para eliminar algún área de especialidad o interés de clic en el elemento. El sistema solicitará que confirme la acción.

Eliminar área

Ha intentado eliminar **Prueba** de sus áreas de interés

¿Desea continuar?

Aceptar Cancelar

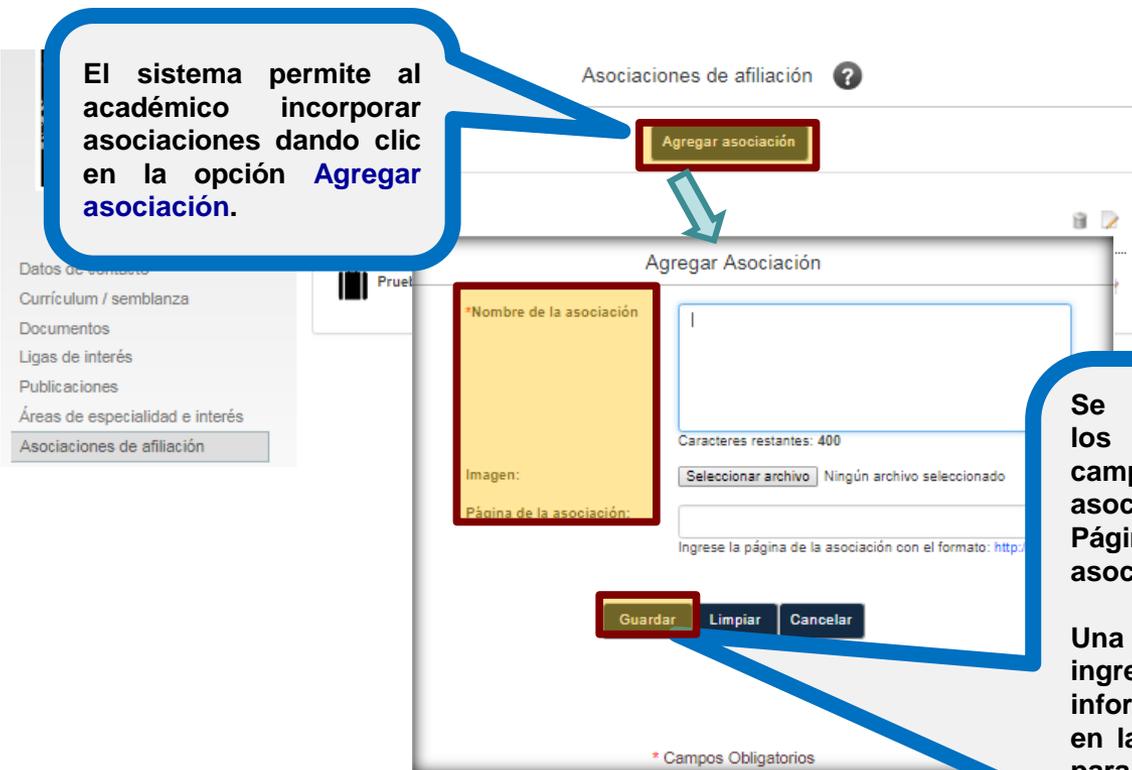
ASOCIACIONES DE AFILIACIÓN

CORPORACIONES EN LAS CUALES EL ACADÉMICO ES MIEMBRO



ASOCIACIONES DE AFILIACIÓN

El sistema permite al académico incorporar asociaciones dando clic en la opción **Agregar asociación**.



Asociaciones de afiliación ?

Agregar asociación

Agregar Asociación

*Nombre de la asociación

Imagen:

Página de la asociación:

Caracteres restantes: 400

Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

Ingrese la página de la asociación con el formato: <http://>

Guardar Limpiar Cancelar

* Campos Obligatorios

Se permite agregar los datos de los campos Nombre de la asociación, Imagen y Página de la asociación.

Una vez que ha ingresado la información dar clic en la opción **Guardar** para almacenar la información registrada.

ASOCIACIONES DE AFILIACIÓN



[Actualizar foto](#)

- Datos de contacto
- Currículum / semblanza
- Documentos
- Ligas de interés
- Publicaciones
- Áreas de especialidad e interés
- Asociaciones de afiliación**

Asociaciones de afiliación ?

[Agregar asociación](#)

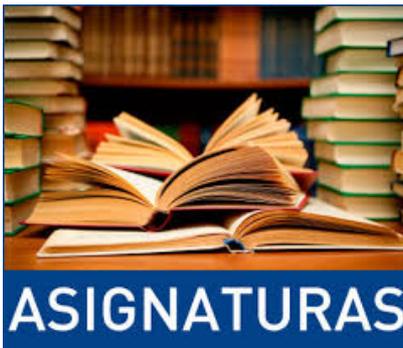
 Prueba	 
 PruebaEdicion	 

1 - 2 de 2 registros encontrados

El sistema permite Editar o Eliminar la asociación registrada dando clic en el icono correspondiente.

ASIGNATURAS QUE IMPARTE EL PROFESOR

INFORMACIÓN DE LAS ASIGNATURAS ACADÉMICAS QUE EL DOCENTE IMPARTE



ASIGNATURAS QUE IMPARTE EL PROFESOR



Actualizar foto

- Datos de contacto
- Currículum / semblanza
- Documentos
- Ligas de interés
- Publicaciones
- Áreas de especialidad e interés
- Asociaciones de afiliación
- Asignaturas que imparte el profesor**

Asignaturas

Registrar información de una asignatura

Nivel Modalidad

Acústica y Óptica Actividad

El sistema permitirá al académico agregar asignaturas.

Se mostrarán del lado derecho las asignaturas que imparte el profesor, en caso de que no exista alguna registrada se presenta la opción de **Registrar información de una asignatura**.

ASIGNATURAS QUE IMPARTE EL PROFESOR

Asignaturas

Registrar información de una asignatura

Nivel: Todas

Acústica y Óptica

- Datos de contacto
- Currículo / semblanza
- Documentos
- Ligas de interés
- Publicaciones
- Áreas de especialidad e interés
- Asociaciones de afiliación
- Asignaturas que imparte el profesor**
- Blog
- Eliminar Página

FINALIZAR EDICIÓN

*Nombre de la asignatura: --Seleccione un nombre--

*Modalidad: --Seleccione una modalidad--

*Nivel Académico: --Seleccione un grado--

*Semestre:

* Planteles

Agregar otro plantel

Dependencia: --Seleccione una opción--

Plantel: --Seleccione una opción--

*Objetivo:

Se permite realizar el registro de la asignatura llenando los campos que se muestran y finalmente dando clic en el botón Guardar.

Guardar Limpiar Cancelar

ASIGNATURAS QUE IMPARTE EL PROFESOR

Asignaturas

Registrar información de una asignatura → Información general de la asignatura ?

Nivel Modalidad Limpiar Filtros

Acústica y Óptica

Actualizar foto

- Datos de contacto
- Currículum / semblanza
- Documentos
- Ligas de interés
- Publicaciones
- Áreas de especialidad e interés
- Asociaciones de afiliación
- Asignaturas que imparte el profesor**
- Blog
- Eliminar Página

FINALIZAR EDICIÓN

Administrar catálogo de asignaturas →

Editar asignatura ?

*Nombre de asignatura:

*Plan de estudios:

*Clave de asignatura:

*Área a la que pertenece:

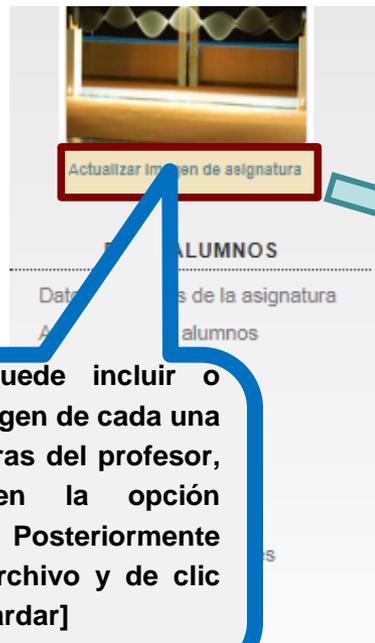
Los campos marcados con * son obligatorios

Actualizar Cancelar

Se permitirá editar la información de los datos de la asignatura, así como realizar la búsqueda correspondiente en la opción **Administrar catálogo de asignatura** .

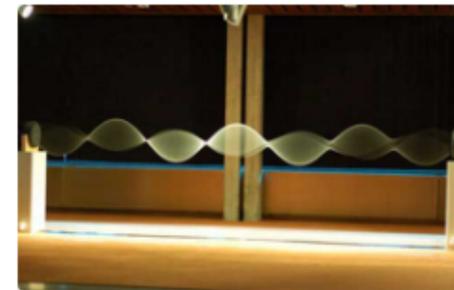
Finalmente, deberá dar clic en el botón **Actualizar** para almacenar la información modificada.

ASIGNATURAS QUE IMPARTE EL PROFESOR



También se puede incluir o modificar la imagen de cada una de las asignaturas del profesor, dando clic en la opción **Actualizar foto**. Posteriormente seleccione el archivo y de clic en el botón [Guardar]

Administración de imagen de asignatura



Agregar o editar imagen de asignatura:

Ningún archivo seleccionado

Imagen de asignatura actual

[imagen de asignatura](#)

[Eliminar](#)

ELIMINAR PÁGINA

PERMITE AL ACADÉMICO ELIMINAR SU PÁGINA PERSONAL.



ELIMINAR PÁGINA



Actualizar foto

- Datos de contacto
- Currículum / semblanza
- Documentos
- Ligas de interés
- Publicaciones
- Áreas de especialidad e interés
- Asociaciones de afiliación
- Asignaturas que imparte el profesor
- Blog
- Eliminar Página

FINALIZAR EDICIÓN 

Eliminar Página

Al dar clic en el botón de Aceptar, se eliminará todo el contenido de la página personal y de las páginas de asignaturas creadas.
¿Desea eliminar toda la información de su perfil de manera definitiva?

Aceptar Cancelar

En esta sección, el académico podrá **eliminar** su página personal dando clic en el botón **Aceptar**.



Universidad Nacional
Autónoma de México

Páginas personales UNAM

Páginas Personales

**Guía para la creación y actualización
de la Página Personal del académico**

Noviembre 2018