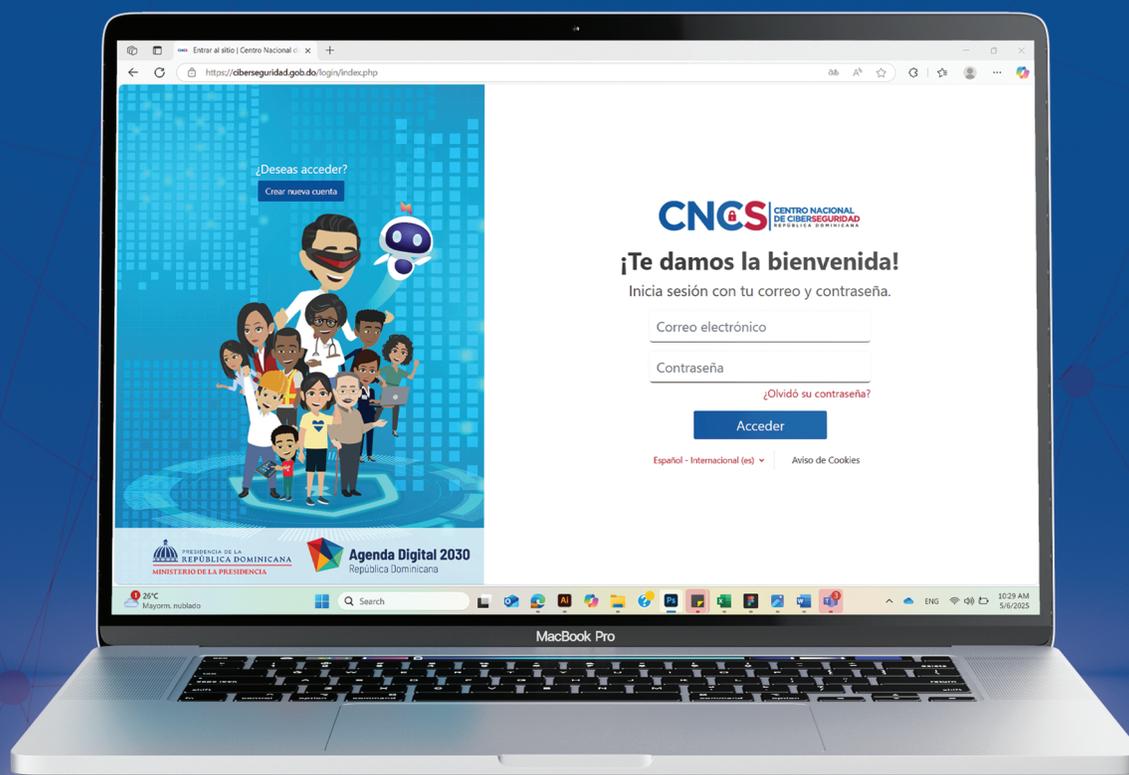


GUÍA PARA INCORPORAR COLABORADORES, ESTUDIANTES Y DOCENTES A LA PLATAFORMA DE CONCIENTIZACIÓN

Dirigida a:

*Encargados de RRHH, Capacitación,
coordinadores académicos, etc*



Guía para incorporar colaboradores, estudiantes y docentes a la Plataforma de Concientización

Objetivo

- Incorporar población de estudiantes, docentes, empleados o colaboradores de entidades a la Plataforma de Concientización.

¿A quién va dirigida esta guía?

Esta guía está dirigida a los responsables de incorporar a la Plataforma de Concientización en Ciberseguridad, los colaboradores de entidades del sector público o privado, poblaciones de estudiantes, docentes y personal administrativo de entidades de educación básica-Intermedia y superior, para los fines de habilitarles el acceso al Programa de Cursos, conforme al sector. En particular, está pensada para:

- Encargados de RRHH, Capacitación y/o Tecnología de entidades públicas o privadas.
- Coordinadores docentes designados y/o Encargados de RRHH de centros educativos y/o entidades de educación superior.

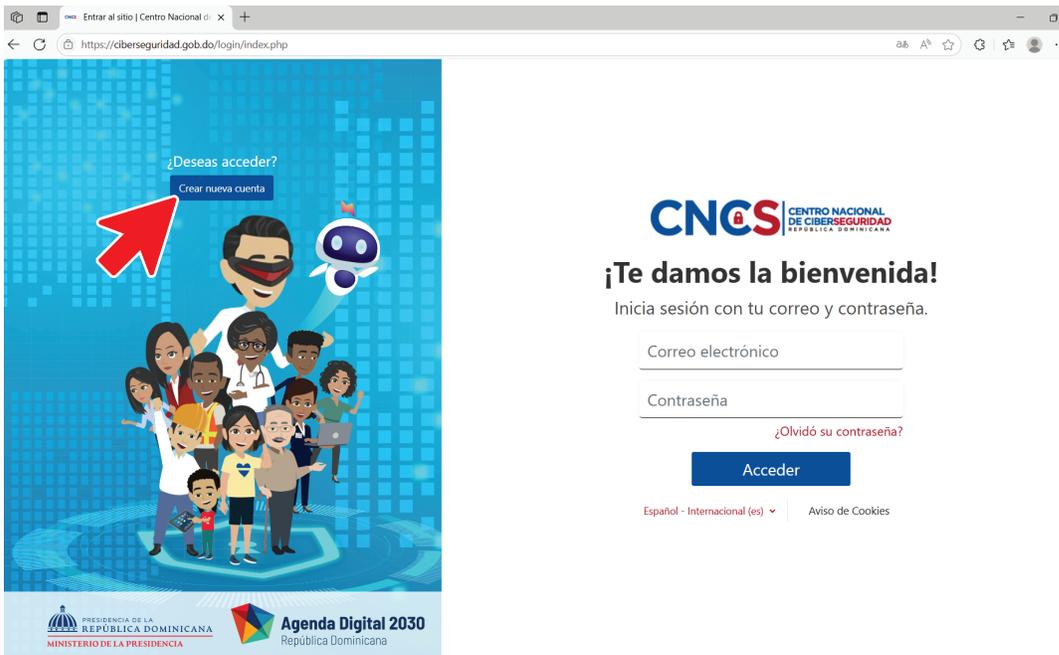
SECCIÓN 1

Registrarse como representante de una entidad u organización en la Plataforma de Concienciación en Ciberseguridad

Guía para incorporar colaboradores, estudiantes y docentes a la Plataforma de Concientización

Paso a paso

- 1 Acceda a <https://ciberseguridad.gob.do> y haga clic en el botón **“Crear nueva cuenta”** ubicado en la esquina superior izquierda como le indica el cursor rojo en la ilustración.



- 2 Al hacer clic en el botón azul **“Crear nueva cuenta”**, se abrirá el **Formulario General**. En esa pantalla, seleccione la opción **“Representante de una entidad u organización”**, tal como se muestra con la flecha roja en la imagen.



Formulario general

¿Cómo te registrarás?

Por favor indica si te registrarás de manera individual/familiar o como un representante de una entidad u organización.



Individuo o familia



Representante de una entidad u organización

Guía para incorporar colaboradores, estudiantes y docentes a la Plataforma de Concientización

- 3 En la siguiente pantalla, llamada **“Formulario para representante de una entidad u organización”**, complete sus datos personales. Cuando termine, haga clic en el botón azul **“Siguiente”** que aparece al final del formulario, tal como se indica con la flecha roja en la imagen.

Introduce tus datos personales.

Cédula

<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<p>La contraseña debería tener : + Al menos 6 caracteres.</p>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	
<input type="text"/>	
<input type="checkbox"/> ¿Dificultad para realizar ciertas actividades?	



Guía para incorporar colaboradores, estudiantes y docentes a la Plataforma de Concientización

- 4 Después de hacer clic en **“Siguiente”**, verá un formulario para ingresar los datos de la entidad que representa. Primero debe seleccionar el tipo de entidad, y según su elección, el formulario mostrará los campos correspondientes.



Formulario para entidad u organización

IMPORTANTE: Todo lo que tenga asterisco debe ser completado.



Sector público



Sector privado



Sociedad civil



Academia

Por favor proporciona los siguientes datos de la entidad.

* Tu posición en la organización que representas

* Segmento al que pertenece

* Nombre de la organización que representa

* Dirección de la organización que representa

* Teléfono de contacto fijo

* Teléfono de contacto móvil (flota)

* Correo electrónico alternativo

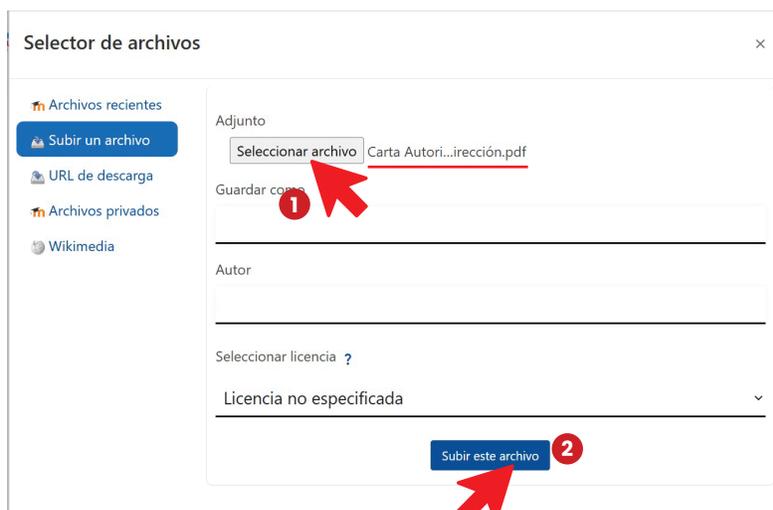
Guía para incorporar colaboradores, estudiantes y docentes a la Plataforma de Concientización

- 5 Al desplazarse hacia abajo, encontrará el espacio para subir **una carta de autorización emitida por la alta dirección o el área de recursos humanos**. Para adjuntar el archivo, haga clic en el botón rojo **“Selecciona un archivo...”**, como se muestra con la flecha roja en la imagen.

Solicitud de registro de colaboradores de su organización.
Cargue una carta de autorización de la alta dirección o del área de recursos humanos, con el sello institucional y que contenga un listado de todos los colaboradores (Nombres|Apellidos|Cédula) que van a participar en este programa de concientización de ciberseguridad.



Se abrirá una ventana llamada **“Selector de archivos”**. Haga clic en el botón gris **“Seleccionar archivo”** (marcado con el número 1 y un cursor en la imagen) y busque en su computadora la **carta de autorización** en formato PDF, JPEG o PNG. Una vez seleccionada, podrá ver el nombre del archivo junto al botón, justo donde aparece una línea roja en la imagen. Luego, haga clic en el botón azul **“Subir este archivo”** (marcado con el número 2 y una flecha). Siga los pasos en ese mismo orden.



Guía para incorporar colaboradores, estudiantes y docentes a la Plataforma de Concientización

- Luego de hacer clic en el botón de “Subir este archivo”, verá el nombre de su carta de autorización dentro del recuadro que aparece debajo del botón rojo **“Selecciona un archivo”**. Una vez completado este paso, haga clic en el botón azul **“Enviar”** que se encuentra en la parte inferior de la pantalla, tal como se muestra con la flecha roja en la imagen.

Solicitud de registro de colaboradores de su organización.

Cargue una carta de autorización de la alta dirección o del área de recursos humanos, con el sello institucional y que contenga un listado de todos los colaboradores (Nombres|Apellidos|Cédula) que van a participar en este programa de concientización de ciberseguridad.

Seleccione un archivo... Tamaño máximo para archivos nuevos: 50 MB

Carta Autorización de la Alta Dirección.pdf

Tipos de archivo aceptados:

documento PDF .pdf
Imagen (JPEG) .jpeg .jpg
Imagen (PNG) .png

Cancelar Enviar

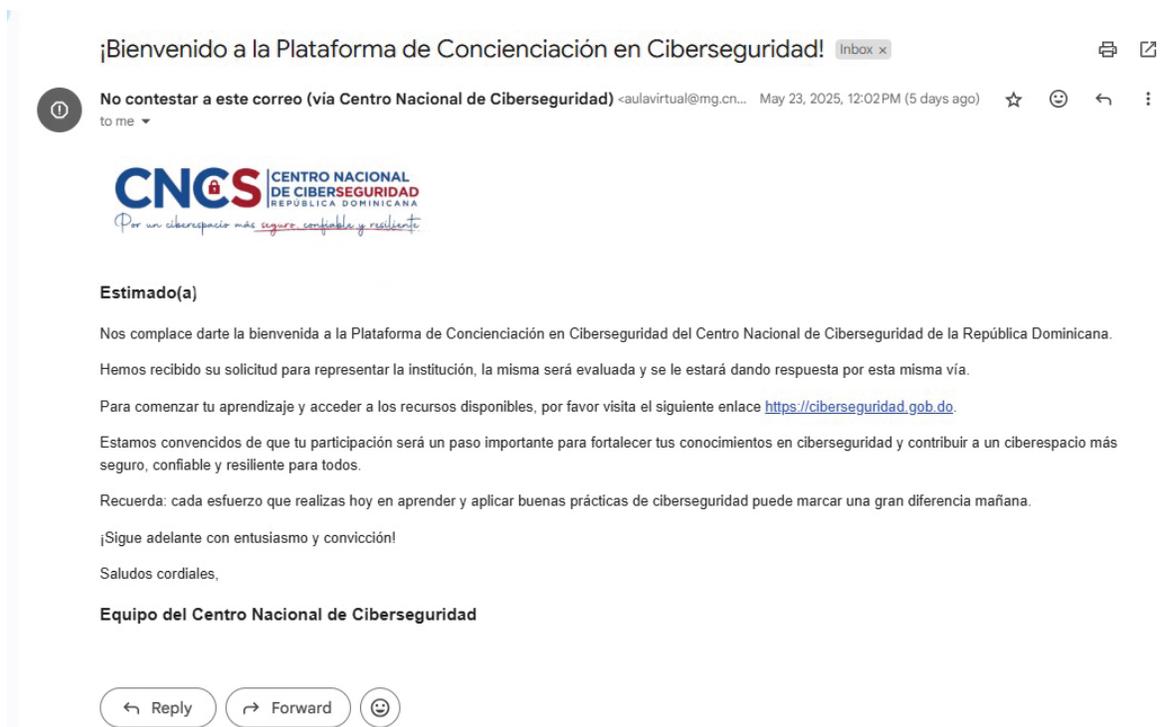


Guía para incorporar colaboradores, estudiantes y docentes a la Plataforma de Concienciación

- 7 Después de hacer clic en **“Enviar”**, verá en pantalla la confirmación de que su solicitud ha sido registrada y que ha solicitado autorización para registrar colaboradores.

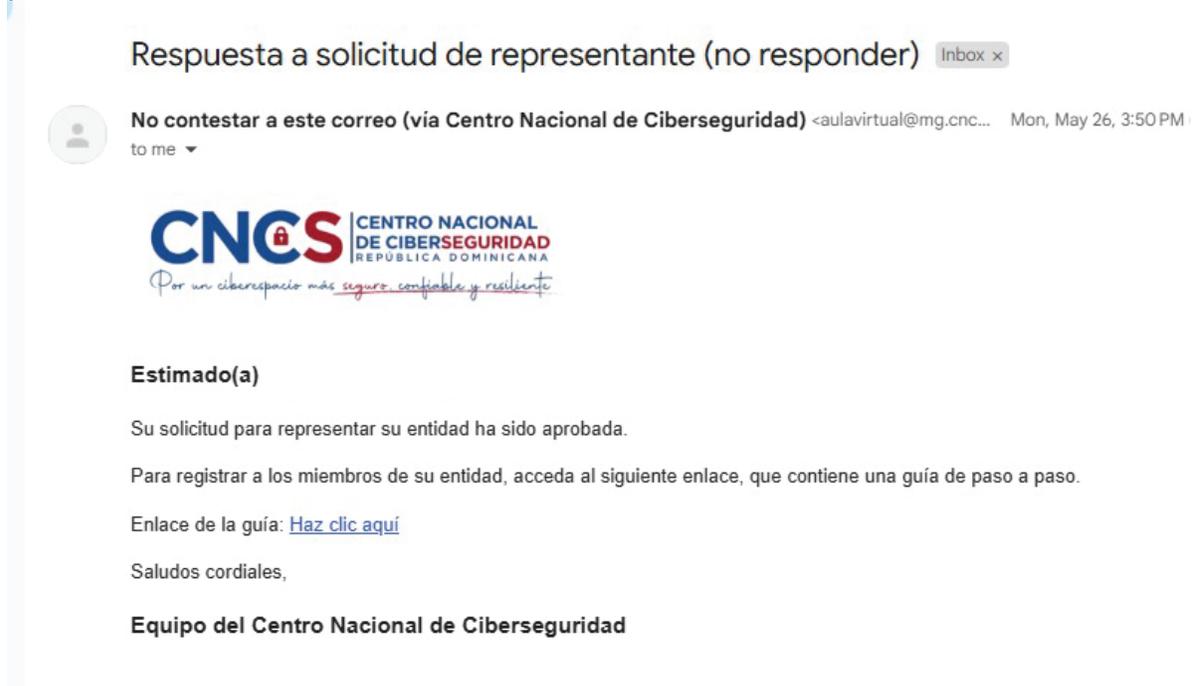


También recibirá un correo de confirmación. Su solicitud para representar a la institución será evaluada y recibirá una respuesta por correo en un plazo de 24 a 72 horas.



Guía para incorporar colaboradores, estudiantes y docentes a la Plataforma de Concientización

- 8 Una vez aprobada su solicitud, recibirá otro correo que contiene un enlace con una guía paso a paso para registrar a sus colaboradores en la plataforma.



Es necesario que aprobemos su solicitud de autorización como representante de entidad antes de que pueda visualizar el botón "**Gestionar colaboradores**", en el cual puede registrar a sus colaboradores en la plataforma.

Mientras esta solicitud está en proceso, podrá acceder al curso disponible como representante de entidad, pero no verá el botón "**Gestionar colaboradores**" ni podrá agregar colaboradores a la plataforma.

Una vez su solicitud sea aprobada, el botón aparecerá en la parte superior derecha de su pantalla, junto al ícono de la campana, tal como se muestra con la línea roja en la imagen.

iridad   Gestionar colaboradores BP 

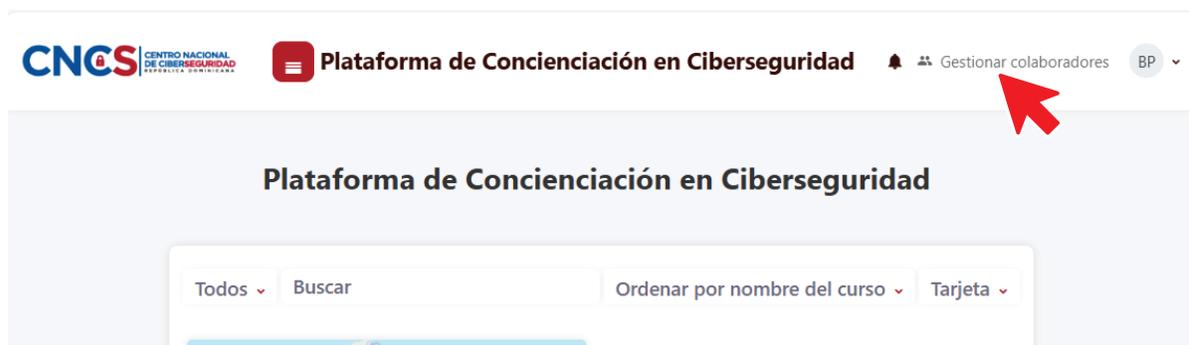
SECCIÓN 2

**Incorporar colaboradores, estudiantes
y/o docentes a la Plataforma de
Concienciación en Ciberseguridad**

Guía para incorporar colaboradores, estudiantes y docentes a la Plataforma de Concienciación

Paso a paso

- 1 Para incorporar a los colaboradores, docentes y/o estudiantes de tu entidad en la Plataforma de Concienciación en Ciberseguridad, haga clic en el botón **"Gestionar colaboradores"**, ubicado en la parte superior derecha de la pantalla, junto al ícono de la campana (esquina superior izquierda), tal como lo indica la flecha roja en la imagen.



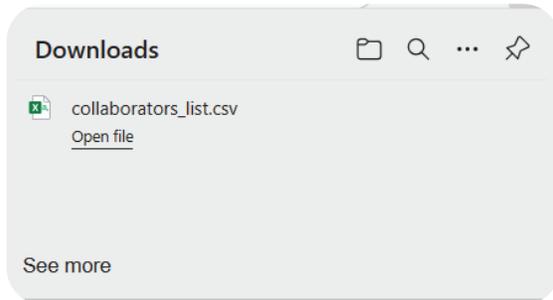
Al hacer clic en **"Gestionar colaboradores"**, se abrirá la pantalla del listado de colaboradores. Allí verás dos botones. Para comenzar el proceso, haga clic en el botón azul turquesa **"Descargar plantilla"**, señalado con un recuadro rojo en la imagen, para obtener la plantilla CSV que debes completar.



 Tenga en cuenta que solo podrá ver el botón **"Gestionar colaboradores"** después de que su solicitud como representante de entidad haya sido aprobada. Mientras tanto, podrá acceder al curso, pero no podrá agregar colaboradores.

Guía para incorporar colaboradores, estudiantes y docentes a la Plataforma de Concientización

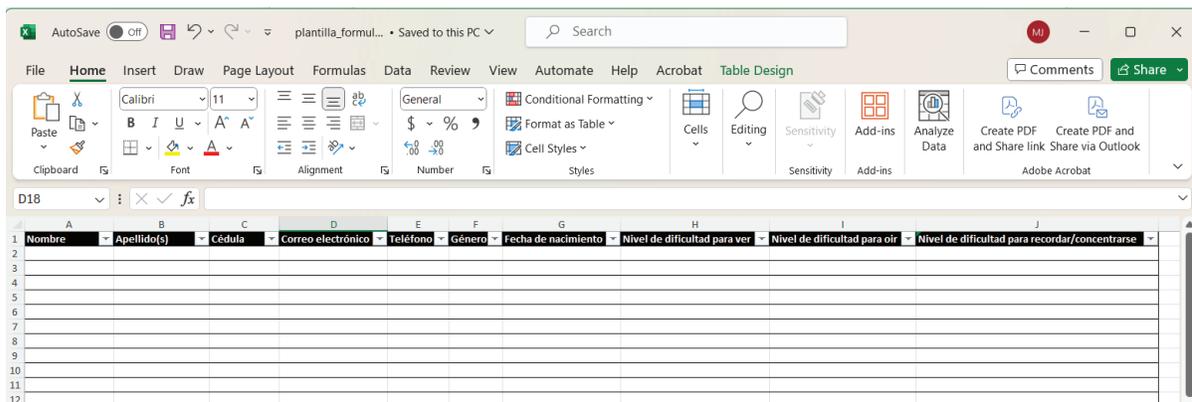
- 2 Una vez descargado el **archivo CSV**, abra el archivo descargado.



- 3 Luego de que el archivo esté abierto, complete las columnas con la información requerida.

Para las columnas que requieren seleccionar una opción específica como **Género**, **Nivel de dificultad para ver**, **Nivel de dificultad para oír** y **Nivel de dificultad para recordar/concentrarse**, debe hacer clic dentro de la celda correspondiente.

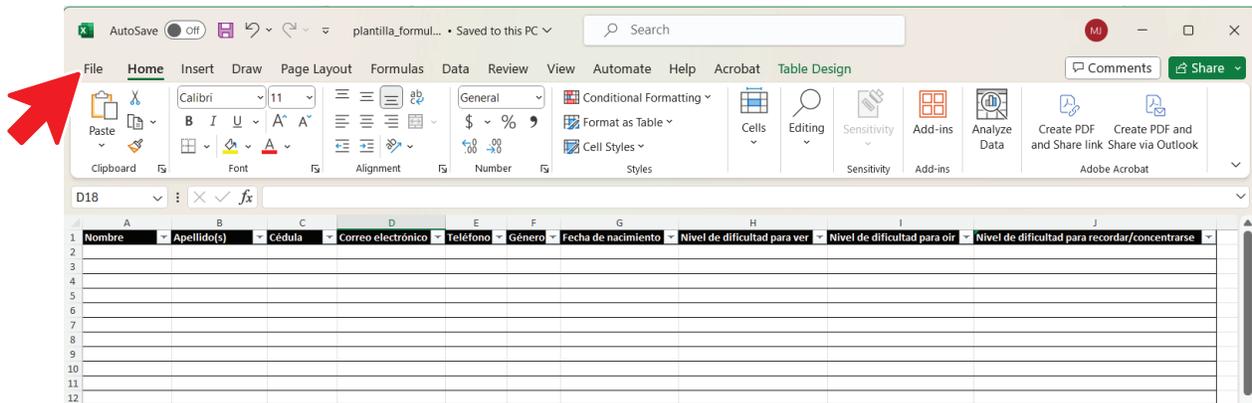
Una vez dentro de la celda, aparecerá un pequeño triángulo en la esquina derecha que le permitirá desplegar un menú con las opciones disponibles



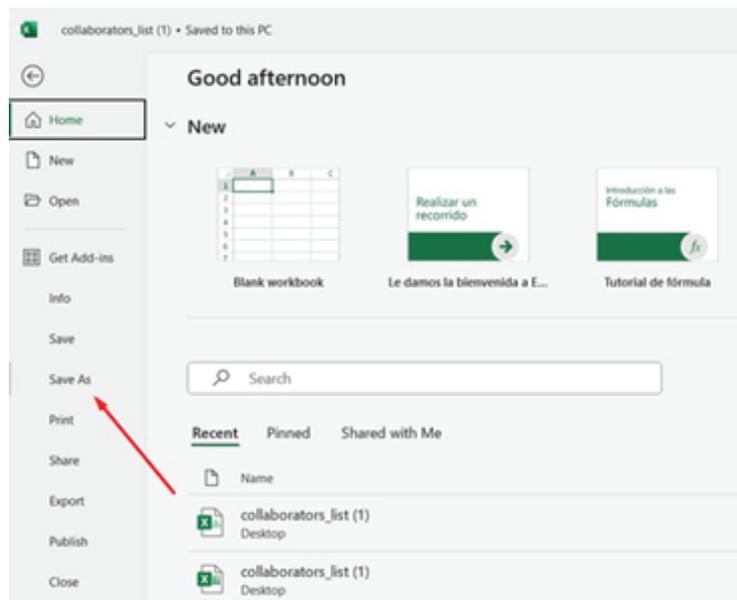
Guía para incorporar colaboradores, estudiantes y docentes a la Plataforma de Concientización

4 Una vez hayas completado todos los campos requeridos en el documento Excel, guárdalo en formato CSV. Para hacerlo:

- Haga clic en "**Archivo**" o "**File**", como le indica la flecha roja en la imagen.

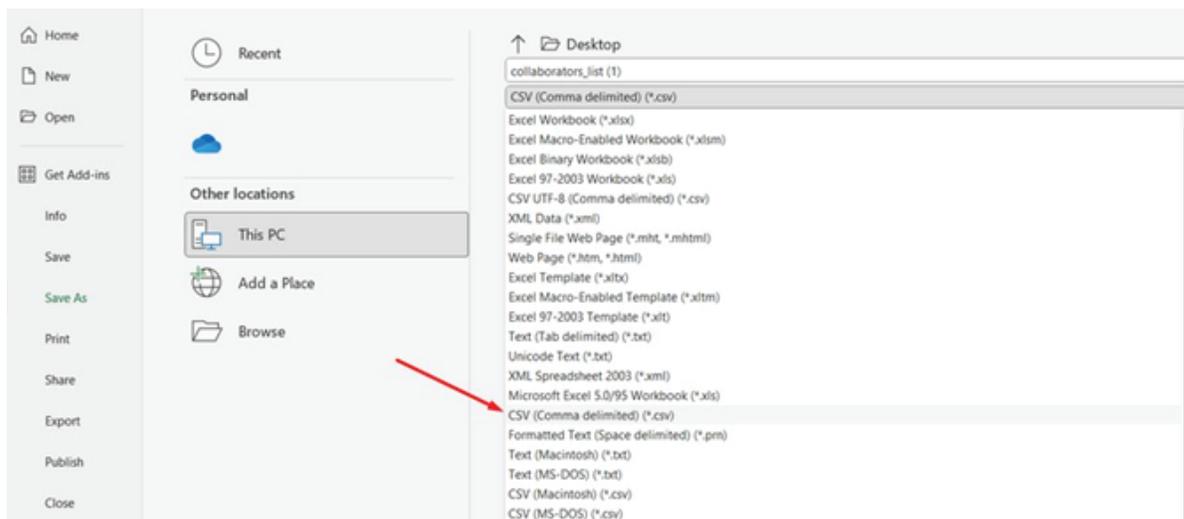


Luego, haga clic en **Save As** o **Guardar Como**:



Guía para incorporar colaboradores, estudiantes y docentes a la Plataforma de Concientización

- 5 Seleccione la opción **CSV (Comma delimited) (*.csv)** y guarde el documento donde desee.



- 6 Con el archivo ya guardado en formato CSV, vuelva a la plataforma y haga clic en el botón rojo **"Importar CSV"** como lo indica la flecha roja en la imagen.



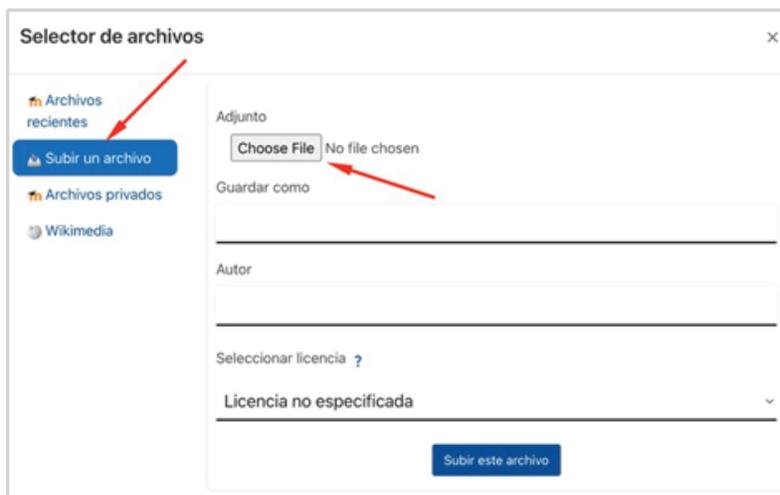
Guía para incorporar colaboradores, estudiantes y docentes a la Plataforma de Concientización

- Una vez hecho clic en el botón rojo **"Importar CSV,"** aparecerá un apartado para cargar el archivo. Aquí puede arrastrar el archivo hacia dentro del cuadro como indica la flecha roja en la imagen.



- También puede agregar el archivo haciendo clic en el botón rojo **"Seleccione un archivo"**, señalado con el recuadro rojo en la imagen.

 - Se abrirá la ventana del selector de archivos. En el menú del lado izquierdo, haga clic en la opción **"Subir un archivo"**. Luego haga clic en el botón gris **"Choose File"** para buscar tu archivo CSV, como lo muestran las flechas rojas.

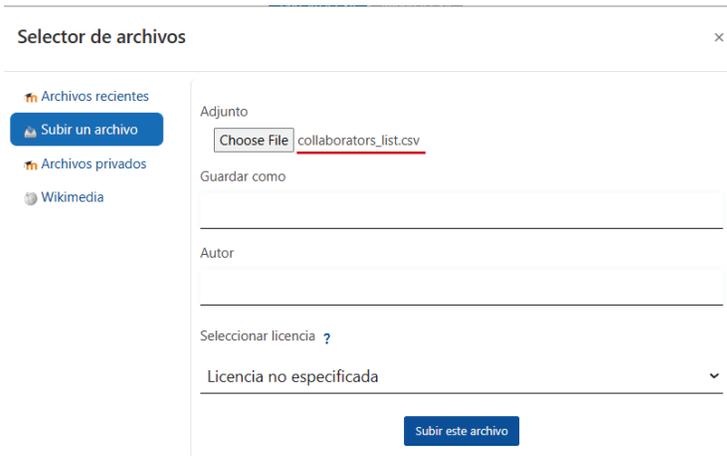


Opcionalmente, puede completar los campos **"Guardar como"** con el nombre del archivo y **"Autor"** con tu nombre.

- En el campo "Licencia", selecciona la opción **"Licencia no especificada"**.

Guía para incorporar colaboradores, estudiantes y docentes a la Plataforma de Concientización

- 9 Para confirmar que eligió el archivo correcto, verá su nombre a la derecha del botón gris **"Choose File"**, subrayado por la línea roja.



- 10 Una vez confirmado, haga clic en el botón azul **"Subir este archivo"**.

Subir este archivo

- 11 Para completar el proceso, haga clic en el botón azul **"Procesar fichero"**, como indica la flecha roja en la imagen.



Guía para incorporar colaboradores, estudiantes y docentes a la Plataforma de Concientización

- 12 Ya presionado el botón azul **“Procesar fichero”**, aparecerá una alerta indicando que su documento está siendo procesado.

 Su formulario ha sido enviado. Espere a su procesamiento. 

Guía para incorporar colaboradores, estudiantes y docentes a la Plataforma de Concientización

- Una vez procesado el fichero, aparecerán todos los miembros que fueron cargados con éxito en la plataforma.

Nombre	Apellido(s)	Cédula	Dirección de correo	Teléfono	Género	Fecha de nacimiento	Nivel de dificultad para ver	Nivel de dificultad para oír	Nivel de dificultad para recordar/concentrarse
FERNANDO	PEREZ ORTEGA	12312312345	miembro1@empresa.com	8294456062	Masculino	1999-01-01	nada	nada	algo
JOS	CERVANTES MARTINEZ	12312312346	miembro2@empresa.com	8294456063	Masculino	1999-01-01	algo	algo	algo
JULIO	ANTONIO GARCA	12312312347	miembro3@empresa.com	8294456064	Masculino	1999-01-01	mucho	total	mucho
PEDRO	RODRIGUEZ MEDINA	12312312348	miembro4@empresa.com	8294456065	Masculino	1999-01-01	nada	nada	nada
MARA FERNANDA	CARMEN ARGEL	12312312349	miembro5@empresa.com	8294456066	Femenino	1999-01-01	nada	mucho	nada

- Los usuarios que no aparezcan en la tabla, es porque las entradas introducidas son erróneas. Aparecerá un aviso de alerta color rojo, indicando las líneas que tienen errores.

Errores en el proceso
Línea 4. El correo electrónico no es válido
Línea 5. Apellido no es válido
Línea 6. Nombre no es válido

- Los usuarios cargados con éxito recibirán un correo con sus credenciales **(usuario y contraseña temporal)** para poder acceder a la plataforma.
- En caso de que venza la contraseña temporal, pueden utilizar la opción **¿Olvidó su contraseña?** ubicado en el login de <https://ciberseguridad.gob.do>

Notas:

- El representante de la entidad no debe de estar listado** en el CSV que cargará en la plataforma, ya que, si esto pasa, su rol se actualizará de representante a colaborador y perderá el privilegio de poder cargar colaboradores.

Guía para incorporar colaboradores, estudiantes y docentes a la Plataforma de Concientización

Agregar un colaborador individualmente

Ahora también puede agregar colaboradores de forma individual.

Para hacerlo, haga clic en el botón verde **"Agregar colaborador"** ubicado en la parte superior derecha del listado de colaboradores (como se muestra en el recuadro rojo en la imagen).



Al hacer clic en el botón, se abrirá una nueva pantalla con un formulario. Complete los campos requeridos y haga clic en el botón azul **"Guardar cambios"** para finalizar el registro.

Agregar colaborador x

Nombre

Apellido(s)

Cédula

Correo electrónico

Teléfono

Seleccione una opción

Fecha de nacimiento

Seleccione una opcion

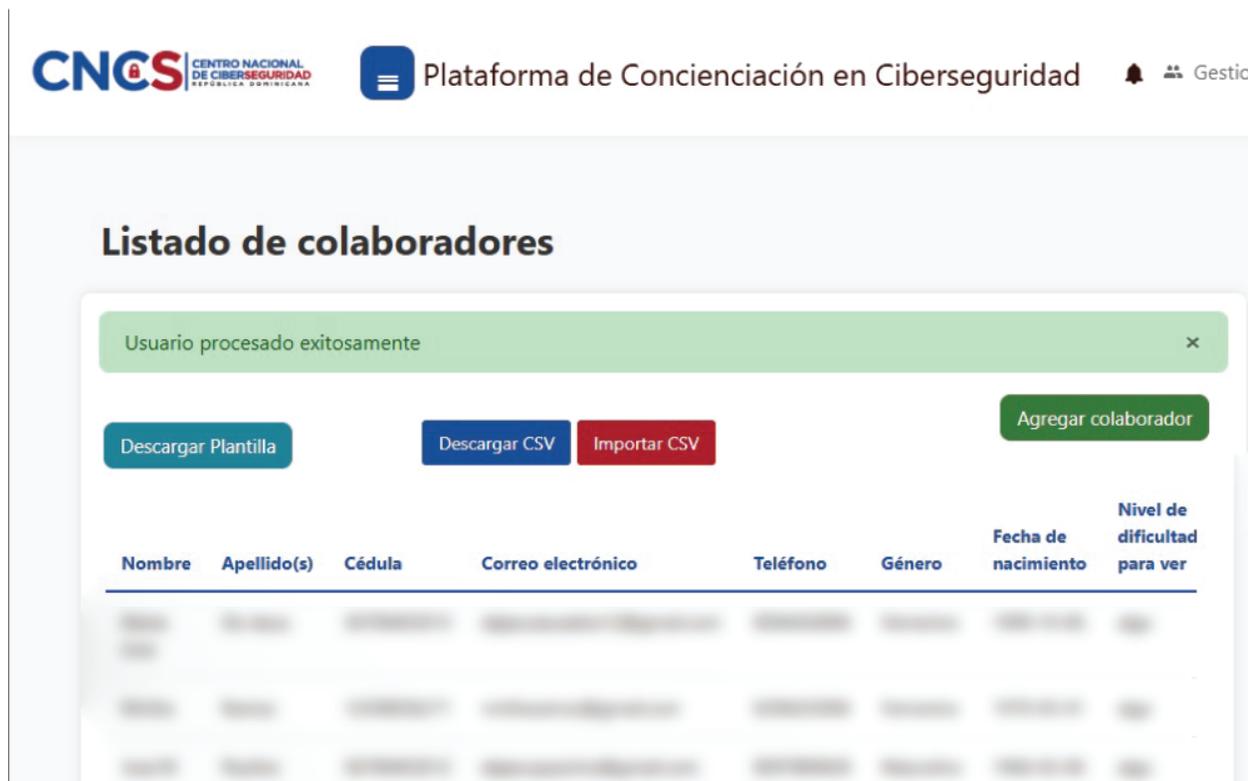
Seleccione una opcion

Seleccione una opcion

! Requerido

Guía para incorporar colaboradores, estudiantes y docentes a la Plataforma de Concientización

Una vez guardado, verá al colaborador agregado en el listado y un mensaje en color verde que indica **“Usuario procesado exitosamente”**.



The screenshot shows the user interface of the 'Plataforma de Concientización en Ciberseguridad'. At the top left is the CNCS logo (Centro Nacional de Ciberseguridad, República Dominicana). To its right is the platform name and a notification icon. Below this is the title 'Listado de colaboradores'. A green notification banner at the top of the list area reads 'Usuario procesado exitosamente'. Below the banner are four buttons: 'Descargar Plantilla' (teal), 'Descargar CSV' (blue), 'Importar CSV' (red), and 'Agregar colaborador' (green). Below the buttons is a table with the following columns: 'Nombre', 'Apellido(s)', 'Cédula', 'Correo electrónico', 'Teléfono', 'Género', 'Fecha de nacimiento', and 'Nivel de dificultad para ver'. The table contains several rows of data, which are blurred in the image.

Al hacer clic en el botón azul **"Descargar CSV"**, puede descargar un archivo de Excel con todos los colaboradores que ya están registrados en la plataforma.

Descargar CSV