



Diputación de Segovia

Unidad de Asesoramiento
Informático a Municipios



MANUAL DE USUARIO EDITOR BÁSICO

AUTOR: ASAC COMUNICACIONES
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO



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
3.1	SELECCIONAR LA ESTRUCTURA	6
3.2	ETIQUETAR LA NOTICIA	9
3.4	PUBLICAR LA NOTICIA	11
3.5	MODIFICACIÓN DE UNA NOTICIA	11
4	AÑADIR UN ANUNCIO EN EL TABLON DE ANUNCIOS.....	12
4.1	AÑADIR UN NUEVO ANUNCIO.....	12
4.2	ETIQUETAR Y CATEGORIZAR EL ANUNCIO	14
4.3	PUBLICAR EL ANUNCIO.....	14
5	AÑADIR UN EVENTO	16
5.1	AÑADIR UN EVENTO NUEVO.....	16
6	ANEXO 1: CONTENIDO Y CONSEJOS HTML;ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.	
6.1	EDITOR WYSIWYG	;ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
6.2	CONSEJOS EN HTML	;ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.



1 INTRODUCCIÓN

A través de este documento o guía rápida se indicará al usuario como realizar las tareas básicas de actualización de contenidos como publicar noticias, eventos o anuncios.

Posteriormente se realizará la formación necesaria y se dispondrá de manuales concretos para realizar y actualizar el resto de contenidos del portal.



2 ENTRAR EN LA ZONA DE GESTIÓN

Para poder gestionar el portal del Ayuntamiento 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://www.dominio.es/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](#)

Ilustración 1.- Login

Una vez que haya Introducido su nombre y contraseña, 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.



[Añadir](#) | [Administrar](#) | [Ocultar/Mostrar controles](#) | [Inicio](#) | [Mapa web](#) | [Contacto](#) | [Ayuda](#) | [Accesibilidad](#) |
Administrador Administrador (Salir)





el Ayuntamiento
Corporación municipal.
Organización del Ayuntamiento.

educación, cultura
Educación, Cultura, Ocio y Deporte

servicios públicos
Información de todos los servicios municipales al ciudadano

turismo
Información para el visitante. Atracciones turísticas, Callejero, etc

empresa y empleo
Directorio de Empresas. Desarrollo local

la Diputación informa
Noticias de la Diputación de Segovia.

Buzón del ciudadano
Deposite aquí las sugerencias que quiera realizar al ayuntamiento

Perfil de Contratante
Concursos públicos, licitaciones, adjudicaciones

Portal del ciudadano
Consulta tus datos y realiza tramites desde casa

Directorio telefónico
Consulte los teléfonos de interes

Ayllón Medieval

Visitas Guiadas Teatralizadas

Los recién nacidos de Ayllón

Agenda

FEBRERO

L	M	X	J	V	S	D
31	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	1	2	3	4	5	6

■ **Días con agenda**

12/02/2011 - 12/02/2011
CINE FORO SOCIAL. Colegas en el bosque 3 (TP)

13/02/2011 - 13/02/2011
CINE FORO SOCIAL. Campo de San Pedro. Shundog Millionaire.

17/02/2011 - 17/02/2011
CINE FORO SOCIAL. Riaza. Retorno a Hamsala.

25/02/2011 - 25/02/2011
CINE COMARCAL. Ayllón, ¿?

[Acceder a todos los resultados »](#)

Noticias

8/02/11 **TURISMO**
LA FESTIVIDAD DE SANTA ÁGUEDA LLEGA A LOS PUEBLOS DE LA COMARCA
Gracias a la fuerza, el coraje y las ganas de vivir de las mujeres de nuestra comarca, la tradicional festividad de Santa Águeda sigue siendo eso, tradicional. En un día a día en el que somos...

8/02/11 **EDUCACIÓN**
LOS ALUMNOS DEL CRA DE AYLLÓN-CAMPO DE SAN PEDRO, DISFRUTARÁN DE UN ESPECTÁCULO EN INGLÉS.
"Teatro interactivo en Inglés y Francés" es una actividad que organiza la Junta de Castilla y León, más concretamente la Dirección Provincial de Educación en colaboración con Caja Segovia desde el año...

8/02/11 **EL AYUNTAMIENTO CINE FORO PROMUEVE EN COLABORACIÓN CON MANOS UNIDAS TRES PROYECCIONES DE ÁMBITO SOCIAL**
Esta actividad en organizada con nuestro Cine-Foro, se integra en todo el Junto de actividades que Manos Unidas organiza en nuestra comarca todos los años a lo largo del los meses de febrero y marzo...

24/02/11 **TURISMO**
Carnaval

24/02/11 **EDUCACIÓN**
Cine-Foro Social

1/02/11 **TURISMO**
II JORNADAS DEL PUCHERO.

Tablón de anuncios

Cartel+camaval

Cine+foro+social

Segundo_puchero+final

© Ayuntamiento de Ayllón
Plaza Mayor, 1. 42520. Ayllón (Segovia)
Teléfono: 921 553000
Fax: 921 553338
Correo electrónico: ayuntamiento@ayllon.es

Aviso legal | [Mapa web](#) | XHTML 1.1 | CSS 3 | WAI 'AAA'









Ilustración 2.-Pantalla inicial de usuario iniciando sesión



3 AÑADIR UNA NOTICIA

Para introducir una nueva noticia en la página, situándonos en la página de inicio del sitio, 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 con la información que va a contener.

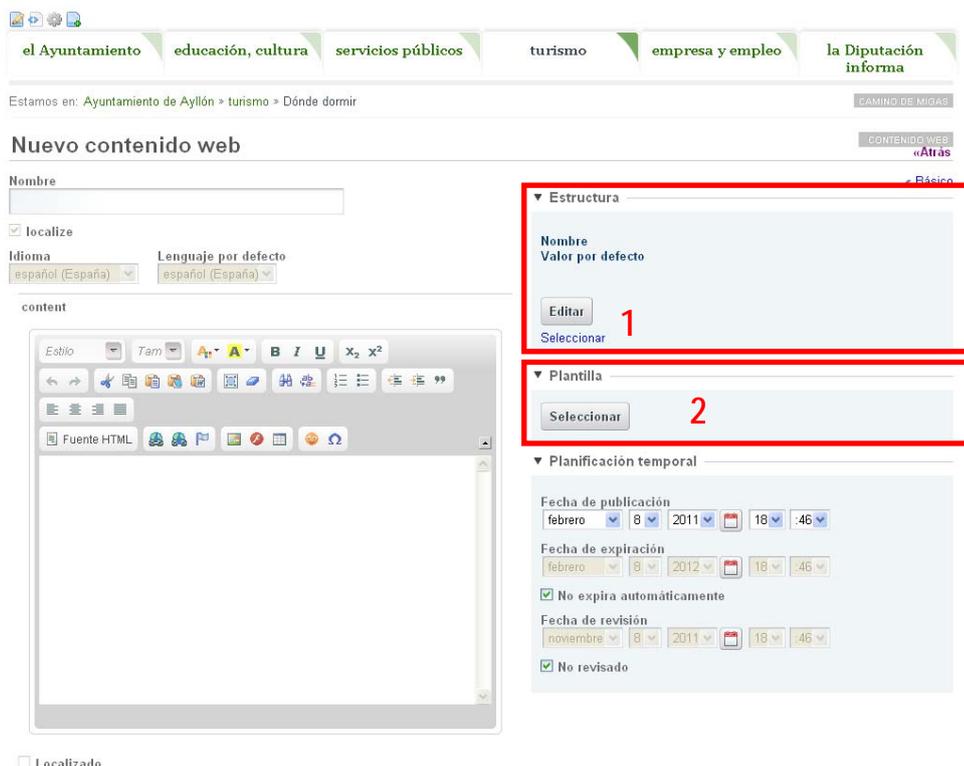
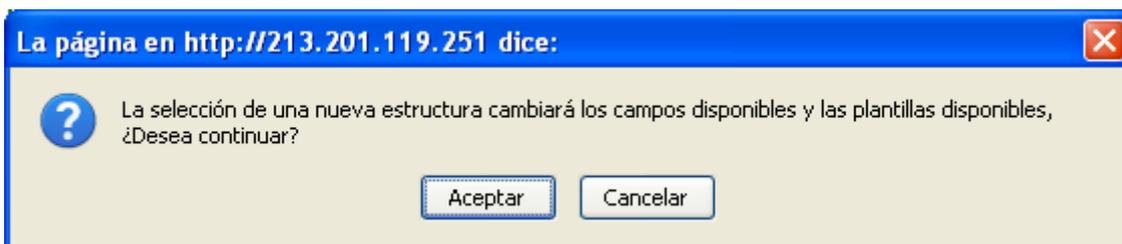


Ilustración 4.- Seleccionar la estructura para el contenido

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

¡Importante! Una vez que entra en la pantalla de añadir artículo, debe seleccionar la estructura del artículo que desea añadir. 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:

Estructuras

[Avanzado »](#)

Identificador	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 municipales
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

¡Importante! 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.



Administrador Administrador (Salir)

Inicio | Mapa web | Contacto | Ayuda | Accesibilidad | Introducir término | Buscar

AYUNTAMIENTO DE **AYLLÓN**

el Ayuntamiento | educación, cultura | servicios públicos | turismo | empresa y empleo | la Diputación informa

Estamos en: Ayuntamiento de Ayllón > servicios públicos > Actualidad municipal

Nuevo contenido web

1

Nombre

localize

Idioma: Lenguaje por defecto:

RESUMEN

RESUMEN

Localizado

TextoResumen

Localizado

Documento

Localizado

Imagen

Localizado

Noticia

Localizado

OTRAS_IMAGENES

OTRAS_IMAGENES

Localizado

Imagen

Localizado

TituloImagen

Localizado

Permisos

Visible por:

► Resumen

▼ Clasificación

Tipo:

Categorías

Estructura

Nombre: ACTUALIDAD_MUNICIPAL (Usar la de por defecto)

Seleccionar

Plantilla

Plantilla: ACTUALIDAD_MUNICIPAL

Planificación temporal

Fecha de publicación: febrero 24 2011 13:31

Fecha de expiración: febrero 24 2012 13:39

No expira automáticamente

Fecha de revisión: noviembre 24 2011 13:39

No revisado

2

1



Ilustración 6.- Estructura cargada con los campos

Además, cada estructura tiene una plantilla que interpreta y visualiza de forma correcta 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.

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, Noticia, Documento, Archivo, etc, de la noticia que estamos introduciendo.

Insertar una imagen

Insertar un documento

3.2 ETIQUETAR LA NOTICIA

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 (Ver cuadro ¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.)

▼ Clasificación

Tipo
General

Categorías
TURISMO

Seleccionar

Etiquetas
noticias

Añadir Seleccionar Sugerencias

3 Se muestra en las búsquedas

Ilustración 7.- Etiquetar el contenido

¡Importante! 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

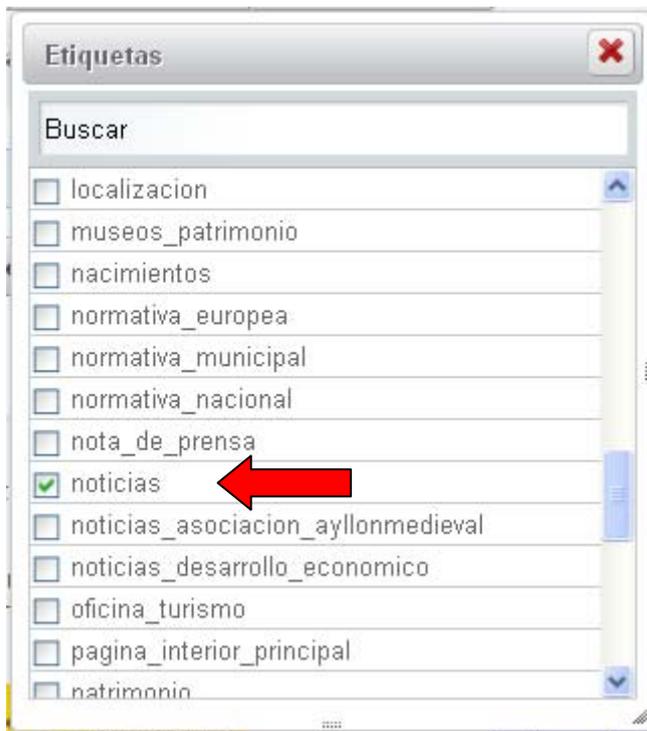


Ilustración 8.- Selección de etiquetas

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 título, para modificarlo y asignarle 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.



Ilustración 9.- Selección de categorías

3.3 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 10.-Publicar el contenido

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

3.4 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.



8/02/11 **EDUCACIÓN**
**LOS ALUMNOS DEL CRA
DE AYLLÓN-CAMPO DE
SAN PEDRO, DISFRUTARÁN
DE UN ESPECTÁCULO EN
INGLÉS.**

"Teatro interactivo en Inglés y Francés" es una actividad que organiza la Junta de Castilla y León, más concretamente la Dirección Provincial de Educación en colaboración con Caja Segovia desde el año...

Ilustración 11.-Publicar el contenido

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



4 AÑADIR UN ANUNCIO EN EL TABLON DE ANUNCIOS

Para introducir un nuevo anuncio procederemos de forma similar a como añadimos una noticia. Con el botón añadir, llegaremos a la opción “Contenido web”, que seleccionaremos:



Ilustración 12.-Añadir nuevo anuncio

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

4.1 AÑADIR UN NUEVO ANUNCIO

Ya en la página de inserción de contenidos, vemos que es idéntica a la que utilizamos para insertar noticias. Pues bien, procederemos de la misma forma.

Debemos seleccionar la estructura de tipo “TABLON_ANUNCIOS” del mismo modo que hicimos en el apartado anterior, de manera que nos queda configurado así:



▼ Estructura

Nombre
TABLON_ANUNCIOS (Usar la de por defecto)

[Seleccionar](#)

▼ Plantilla

Plantilla
 TABLON_ANUNCIOS

Ilustración 13.-Selección de la estructura a utilizar

Es el momento de rellenar los campos del formulario (1) con los datos del contenido que deseamos introducir. En este caso nos solicita Nombre, Imagen, Noticia, Documento, etc, del anuncio vamos a insertar.

¡Importante! La estructura que se debe seleccionar para crear un anuncio es TABLON_ANUNCIOS. Esto hará que se genere el formulario correcto para introducir los datos del anuncio.

Ilustración 14.-Añadir campos al anuncio



4.2 ETIQUETAR Y CATEGORIZAR EL ANUNCIO

Cuando ya tengamos todos los datos cubiertos, solamente nos falta etiquetar el anuncio, tal y como se describe en el apartado anterior, cumplimentando la categoría y la etiqueta, obteniendo el siguiente resultado:

▼ **Clasificación**

Tipo
 General ▾

Categorías
 TURISMO ✕

🔍 **Seleccionar**

Etiquetas
 tablon_anuncios ✕

+ **Añadir** 🔍 **Seleccionar** 💬 **Sugerencias**

Se muestra en las búsquedas

Ilustración 15.-Añadir nuevo anuncio

¡Importante! La etiqueta que debe tener un anuncio para que se muestre en el tablón de anuncios debe ser como mínimo la de "tablon_anuncios"

¡Importante! La categoría de un anuncio debe estar dentro de la carpeta de categorías denominada CATEGORIAS_NOTICIAS, tal y como se muestra en la imagen anterior

4.3 PUBLICAR EL ANUNCIO

Una vez que el anuncio tiene asignada la estructura, está etiquetado correctamente y categorizado, pasaremos a publicar la información.

1

Ilustración 16.-Publicar el contenido

Si se han realizado todos los pasos correctamente, veremos el anuncio publicado correctamente en el tablón de anuncios.





AYUNTAMIENTO DE
AYLLÓN

[Inicio](#) | [Mapa web](#) | [Contacto](#) | [Ayuda](#) | [Accesibilidad](#)



el Ayuntamiento

Corporación municipal.
Organización del Ayuntamiento.

educación, cultura

Educación, Cultura, Ocio y Deporte

servicios públicos

Información de todos los servicios municipales al ciudadano

turismo

Información para el visitante. Atractivos turísticos, Callejero, etc

empresa y empleo

Directorio de Empresas. Desarrollo local

la Diputación informa

Noticias de la Diputación de Segovia.

Buzón del ciudadano

Deposite aquí las sugerencias que quiera realizar al ayuntamiento

Perfil de Contratante

Concursos públicos, licitaciones, adjudicaciones

Portal del ciudadano

Consulta tus datos y realiza tramites desde casa

Directorio telefónico

Consulte los teléfonos de interes

Agenda

FEBRERO

L	M	X	J	V	S	D
31	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	1	2	3	4	5	6

■ Dias con agenda

12/02/2011 - 12/02/2011
CINE COMARCAL. Ayllón. Colegas en el bosque 3 (TP)

13/02/2011 - 13/02/2011
CINE FORO SOCIAL. Campo de San Pedro. Stundog Millonarie.

17/02/2011 - 17/02/2011

Noticias

8/02/11 **TURISMO**
LA FESTIVIDAD DE SANTA ÁGUEDA LLEGA A LOS PUEBLOS DE LA COMARCA
Gracias a la fuerza, el coraje y las ganas de vivir de las mujeres de nuestra comarca, la tradicional festividad de Santa Águeda sigue siendo eso, tradicional. En un día a día en el que somos...

8/02/11 **EDUCACIÓN**
LOS ALUMNOS DEL CRA DE AYLLÓN-CAMPO DE SAN PEDRO, DISFRUTARÁN DE UN ESPECTÁCULO EN INGLÉS.
"Teatro interactivo en Inglés y Francés" es una actividad que organiza la Junta de Castilla y León, más concretamente la Dirección Provincial de Educación en colaboración con Caja Segovia desde el año...

Tablón de anuncios

24/02/11 **TURISMO**
Carnaval

24/02/11 **EDUCACIÓN**
Cine-Foro Social

La pesadilla de Darwin

Cine+foro+social

Ilustración 17.-Página principal con un nuevo anuncio



5 AÑADIR UN EVENTO

En el portal del Ayuntamiento hay un calendario en el que se pueden añadir eventos de diferentes categorías de modo que el visitante conozca en todo momento lo acontece en el Ayuntamiento.

5.1 AÑADIR UN EVENTO NUEVO

Una vez iniciada sesión en el portal, se tendrá en la página de inicio, el botón de añadir evento, debajo de todos los eventos de agenda existentes.

The screenshot displays the 'Agenda' section of the Ayuntamiento website. On the left, there are several service icons like 'Buzón del ciudadano', 'Perfil de Contratante', and 'Portal del ciudadano'. The main 'Agenda' section features a calendar for February with dates 12, 13, 17, 18, 24, 25, and 27 highlighted. Below the calendar, a list of events is shown, each with an 'Editar' link. The 'Añadir nuevo' button is highlighted with a red box. To the right, there are sections for 'Noticias' and 'Tablón de anuncios', both with 'Añadir nuevo' buttons. The 'Noticias' section shows a news item about 'LA FESTIVIDAD DE SANTA ÁGUEDA LLEGA A LOS PUEBLOS DE LA COMARCA'. The 'Tablón de anuncios' section shows a carnival poster for 2011 and a social cinema event.

Ilustración 18.-Acceso a la agenda desde la vista normal

¡Nota! El usuario visitante, sin permisos, verá algo similar pero no tendrá acceso a las acciones como Permisos, Añadir evento,...



En cualquiera de los dos casos se procederá de la misma manera. Se pulsará "Añadir Evento"

The screenshot shows the 'Añadir evento' page on the Ayuntamiento de Ayllón website. The page has a header with the logo and navigation links. A sidebar on the left lists 'SERVICIOS PÚBLICOS' with a sub-menu for 'Agenda municipal'. The main content area is titled 'Agenda municipal' and 'Nuevo evento'. The form includes the following fields and options:

- Fecha de inicio:** febrero 9, 2011, 10:00
- Duración:** 1 hora, 00 minutos
- Evento de día completo
- Sensible a la zona horaria
- Título:** [Empty text box]
- Descripción:** [Empty text area]
- Tipo:** Aniversario
- Permisos:** Visible por: Cualquier persona (Role Guest)
- Categorías:** [Seleccionar]
- Etiquetas:** [3]
- Repetir:** [Añadir] [Seleccionar] [Sugerencias]. Options: Nunca, Diario, Semanalmente, Mensual, Anualmente. Repetir hasta: Sin fecha final.
- Recordatorios:** Enviarme un recordatorio: 15 Minutos antes, y otra vez: 5 Minutos antes del evento por: Dirección de correo (admin@liferay.com), SMS, AIM, ICQ, MSN, YM.

Buttons at the bottom: Guardar, Cancelar.



Ilustración 19.- Nuevo Evento

Se rellenarían los datos necesarios y se pulsará "Guardar". Esto hará que veamos el evento creado.

Agenda municipal

AGENDA

Eventos de: FEBRERO

 [Editar](#)

12/02/2011 - 12/02/2011

CINE COMARCAL. Ayllón. Colegas en el bosque 3 (TP)

 [Editar](#)

13/02/2011 - 13/02/2011

CINE FORO SOCIAL. Campo de San Pedro. Slumdog Millionarie.

 [Editar](#)

17/02/2011 - 17/02/2011

CINE FORO SOCIAL. Riaza. Retorno a Hamsala.

◀ FEBRERO ▶

L	M	X	J	V	S	D
31	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	1	2	3	4	5	6

Días con agenda

Ilustración 20.- Evento creado

Se podría editar el evento recién creado pulsando "Editar" (1) o bien abrirlo para verlo completo pulsando sobre el título del mismo (2):



AYUNTAMIENTO DE
AYLLÓN

Inicio | Mapa web | Contacto | Ayuda | Accesibilidad | Introducir término | **Buscar**

el Ayuntamiento | educación, cultura | servicios públicos | turismo | empresa y empleo | la Diputación informa

Estamos en: Ayuntamiento de Ayllón > servicios públicos > Agenda municipal > CINE COMARCAL. Ayllón. Colegas en el bosque 3 (TP)

SERVICIOS PÚBLICOS

- > Información general
- > Actualidad municipal
- > **Agenda municipal**
- > Direcciones y teléfonos
- > Cómo llegar
- > Transporte
- > Tablón de anuncios
- > Atención ciudadana
- > Carpeta ciudadana
- > Seguridad ciudadana
- > Prensa y comunicación
- > Salud pública
- > Vivienda
- > Infraestructura
- > Enlaces de interés

Agenda municipal

CINE COMARCAL. Ayllón. Colegas en el bosque 3 (TP)

Fecha de inicio: 12/02/11
Fecha final: Ninguno
Duración: 17:30 – 20:30 (Sensible a la zona horaria)
Tipo: Película
Cine Comarcal en Ayllón

Buzón del ciudadano
Deposite aquí las sugerencias que quiera realizar al ayuntamiento

Perfil de Contratante
Concursos públicos, licitaciones, adjudicaciones

Oficina virtual
Consulta tus datos y realiza tramites desde casa

Directorio telefónico del ayuntamiento
Ayto: 921553000

Acciones: Editar, Exportar, Permisos, Eliminar

Ilustración 21.- Vista de un evento concreto

Como observamos en la zona de la izquierda(1) se ven los datos del evento y en la parte de la derecha (2) se ven las acciones que se pueden realizar sobre ese evento, que dependerán de los permisos que tenga el usuario logeado en ese momento.