

MANUAL DE USUARIO EDITOR (DIPUTACIÓN INFORMA) LA 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	INTRODUCCIÓN	2
2	ENTRAR EN LA ZONA DE GESTIÓN	3
3	AÑADIR UNA NOTICIA	5
	SELECCIONAR LA ESTRUCTURA	
3.2	ETIQUETAR LA NOTICIA	. 10
3.3	CATEGORIZAR LA NOTICIA	. 12
3.4	PUBLICAR LA NOTICIA	. 13
3.5	MODIFICACIÓN DE UNA NOTICIA	. 14
4	ANEXO 1: CONTENIDO Y CONSEJOS HTML	. 15
4.1	EDITOR WYSIWYG	. 15
4.2	CONSEJOS EN HTML	. 16



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		
He olvidado mi cont	raseña	Acceder

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.





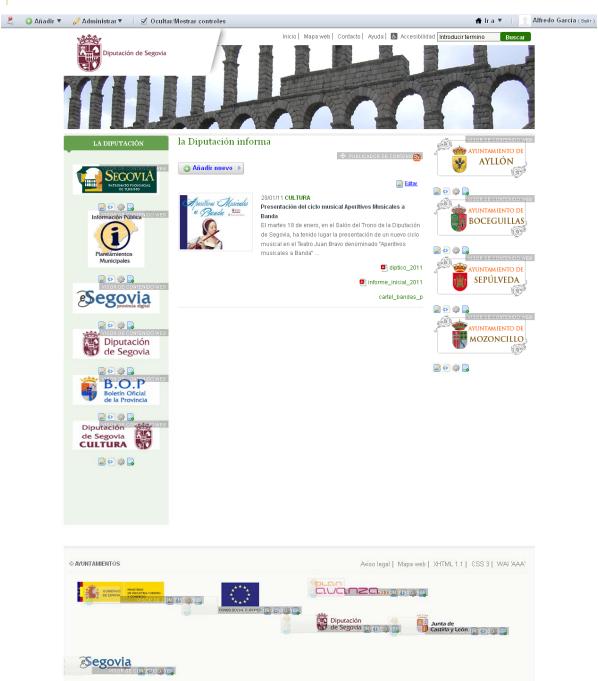


Ilustración 2.-Pantalla inicial de usuario iniciando sesión



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:



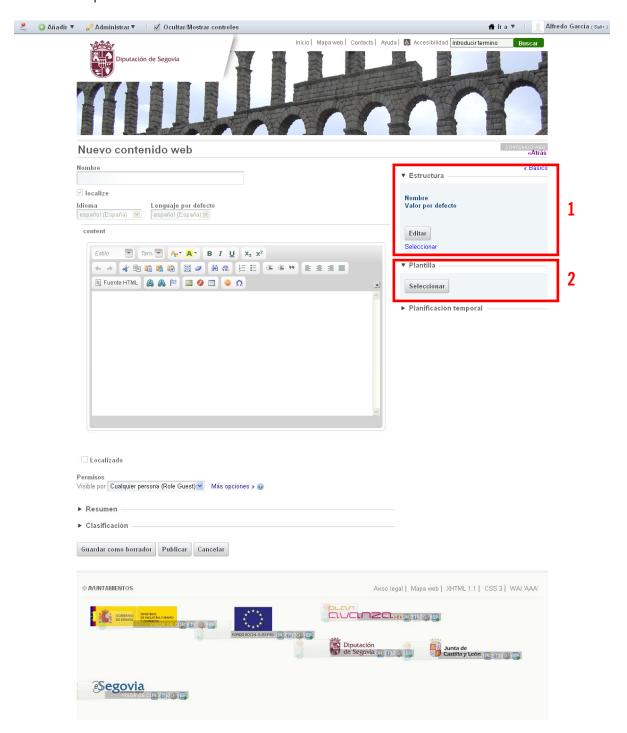
Ilustración 3.-Nueva noticia

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.



lustración 4.- Seleccionar la estructura para el contenido

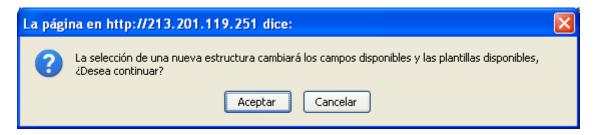




Para seleccionar la estructura, se pulsa el enlace "Seleccionar" (1) de la zona marcada en rojo dentro de la imagen anterior).

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.



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:



Ĺ

Estructuras

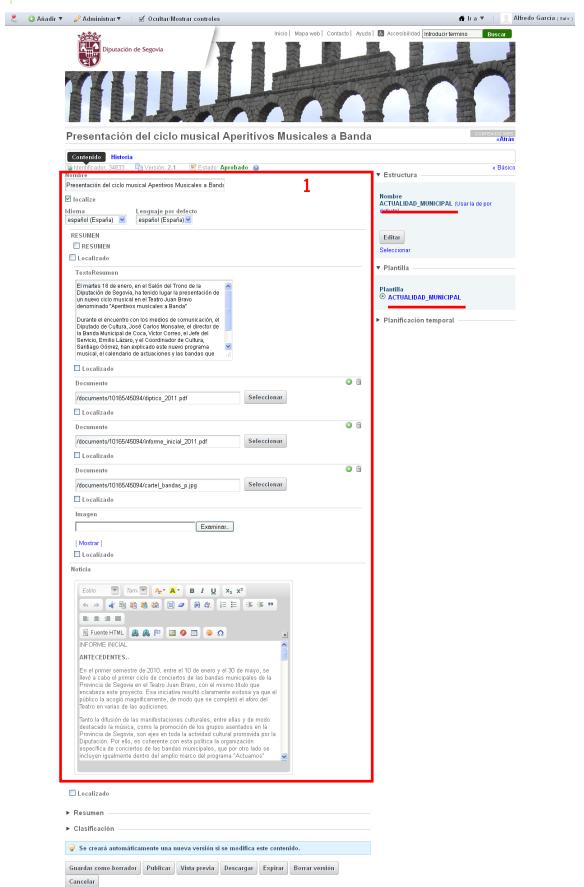
Avanzado »	Buscar				
Añadir estructura Permisos					
Identificador ACCESO_PORTADA	Descripción ACCESO_PORTADA Estructura para los accesos directos de la portada				
ACTUALIDAD_MUNICIPAL	ACTUALIDAD_MUNICIPAL Estructura para introducir las noticias de portada				
ALOJAMIENTO	ALOJAMIENTO Estructura para 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				

llustración 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.









llustración 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.



llustración 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 ×

Seleccionar

Etiquetas

noticia ×

♣ Añadir Seleccionar ♀ Sugerencias

▼ Se muestra en las búsquedas

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.



llustración 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



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.



llustración 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".



llustración 12.-Publicar el contenido





Ι

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.





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.



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, y cada elemento de la lista se engloba con principio y fin de elemento de lista

Texto	Código HTML
1. Elemento 1	< ul>
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 1Elemento 2
3. Elemento 3	<ii> Elemento 3</ii>
	01

Span: 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".

Texto	Código HTML	
-------	-------------	--





Días: Martes y Viernes

Días:/span> 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>