

MANUAL DE USUARIO EDITOR (DIPUTACIÓN INFORMA)

AUTOR: ASAC COMUNICACIONES DEPARTAMENTO DE DESARROLLO

ABRIL DE 2011



EDIFICIO ASAC PARQUE TECNOLÓGICO DE ASTURIAS 33428 Llanera ASTURIAS Tel 985 26 50 40 Fax 985 26 52 68 asac@asac.as www.asac.as

INDICE

1	INTRODUCCIÓN2
2	ENTRAR EN LA ZONA DE GESTIÓN3
3	AÑADIR UNA NOTICIA5
3.1	SELECCIONAR LA ESTRUCTURA6
3.2	ETIQUETAR LA NOTICIA
3.3	CATEGORIZAR LA NOTICIA12
3.4	PUBLICAR LA NOTICIA
3.5	MODIFICACIÓN DE UNA NOTICIA14
4	ANEXO 1: CONTENIDO Y CONSEJOS HTML15
4.1	EDITOR WYSIWYG15
4.2	CONSEJOS EN HTML16





1 INTRODUCCIÓN

A través de este documento o guía rápida se indicará al usuario como realizar la carga de contenidos (noticias) en la sección de la Diputación Informa.

Únicamente nos centraremos en la manera que se deben insertar correctamente las noticias en la parte dirigida a la Diputación de Segovia.





2 ENTRAR EN LA ZONA DE GESTIÓN

Para poder gestionar la zona de la Diputación informa debemos iniciar sesión con nuestra cuenta de usuario. Para ello debemos acceder a la zona de gestión, abriendo el navegador y dirigiéndose a la siguiente dirección de Internet:

http://213.201.119.251/web/AYUNTAMIENTOS/admin

Como verá, es la dirección de la web, añadiendo /admin, que indica la página de login.

Podrá ver la siguiente interfaz:

admin

Dirección de correo	
Contraseña	
Recuérdame	
• •••••••••••••••••••••••••••••••••••	Acceder

🧐 He olvidado mi contraseña

llustración 1.- Login

Una vez que haya introducido el nombre y contraseña que se le ha suministrado, pulse el botón "Acceder".

A continuación, aparecerá una pantalla similar a la del usuario público pero ahora tendrá varios controles habilitados sobre los contenidos, además de una barra en la parte superior de la pantalla dándole la bienvenida. Con estos controles podrá introducir, editar o eliminar contenidos.







Ilustración 2.-Pantalla inicial de usuario iniciando sesión





3 AÑADIR UNA NOTICIA

Una vez que hemos iniciado sesión en la página, debemos centrar nuestra atención en el botón "Añadir nuevo" que aparece en la parte superior de todas las noticias que hay hasta el momento. Para introducir una nueva noticia de la diputación, debemos pulsar el botón añadir que aparece encima de las noticias, y nos mostrará la opción "Contenido web", que seleccionaremos haciendo clic:

la Diputación informa PUBLICADOR DE CONTENIDOS ь. × Contenido web 💿 Añadir nuevo -🌽 <u>Editar</u> 28/01/11 CULTURA Presentación del ciclo musical Aperitivos Musicales a Banda El martes 18 de enero, en el Salón del Trono de la Diputación de Segovia, ha tenido lugar la presentación de un nuevo ciclo musical en el Teatro Juan Bravo denominado "Aperitivos musicales a Banda" ... 🎒 diptico_2011 🎒 informe_inicial_2011 cartel_bandas_p

llustración 3.-Nueva noticia

Con esto, accederemos a la pantalla que nos permite añadir un nuevo contenido.



3.1 SELECCIONAR LA ESTRUCTURA

Lo primero que debemos hacer, es indicar que estructura de información tendrá el contenido o noticia que vamos a insertar. Con esto, se definen en el contenido los campos definidos que podrá almacenar. Así, cada estructura tendrá una serie de campos propios acordes a la información que va a contener.

20	Añadir 🔻 🥜 Administrar 🔻 🛛 🗹 Ocultar/Mostrar controles	🟦 Ir a 🔻 📋 📃 Alfredo García (Salir)
	Diputación de Segovía	Inicio Mapa web Contacto Ayuda 🗈 Accesibilidat Introducir termino Buscar	
	Nuevo contenido web	CONTENIDO WEB «Atrás	
	Nombre I localize Idioma Español (España) content Esblic Fambre Fuente HTML S P C C C C C C C C C C C C	<pre>* Estructura * Estructura Nombre Valor por defecto Editar Seleccionar * Planificación temporal 2</pre>	
	 □ Localizado Permisos Visible por Cualquier persona (Role Guest) ✓ Más opciones > > Resumen > Clasificación Guardar como borrador Publicar Cancelar 		
		Aviso legal Mapa web XHTML 1.1 CSS 3 WAI 'AAA'	

lustración 4.- Seleccionar la estructura para el contenido





Para seleccionar la estructura, se pulsa el enlace "Seleccionar" (1) de la zona marcada en rojo dentro de la imagen anterior).

ilmportante! Una vez que entra en la pantalla de añadir contenido, debe seleccionar la estructura del contenido que desea añadir, en este caso ACTUALIDAD_MUNICIPAL. Para ello debe pulsar el botón "Seleccionar"

Al pinchar sobre "Seleccionar" nos pedirá confirmación para confirmar el cambio de la estructura. Esto se debe a que al cambiar la estructura, los campos del contenido se van a borrar para dar paso a los campos de la estructura.

La página en http://213.201.119.251 dice: 🛛 🔀			
C La selección de una nueva estructura cambiará los campos disponibles y las plantillas disponibles, ¿Desea continuar?			
Aceptar Cancelar			

Nota: Al crear un nuevo contenido, tendrá una estructura por defecto que debemos cambiar.

Esto hará que nos aparezca una ventana con todas las estructuras, en la que debemos buscar la estructura "ACTUALIDAD MUNICIPAL" para seleccionarla:





Estructuras

Avanzado »	Buscar
Añadir estructura Permisos	5
ldentificador	Descripción
ACCESO_PORTADA	ACCESO_PORTADA Estructura para los accesos directos de la portada
ACTUALIDAD_MUNICIPAL	ACTUALIDAD_MUNICIPAL Estructura para introducir las noticias de portada
ALOJAMIENTO	ALOJAMIENTO Estructura para introducir los alojamientos del municipio
APARCAMIENTOS	APARCAMIENTOS Estructura para añadir los aparcamientos muncipales
ASOCIACION	ASOCIACION Estructura para una asociacion
ASOCIACIONES	ASOCIACIONES Estructura para introducir las asociaciones culturales
ATENCION_CIUDADANA	ATENCION_CIUDADANA Estructura para añadir los datos de atención ciudadana
A_LA_ESPERA	A LA ESPERA Estructura para añadir el contenido "a falta de contenido"
BANNER	BANNER Estructura para añadir los banner básicos con imagen y enlace
CABECERA	CABECERA Estructura para introducir la cabecera

Ilustración 5.- Selección de la estructura

ilmportante! La estructura para crear una noticia es ACTUALIDAD_MUNICIPAL

En el momento que ha seleccionado la estructura. En la ficha del artículo que estamos creando, aparecerá la estructura seleccionada, y los campos apropiados para introducir los datos.





🔇 Añadir ▼ 🛛 🖉 Administrar ▼ 👘 🗹 Ocultar/Mostrar controles			👚 ir a 🔻 📔 🔲 Alfredo García
Diputación de Segovia	Inicio Mapa v	web Contacto Ayuda	Cecesibilidad Introducir termino Buscar
Presentación del ciclo musical A	peritivos Musica	ales a Banda	сонтенсо мер «Атаз
Contenido Historia	abada 🔿		- Pásisa
Nombre Resentación del ciclo musical Anaritivos Musicales a Bank	1		▼ Estructura
✓ localize	-		Nombre
ldioma Lenguaje por defecto español (España) ♥ español (España)♥			defecte)
RESUMEN			Editar
			Seleccionar
TextoResumen			▼ Plantilla
El martes 18 de enero, en el Satón del Trono de la Diputación de Segoria, ha tenido lugar la presentación de un nuevo ciclo musical en el Teatro Juan Bravo demominado "Apertitivos musicales a Banda" Durante el encuentro con los medios de comunicación, el Diputado de Cultura, José Carlos Monsalve, el director de la Banda Municipal de Coca, Víctor Corne, o Lefe del Semicio, Emilio Lázaro, y el Coordinador de Cultura, Santiano Gómez, han explicitado este nuevo programa			Plantilla ◎ ACTUALIDAD_MUNICIPAL ▶ Planificación temporal
musical, el calendario de actuaciones y las bandas que			
Localizado			
Documento		O Ü	
/documents/10165/45094/diptico_2011.pdf	Seleccionar		
		0.6	
Documento	Salaggiapar		
	Seleccional		
Documento		0 8	
/documents/10165/45094/cartel_handas_ning	Seleccionar		
Localizado			
Imagen			
Examinar			
[Mostrar]			
Localizado			
Noticia			
Estilo ♥ Tam ♥ At* A* B I 및 × ♦ → ♥ ₩ № % % ₩ ₩ ₽ % % ₩ % % % % % % % % % % % %	2 X ² 臣 佳 佳 99		
🖹 Fuente HTML 🏼 🍰 🖓 🎦 🍱 🥔 Ω INFORME INICIAL	-		
ANTECEDENTES			
En el primer semestre de 2010, entre el 10 de enero y el 3 llevó a cabo el primer ciclo de concientos de las bandas m Provincia de Segoria en el Teatro Juan Bravo, con el mism encabeza este proyecto. Esa iniciativa resultó claramente público la acogió magnificamente, de modo que se compli Teatro en varias de las audiciones.	10 de mayo, se unicipales de la o título que exitosa ya que el etó el aforo del		
Tanto la difusión de las manifestaciones culturales, entre destacado la música, como la promoción de los grupos a Provincia de Segoria, son ejes en toda la actividad cultura Diputación. Por ello, es coherente con esta publicio la org específica de concientos de las bandas municipales, que incluyen igualmente dentro del amplio marco del programa	Illas y de modo sentados en la I promovida por la anización sor otro lado se a "Actuamos" ☑		
Localizado			I
▶ Resumen			
▶ Clasificación			
Co anget - return id - return i	madifica atta anti-		
y Se creara automaticamente una nueva versión si se	mounica este contenido.		
Guardar como borrador Publicar Vista previa De Cancelar	scargar Expirar Borran	r versión	





Ilustración 6.- Estructura cargada con los campos cubiertos.

Además, cada estructura tiene una plantilla que interpreta y visualiza de forma adecuada los campos de cada estructura. Por ello, toda estructura debe tener al menos una plantilla asociada.

En caso de tener más de una plantilla para una estructura, se deberá de tener en cuenta a la hora de crear contenidos. Como vemos, si la estructura solamente tiene asignada una plantilla, esta se selecciona automáticamente. En caso de tener varias plantillas, deberemos seleccionar la que nos interese. En este caso tenemos una sola plantilla, por lo que ya sale seleccionada como vemos en la imagen.

Es el momento de rellenar los campos del formulario (1) con los datos del contenido que deseamos introducir. En este caso nos solicita Nombre, TextoResumen, Documento y Noticia, prestando especial interés por el campo Documento.

El campo Documento es un campo denominado "repetible", lo cual significa que se pueden añadir tantos como se quieran.

Documento		(
/documents/10165/45094/diptico_2011.pdf	Seleccionar	

Ilustración 7. - Campo repetible

Para ello no tenemos más que pulsar el icono "+" para que añada un nuevo campo debajo del existente.

En caso de querer eliminar alguno de los Documentos añadidos, solamente debemos pulsar en el icono con la papelera del Documentos que queremos borrar.

3.2 ETIQUETAR LA NOTICIA

Para que la noticia se publique correctamente debe indicarse su categoría y etiquetarla.





Clasificación

Tipo General	
Categorías CULTURA *	:
Etiquetas	
 ◆ Añadir	J

Ilustración 8.- Clasificación del contenido

El siguiente paso es **etiquetar el contenido** para que se muestre en el publicador de contenidos. Para ello se deberá introducir en la sección Clasificación (2) las etiquetas necesarias.

▼ Clasificación
Tipo General 💌
Categorías TURISMO ×
₽ Seleccionar
Etiquetas
noticias × 1
• Añadir 🔎 Seleccionar 🤤 Sugerencias
🗹 Se muestra en las búsquedas

Ilustración 9.- Etiquetar el contenido

ilmportante! La etiqueta que debe llevar siempre una noticia como mínimo es la etiqueta "noticias" para que se muestre en la sección determinada.

La manera de introducir las etiquetas es escribiendo el nombre de la etiqueta en la zona (1) de la imagen anterior, e irán apareciendo las etiquetas que van coincidiendo con lo escrito hasta ese momento. Otra opción es pulsar sobre "Seleccionar", lo que nos abrirá la siguiente interfaz para que seleccionemos la/s etiqueta/s necesarias





Etiquetas	×
Buscar	
localizacion	~
🔲 museos_patrimonio	
🗌 nacimientos	
🗌 normativa_europea	
🗌 normativa_municipal	
🗌 normativa_nacional	
🗌 nota_de_prensa	
🗹 noticias	
🔄 noticias_asociacion_ayllonmedieval	
🗖 noticias_desarrollo_economico	
🗖 oficina_turismo	
🗖 pagina_interior_principal	
🗖 natrimonio	Y

Ilustración 10. - Selección de etiquetas

Seleccione la etiqueta (o las etiquetas) dentro de la lista de etiquetas que aparece. Se recomienda seleccionar las etiquetas con el botón "Seleccionar" en lugar del botón "Añadir". Cuando se utiliza el botón "Añadir" el sistema le propone etiquetas existentes, pero se pueden producir errores y no seleccionar la etiqueta correcta.

Nota: Es un error frecuente crear un contenido y no asignarle ninguna etiqueta, por lo que al "Publicar" el contenido, no lo vemos en la sección correspondiente. Cuando esto ocurra, debemos acceder al menú "Administrar" > "Panel de control" > "Contenido Web" y hacer una búsqueda del contenido por su titulo, para modificarlo y asignarte la etiqueta correcta, lo que **es necesario asignar etiquetas a todos los contenidos**.

Las etiquetas se pueden crear directamente al insertar un contenido, escribiendo el nombre y pulsando "Enter". Hay que tener en consideración utilizar las etiquetas existentes en medida de lo posible, y no crear nuevas de forma innecesaria.

3.3 CATEGORIZAR LA NOTICIA

Además de las etiquetas que le hemos dado al contenido, en este caso tenemos que asignarle una categoría para que después se muestre al acceder a una categoría. Para las noticias de la diputación tenemos un grupo de categorías llamado **Topic (Global)**, entre las que tenemos





Asesoramiento a municipios, Cultura, Deportes, Eventos, La Diputación, Proyectos, Subvenciones y Turismo.



Ilustración 11.- Categorías disponibles para el menú de la Diputación

ilmportante! Dependiendo del tipo de artículo que esté insertando, deberá introducir una categoría u otra para que el artículo aparezca en la sección correspondiente.

Se debe seleccionar <u>siempre</u> una categoría dentro del grupo Topic (Global)

3.4 PUBLICAR LA NOTICIA

Una vez que la noticia tiene asignada la estructura, está etiquetado correctamente y categorizado, pasaremos a introducir la información.

En la pantalla aparecerá un formulario con los campos concretos a rellenar. Rellene el formulario y pulse el botón "Publicar".



Ilustración 12.-Publicar el contenido





Una vez realizados todos los pasos anteriores podremos ver el contenido recién creado en la página principal.

3.5 MODIFICACIÓN DE UNA NOTICIA

En caso querer modificar algún contenido, sólo tenemos que pulsar el enlace "Editar" para acceder de nuevo a los campos del contenido.

📝 Editar



28/01/11 CULTURA

Presentación del ciclo musical Aperitivos Musicales a Banda El martes 18 de enero, en el Salón del Trono de la Diputación de Segovia, ha tenido lugar la presentación de un nuevo ciclo musical en el Teatro Juan Bravo denominado "Aperitivos musicales a Banda" ...

Ilustración 13.-Publicar el contenido

Como vemos, al estar logeado en la página, tenemos botones o enlaces para manejar los contenidos de la página.





4 ANEXO 1: CONTENIDO Y CONSEJOS HTML

4.1 EDITOR WYSIWYG

A la hora de crear contenidos hemos visto que tenemos componentes **WYSIWYG**. WYSIWYG es el acrónimo de *What You See Is What You Get* (en inglés, "lo que ves es lo que obtienes"). Se aplica a los procesadores de texto y otros editores de texto con formato (como los editores de HTML) que permiten escribir un documento viendo directamente el resultado final. En el caso de editores de HTML este concepto se aplica a los que permiten escribir la página sobre una vista preliminar similar a la de un procesador de textos, ocupándose en este caso el programa de generar el código fuente en HTML.



Ilustración 14. - Editor HTML WYSIWYG

Para poder editar los contenidos en HTML en un área de texto, simplemente deberá pulsar en el botón "Fuente HTML".

Si lo pulsa, aparecerá el contenido correspondiente en HTML. En caso de que quiera volver a ver el contenido de forma normal, simplemente pulse otra vez el botón "Fuente HTML".





4.2 **CONSEJOS EN HTML**

HTML, siglas de HyperText Markup Language (Lenguaje de Marcas de Hipertexto), es el lenguaje de marcado predominante para la construcción de páginas web. Es usado para describir la estructura y el contenido en forma de texto, así como para complementar el texto con objetos tales como imágenes. HTML se escribe en forma de "etiquetas", rodeadas por corchetes angulares (<,>).

🛇 Párrafos: Los párrafos se engloban siempre con la etiqueta principio y fin de párrafo, es decir

Texto	Código HTML
Esto es un párrafo de texto que irá en la	>Esto es un párrafo de texto que irá en
página del Ayuntamiento	la página del Ayuntamiento

🛇 Listas no ordenadas: Las listas no ordenadas se engloban siempre con la etiqueta principio y fin de lista no ordenada <u>....</u>, y cada elemento de la lista se engloba con principio y fin de elemento de lista

Texto	Código HTML
1. Elemento 1	
2. Elemento 2	Elemento 1Elemento 2
3. Elemento 3	<ii>> Elemento 3</ii>

🛇 Listas ordenadas: Las listas ordenadas se engloban siempre con la etiqueta principio y fin de lista ordenada, y cada elemento de la lista se engloba con principio y fin de elemento de lista

Texto	Código HTML
1. Elemento 1	<0 >
2. Elemento 2	> Elemento 1 > Elemento 2
3. Elemento 3	> Elemento 3
	01

🛇 <code>Span:</code> La etiqueta ... se utiliza cuando dentro de un párrafo queremos aplicar un estilo sólo a una determinada parte. Para aplicar estilo a una etiqueta se usa el atributo "class".

|--|





Días: Martes y Viernes | Días: Martes y Viernes

Títulos/Encabezados: Los títulos o encabezados se etiquetan con las etiquetas de encabezamiento. Estas etiquetas van del <h1>...</h1> al <h6>...</h6>. El orden de importancia es del 1 al 6, es decir <h1>...</h1> sería el encabezado de más importancia, y <h6>...</h6> el de menos.

Para la zona de contenido del portal básicamente se están usando <h3>...</h3>

