

Sitio Principal

Libro con direcciones generales

- [Introducción a la Wiki](#)
- [Solicitud de Usuario](#)
- [Creación de un Libro](#)
- [Edición de una página](#)
- [Funciones Adicionales](#)

Introducción a la Wiki

Bienvenidos al sitio WIKI del INE Guatemala

Esta wiki ha sido creada con el fin de documentar los procesos que se realizan dentro del INE.

Temas de interés

“
[¿Como solicito un usuario?](#)”

“
[¿Cómo creo un documento la wiki del INE?](#)”

“
[Edición de una página](#)”

¿Qué es una wiki?

Una wiki (del hawaiano "wikiwiki" que significa rápido) es un sistema de creación, intercambio y revisión de información en la web, de forma fácil y automática, regularmente se presenta en forma de un sitio colaborativo que **puede ser editado por varios usuarios** y tiene el objetivo de crear una base de conocimiento que sirva de consulta para quien esté interesado.

En este caso la wiki institucional sirve como una plataforma colaborativa en línea donde los miembros de una organización pueden crear, editar y compartir contenido relacionado con su institución. Aquí hay algunas formas en las que una wiki institucional puede ser útil:

1. **Gestión del conocimiento:** Una wiki institucional es una herramienta eficaz para la gestión del conocimiento dentro de una organización. Permite a los empleados documentar y compartir su experiencia, conocimientos y mejores prácticas en un solo lugar. Esto facilita el acceso a la información relevante y evita la pérdida de conocimiento debido a la rotación del personal o cambios organizativos.
2. **Colaboración y trabajo en equipo:** La wiki institucional fomenta la colaboración y el trabajo en equipo al proporcionar una plataforma centralizada para que los empleados colaboren en la creación y edición de contenido. Los miembros de la organización pueden contribuir, revisar y mejorar los documentos y recursos compartidos, lo que facilita la colaboración efectiva en proyectos, procesos y tareas compartidas.
3. **Documentación de procesos y políticas:** La wiki institucional puede ser utilizada para documentar y mantener actualizados los procesos, políticas y procedimientos de una organización. Esto asegura que todos los miembros tengan acceso a la información necesaria y puedan seguir pautas consistentes en sus actividades diarias.
4. **Centralización de información:** La wiki institucional sirve como un repositorio centralizado de información relevante para la organización. Puede incluir documentos, informes, manuales, presentaciones y otros recursos que los empleados necesitan para realizar su trabajo de manera eficiente. Esto evita la dispersión de información en múltiples ubicaciones y facilita la búsqueda y recuperación de datos.
5. **Onboarding y capacitación:** Una wiki institucional puede ser una herramienta útil para el proceso de incorporación de nuevos empleados y la capacitación continua. Los documentos y recursos compartidos pueden utilizarse para proporcionar información sobre la cultura de la organización, políticas internas, capacitación en habilidades específicas y otros materiales de referencia que ayuden a los empleados a adaptarse rápidamente y desempeñarse de manera efectiva en su rol.
6. **Comunicación interna:** La wiki institucional puede ser utilizada para facilitar la comunicación interna en la organización. Los empleados pueden utilizarla para compartir actualizaciones, noticias, eventos y colaborar en proyectos. Además, las funciones de discusión y comentarios en la wiki permiten la interacción y el intercambio de ideas entre los miembros de la organización.

En resumen, una wiki institucional es una herramienta versátil que facilita la gestión del conocimiento, la colaboración, la documentación, la centralización de información, el onboarding y la comunicación interna dentro de una organización. Proporciona un espacio colaborativo y accesible donde los empleados pueden compartir, acceder y contribuir a la información relevante para el éxito de la organización.

¿Qué es Bookstack?

Bookstack es una plataforma que sirve para organizar y almacenar libros, documentos y otros tipos de contenidos. Está diseñado para ser simple y fácil de usar, con características tales como un editor de texto enriquecido, control de versiones, y la capacidad de organizar el contenido en capítulos y libros. Se puede utilizar para la gestión de documentos personales, documentación del equipo, y mucho más. Los componentes de Bookstack se pueden reconocer fácilmente con los

siguientes colores:

Libros

Capítulos

Páginas

Borradores

Estantes

¿Cómo el INE utiliza Bookstack?

Los libros son documentos generados sobre un tema específico, estos pueden estar divididos en capítulos y páginas según la extensión del tema lo requiera. Los libros que se crean se deben colocar en el **estante** correspondiente a la unidad organizativa a la que pertenezca. El objetivo final es crear una especie de biblioteca en dónde se puedan consultar los procesos realizados en las distintas unidades organizativas, encuestas, cálculos de índices o incluso procesos burocráticos.

Solicitud de Usuario

Paso 1. Solicitar una cuenta en el portal.

Para solicitar una cuenta se debe enviar un correo electrónico a ayudait@ine.gob.gt con asunto "**Solicitud de usuario para la WIKI**" y en el cuerpo del correo se requiere la siguiente información:

Nombre: Un nombre y Un apellido

Correo institucional: ejemplo@ine.gob.gt

Departamento: Departamento de Estadísticas Socioeconómicas y Ambiente

Se le enviará un correo con una invitación para ingresar al portal. Una vez aceptada podrá agregar libros en el estante correspondiente a su unidad organizativa. Tome en cuenta que los estantes están creados por departamento, la unidad o seccion a la que corresponde debe ser especificada en las etiquetas del documento.

Paso 2. Aceptar invitación y establecer contraseña

Revise su bandeja de entrada, encontrará una invitación para unirse al sitio. Debe darle click en el boton "**Establecer contraseña de la cuenta**" y lo redirigirá al sitio en donde deberá colocar la contraseña que desea.

WIKI INE

Se ha creado una cuenta para usted en WIKI INE.

Haga clic en el botón de abajo para establecer una contraseña de cuenta y obtener acceso:

[Establecer contraseña de la cuenta](#)


Si está teniendo problemas clicando en el botón "Establecer contraseña de la cuenta", copie y pegue la siguiente URL en su navegador web:

<https://wiki.ine.gob.gt/register/invite/YU>

© 2023 [WIKI INE](#). Todos los derechos reservados

Paso 3. Iniciar sesión.

Dirigirse a la esquina superior derecha y hacer click al boton de **Acceder**.

 Acceder

Ingresar las credenciales en los campos y hacer click el boton **Acceder**.

Acceder

Correo electrónico

Contraseña

[¿Contraseña Olvidada?](#)

Recordarme


ACCEDER

[¿No tienes una cuenta?](#)

Creación de un Libro

Paso 1. Acceder al estante correspondiente

Acceder la sección de estantes y buscar el estante de la unidad organizativa a la que se pertenece.

 Estantes

Ingresar al estante, para el ejemplo tenemos la unidad de Estadísticas Socioeconómicas y Ambiente.

Estantes

Ordenar

Nombre



Censos

- ★ Creado hace 3 días
- ✎ Actualizado hace 3 días



ENCovi

Procesos de la ENCovi

- ★ Creado hace 3 semanas
- ✎ Actualizado hace 3 semanas



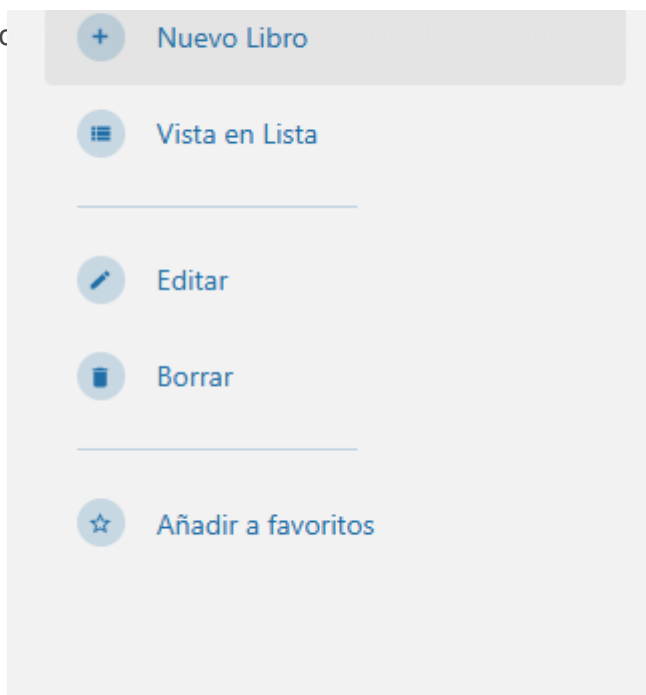
Estadísticas Socioeconómicas y...

- ★ Creado hace 3 horas
- ✎ Actualizado hace 3 horas



Paso 2. Crear el libro

Del lado izquierdo por el menú de las cuales podemos encontrar



la de "Nuevo Libro".

Al entrar a este menú, nos desplegará un formulario con los siguientes campos:

Nombre

Nombre del documento, colocar un nombre claro y específico sobre el tema que se desarrollará.

Descripción

Una breve descripción del contenido del documento.

Imagen

Opcionalmente se puede subir una imagen para representar al documento.

Etiquetas

Las etiquetas sirven para organizar el contenido considerando distintos criterios, su valor debe ser muy breve lo recomendado es una sola palabra, aunque si puede contener más. Los nombres de las etiquetas deben ir en minúsculas y sin acentos. Actualmente se deben colocar las etiquetas siguientes, aunque no se descarta agregar otras más adelante:

- **direccion:** Está etiqueta es obligatoria, servirá para indicar la dirección a la que pertenece el documento y permitirá encontrar más rápidamente los documentos. Ejemplo: Administrativa, Financiera, Informática, Índices y Estadísticas Continuas, Censos y Encuestas, Precios Índices de referencia, Gerencia, Asesoría Jurídica.
- **unidad o seccion:** . Está etiqueta es opcional, sirve principalmente para departamentos que contengas varias secciones dentro. Ejemplos: Unidad de genero, Otros índices de

precios, Hospitalarias, etc.

- **tipo:** Está etiqueta es obligatoria e indica el tipo de documento que se realizará. Ejemplos: Manual, Cálculo, Proceso Administrativo, etc.

Crear nuevo libro

Nombre

Calculo de índice

Descripción

Pasos para realizar el cálculo de un índice determinado.

▶ Imagen de portada

▼ Etiquetas de Libro

Agregue algunas etiquetas para mejorar la categorización de su contenido.
Puede asignar un valor a una etiqueta para una organización a mayor detalle.
[Ver etiquetas existentes.](#)

☰	<input type="text" value="direccion"/>	<input type="text" value="índices y estadísticas continuas"/>	×
☰	<input type="text" value="tipo"/>	<input type="text" value="cálculo"/>	×

[Agregar otra etiqueta](#)

CANCELAR

GUARDAR LIBRO

Paso 3. Guardar el libro

Como paso final se debe guardar el libro. Y redigirá a la pagina principal del libro creado.

Calculo de índice

Pasos para realizar el cálculo de un índice determinado.

Ninguna página o capítulo ha sido creada para este libro.



Crear una nueva página



Agregar un capítulo

Edición de una página

Al abrir un libro se pueden crear páginas en el libro directamente o se pueden crear capítulos que permiten agrupar un conjunto de páginas. Del lado derecho aparecen los menús correspondientes.

Editores de texto

Al crear una nueva página nos dirigirá al editor de texto, se tienen dos opciones de editor:

- Editor por defecto (WYSIWYG)
- Editor de markdown

Editor por defecto (WYSIWYG)

Este editor es el más fácil de usar y tiene controles en la parte de arriba que son muy intuitivos. Entre las características de los controles podemos listar:

- Hacer y Deshacer
- Cambiar el tipo de letra, entre Encabezados, Párrafos, Citas, Llamadas
- Negrita, Cursiva, Subrayado
- Color de la fuente
- Resaltado del texto
- Tachado, Subíndice, Superíndice, Estilo código
- Alineación del texto
- Viñetas, Listas de verificación, Tabulación
- Inserción de Enlaces, Tablas, Imágenes
- Inserción de Polígonos, Código, Videos
- Inserción de Bloque desplegable.

Página nueva

The screenshot shows a rich text editor interface. At the top, there is a navigation bar with a back arrow, the text 'Editando borrador', and buttons for 'Ajustar Log de cambios' and 'Guardar página'. Below this, the text 'Página nueva' is displayed. The main editing area contains a toolbar with various icons for text formatting (bold, italic, underline, text color, background color), alignment, bulleted and numbered lists, link, table, image, and other functions. A dropdown menu is open, showing text styles: 'Encabezado grande', 'Encabezado medio', 'Encabezado pequeño', 'Encabezado muy pequeño', 'Párrafo' (which is selected with a checkmark), 'Cita', and 'Llamadas'. To the right of the 'Llamadas' option, a notification panel is visible, listing 'Información' (blue), 'Éxito' (green), 'Advertencia' (orange), and 'Peligro' (red).

Editor Markdown

Markdown es un lenguaje de marcado ligero que trata de conseguir la máxima legibilidad y facilidad de publicación tanto en su forma de entrada como de salida, inspirándose en muchas convenciones existentes para marcar mensajes de correo electrónico usando texto plano. Esta página fue totalmente editada con Markdown, por lo que si se desea ver el contenido más a detalle se recomienda utilizar la opción **Exportar** en formato de Markdown y luego explorar la estructura del archivo.

Encabezados

Para crear un título se puede utilizar el símbolo de numeral antes del texto, teniendo el resultado

Encabezado h1

Encabezado h1

Encabezado h2

Encabezado h2

Encabezado h3

Encabezado h3

Encabezado h4

Encabezado h4

Encabezado h5

Encabezado h5

Citas

Para citar solo es necesario escribir un signo "menor que" antes del texto.

> La vida es muy corta para aprender alemán. -Tad Marburg
Texto con énfasis: Agregar un asterisco para cursiva y dos para negrita

“ La vida es muy corta para aprender alemán. -Tad Marburg
Texto con énfasis: Agregar un asterisco para cursiva y dos para negrita

Cursiva

Para hacer texto en cursiva, rodea el texto con un asterisco.

Este texto está en **cursiva**

Este texto está en *cursiva*

Negrita

Para hacer texto en negrita, rodea el texto con dos asteriscos.

Este texto está en ****negrita****

Este texto está en **negrita**

Listas

Para crear una lista sin ordenar, utilice asteriscos (*) o guíones (-) seguidos de un espacio y el texto de cada elemento de la lista, también se pueden utilizar tabulaciones para agregar niveles a la lista.

Con guíones:

- Elemento 1
- Elemento interno
- Elemento 2
- Elemento 3

Resultado:

- Elemento 1
 - Elemento interno
- Elemento 2
- Elemento 3

Con Asteriscos:

- * Elemento 1
- * Elemento interno
- * Elemento 2
- * Elemento 3

Resultado:

- Elemento 1
 - Elemento interno
- Elemento 2
- Elemento 3

Enlaces

Para crear un enlace, utilice el siguiente formato [Texto alternativo](URL del enlace):

```
[Sitio del INE](https://www.ine.gob.gt/)
```

Resultado:

[Sitio del INE](https://www.ine.gob.gt/)

Tablas

Se pueden crear tablas utilizando la siguiente sintaxis:

```
| Columna 1 | Columna 2 | Columna 3 |  
|-----|-----|-----|
```

```
| Fila 1 | Datos A | Datos B |
| Fila 2 | Datos C | Datos D |
| Fila 3 | Datos E | Datos F |
```

Resultado:

Columna 1	Columna 2	Columna 3
Fila 1	Datos A	Datos B
Fila 2	Datos C	Datos D
Fila 3	Datos E	Datos F

Código

Para realizar la inserción de código en la pagina se puede realizar encerrando el bloque con el símbolo de acento inverso "```" y se puede indicar el lenguaje para obtener un mejor resaltado del texto como en el siguiente ejemplo:

- **Ejemplo de codigo**

```
``` PHP
/**
 * Get a path to a theme resource.
 */
function theme_path(string $path = ''): ?string
{
 $theme = config('view.theme');
 if (!$theme) {
 return null;
 }
 return base_path('themes/' . $theme . ($path ? DIRECTORY_SEPARATOR . $path : $path));
}
```
```

- **Resultado obtenido**

El cual nos dá como resultado el siguiente bloque:

```
/**
 * Get a path to a theme resource.
 */
function theme_path(string $path = ''): ?string
{
    $theme = config('view.theme');
    if (!$theme) {
```

```
        return null;
    }
    return base_path('themes/' . $theme . ($path ? DIRECTORY_SEPARATOR . $path : $path));
}
```

Inserción de HTML

Markdown permite la inserción de código HTML en cualquier parte del sitio, por ejemplo:

- **Ejemplo:**

```
<body>
<h1>My First Heading</h1>
<p>My first paragraph.</p>
<a href="https://wiki.ine.gob.gt">Enlace al Inicio de la WIKI</a>
</body>
```

- **Resultado obtenido**

El código html anterior dá como resultado lo siguiente:

“ My First Heading

My first paragraph.

[Enlace al Inicio de la WIKI](https://wiki.ine.gob.gt)

Otras funciones en las páginas

Además del editor, existen otras características adicionales en las páginas que las podemos encontrar en la siguiente página [Funciones Adicionales](#).

Funciones Adicionales

Formulas matemáticas.

Adicional a la configuración básica de Markdown, el sitio tiene implementados algunos scripts correspondientes a las librerías de [Mathjax](#). Esta librería permite insertar comandos TeX dentro de 'HTML', para que reconozca el código se debe encerrar dentro de `\ [\]`, se muestran algunos ejemplos complejos a continuación. Para ver el comando TeX se puede hacer click derecho sobre la ecuación y luego sobre **Show Math As >> Tex Commands**.

Cuando $(a \neq 0)$, existen dos soluciones para $(ax^2 + bx + c = 0)$ que son: $[x = \{-b \pm \sqrt{b^2 - 4ac} \over 2a\}.$

$$f(a) = \frac{1}{2\pi i} \oint \frac{f(z)}{z-a} dz$$

$$\int_D (\nabla \cdot F) dV = \int_{\partial D} F \cdot n dS$$

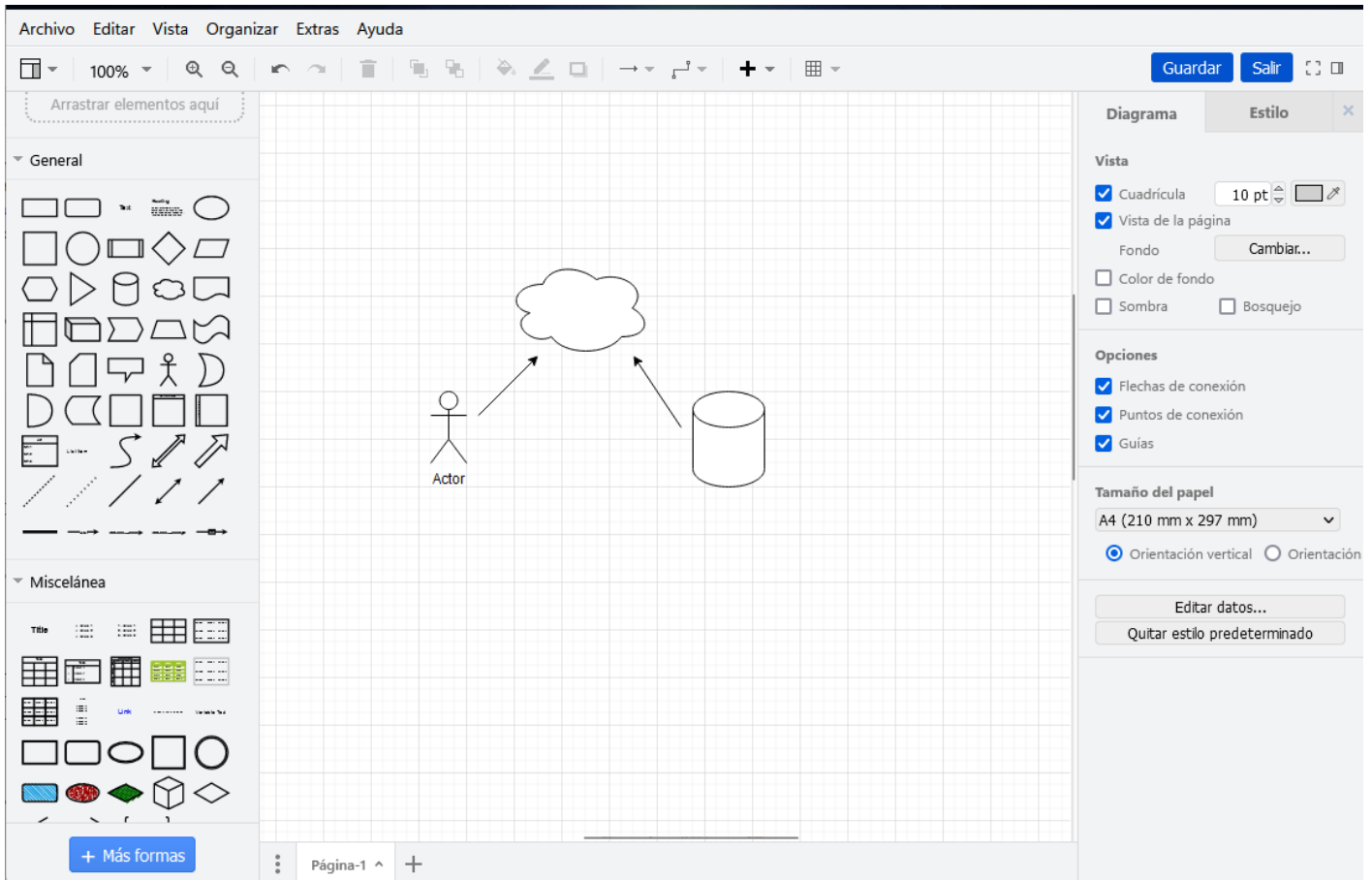
$$\sigma = \sqrt{\frac{1}{N} \sum_{i=1}^N (x_i - \mu)^2}$$

$$\nabla \times F = \left(\frac{\partial F_z}{\partial y} - \frac{\partial F_y}{\partial z} \right) \mathbf{i} + \left(\frac{\partial F_x}{\partial z} - \frac{\partial F_z}{\partial x} \right) \mathbf{j} + \left(\frac{\partial F_y}{\partial x} - \frac{\partial F_x}{\partial y} \right) \mathbf{k}$$

$$\nabla_X Y^k = X^i \nabla_i Y^k = X^i \left(\frac{\partial Y^k}{\partial x^i} + \Gamma_{im}^k Y^m \right)$$

Creación de figuras

El sitio permite crear figuras por medio de la interfaz de Draw.io.



Archivos Adjuntos

Se pueden adjuntar documentos en la página.

