



Manual de Enlaces

www.saga-consulting.net

info.saga@saga-consulting.net

C/ Salado, 11. Local 10. 41011 Sevilla

+34 954 45 72 75

CONTROL DEL DOCUMENTOS

Realizado

(05/09/2008)

Francisco Carlos

Guerrero

Díaz

Documentalista

Revisado

(09/09/2008)

Sergio

Raposo

Vargas

Director Técnico

Control de Modificaciones

<i>Rev.</i>	<i>Fecha</i>	<i>Autor/es</i>	<i>Descripción</i>
Nº 0	05/09/2008	Fco Carlos Guerrero Díaz	Redacción inicial del documento
Nº 1	09/09/2008	Sergio Raposo Vargas	Retoques al contenido



1	INTRODUCCIÓN	4
2	CREACIÓN DE UN RECURSO	4
3	ELEMENTOS.....	8
3.1	BARRA DE MENÚ DEL EDITOR.....	8
3.2	TÍTULO	9
3.3	DESCRIPCIÓN.....	9
3.4	URL.....	9
3.5	IMAGEN / ICONO.....	10
3.6	DISPONIBILIDAD	12
3.7	INFORMACIÓN ADICIONAL.....	14
3.8	CATEGORÍA.....	14



1 INTRODUCCIÓN

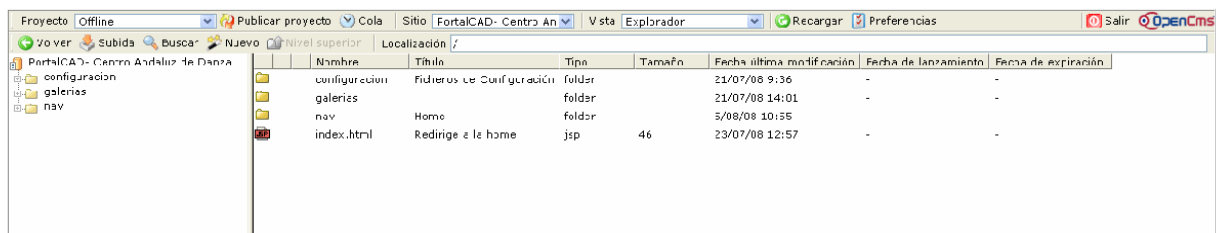
El recurso **Enlace** nos va a permitir realizar una conexión con otra página, tanto interna como externa. Este recurso puede ser usado tanto para secciones de enlaces de interés, utilidades, banners, etc.

2 CREACIÓN DE UN RECURSO

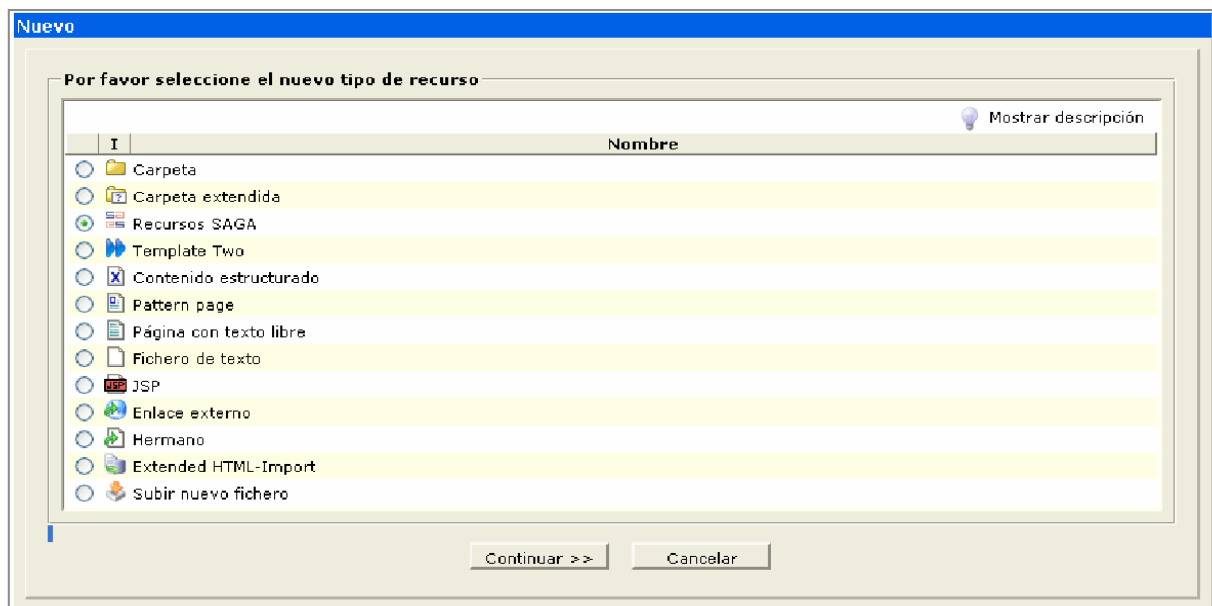
Para crear un recurso de tipo enlace, pulsamos en la barra de herramientas el botón “Nuevo”



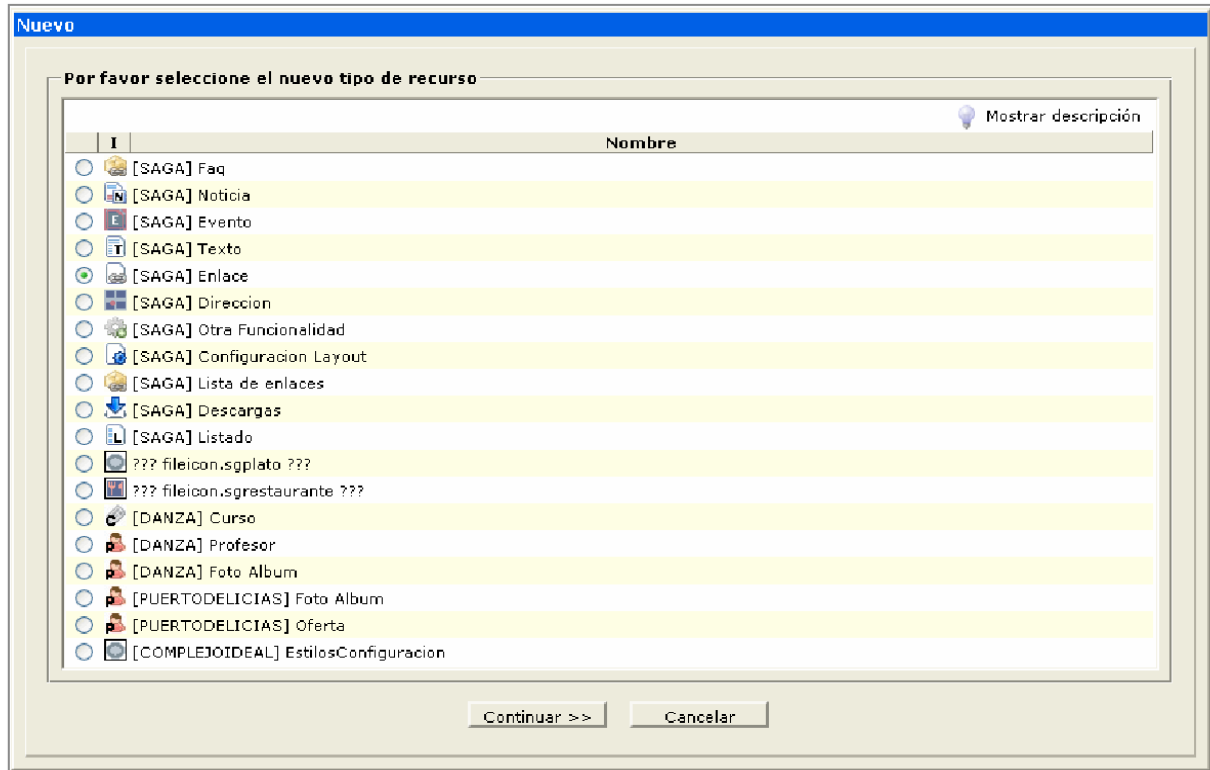
en la vista *Explorador* estando situados sobre la carpeta donde queremos crear el nuevo recurso.



Nos aparece una ventana en la que tenemos que elegir el nuevo tipo de recurso. Elegimos la opción “Recursos Saga”



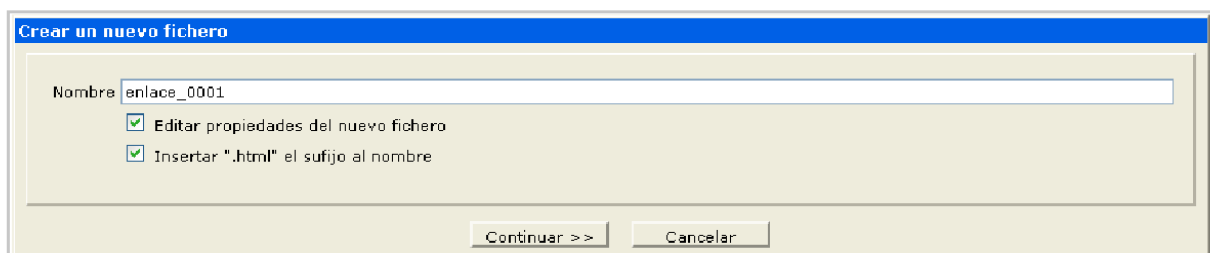
Le damos a continuar y elegimos el recurso “[Saga] Enlace”.



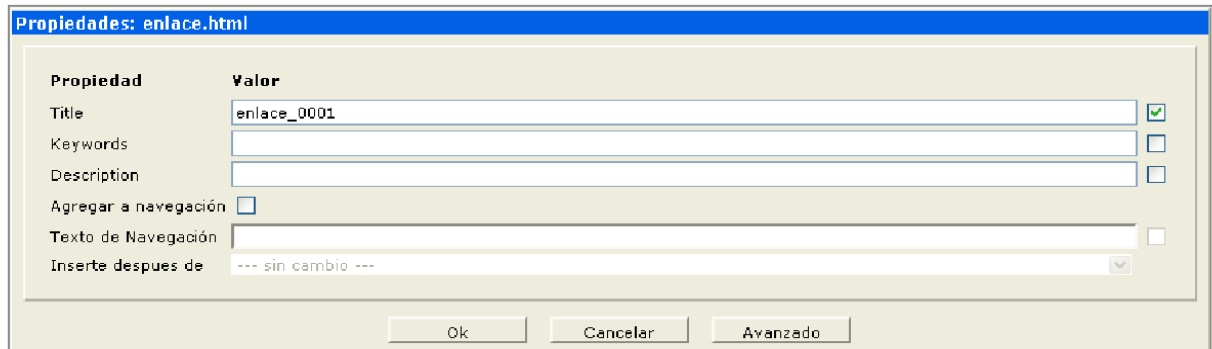
Pulsamos continuar. Nos aparece una nueva ventana donde escribimos el nombre del recurso del enlace.

Nota importante: Todas los enlaces tienen que tener el mismo formato de nombre. Si cambiamos ese formato, puede producirse errores en la publicación.

Ejemplo: enlace_0001.html



Damos a “Continuar” y editamos las propiedades del evento si tenemos marcada la casilla de “Editar propiedades del nuevo fichero”.



Propiedad	Valor	
Title	enlace_0001	<input checked="" type="checkbox"/>
Keywords		<input type="checkbox"/>
Description		<input type="checkbox"/>
Agregar a navegación		<input type="checkbox"/>
Texto de Navegación		<input type="checkbox"/>
Inserte despues de	--- sin cambio ---	

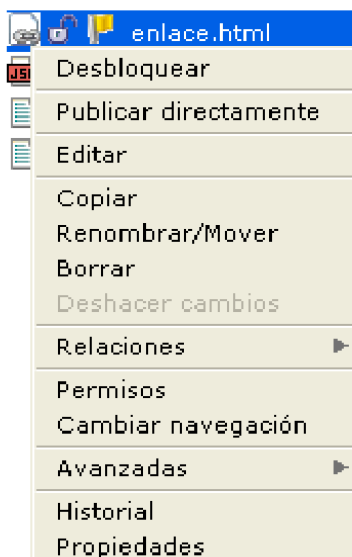
Buttons: Ok, Cancelar, Avanzado

El *Title* es el nombre que va a tener el evento para que sea más amigable y fácil de identificar por el usuario.

Podemos describir brevemente el enlace con el campo *Description*, así como marcar palabras clave (identificadoras).

Si marcamos la casilla de Agregar navegación, el enlace se incluirá en la página de navegación de los enlaces. Se le atribuye un texto para la navegación y se marca donde quiere que sea insertado el recurso (en primer lugar, en el último, etc.)

Una vez creado el recurso lo editamos para introducir los contenidos. Pulsamos el botón derecho del ratón y nos posicionamos en “Editar” para abrir el editor del enlace.





Título:

Descripción: (Pulsa en el botón "Nuevo" del lado derecho para activar este elemento)

Url: (Pulsa en el botón "Nuevo" del lado derecho para activar este elemento)

Destino:

Imagen/Icono: (Pulsa en el botón "Nuevo" del lado derecho para activar este elemento)

Disponibilidad: (Pulsa en el botón "Nuevo" del lado derecho para activar este elemento)


Categoría: (Pulsa en el botón "Nuevo" del lado derecho para activar este elemento)




3 ELEMENTOS

3.1 BARRA DE MENÚ DEL EDITOR




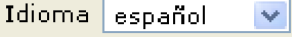

Conforme vamos activando los elementos podemos ir guardando la información mediante el botón “Guardar” .

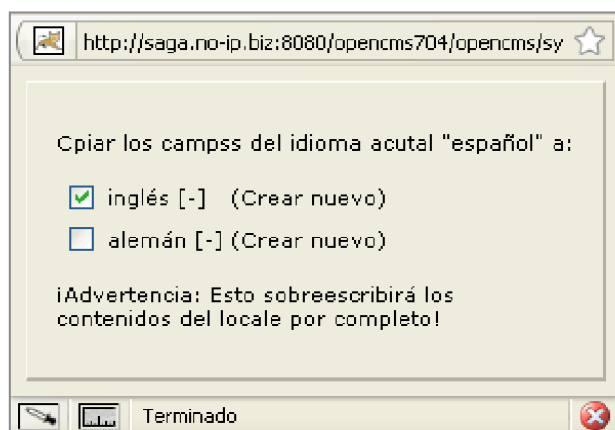
Si pulsamos el icono “Guardar y aplicar”  guardamos la noticia con los cambios realizados y salimos al *Explorador* del lugar de trabajo de OpenCms.


Si hacemos clic en “Publicar” , el recurso es publicado directamente sin tener que, en el Explorador, posicionarnos sobre él y con el botón derecho elegir la opción “*publicar directamente*”.

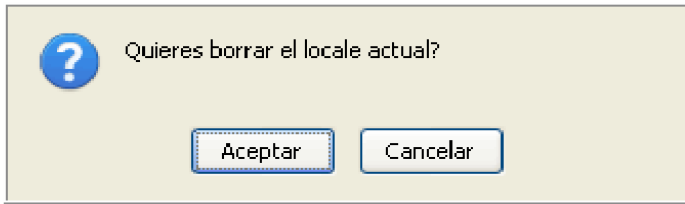
Para previsualizar el recurso pulsamos en “Previsualización” .

Para salir del editor de la noticia pulsamos en el icono “Salir” . Antes de salir nos avisará si deseamos guardar los cambios realizados.

Por defecto el idioma seleccionado del editor es el español . Si el portal tiene la opción de editar los contenidos en otro idioma, podemos copiar  el contenido del recurso y exportarlo a otro idioma.




Para eliminar el contenido, seleccionamos el idioma y pulsamos el icono “Eliminar” .



3.2 TÍTULO

Encabezado del enlace que da a conocer el contenido de éste:



Nota importante: En caso de cualquier duda, podemos situar nuestro ratón en el icono de interrogación,  el cual nos indica qué debemos hacer. En este caso, introducir un título al enlace.

3.3 DESCRIPCIÓN

Este elemento se utiliza para añadir un breve texto que describa el enlace.

Para activarlo pulsamos el icono  y posteriormente en “Agregar Nuevo” .




3.4 URL

Como indica las siglas vamos a localizar el recurso a mostrar mediante el recurso enlace.

Para activarla pulsamos el icono  y posteriormente en “Agregar Nuevo” .



Hacemos clic en la carpeta “Buscar” .



Seleccionamos en el árbol de recursos el recurso a enlazar.



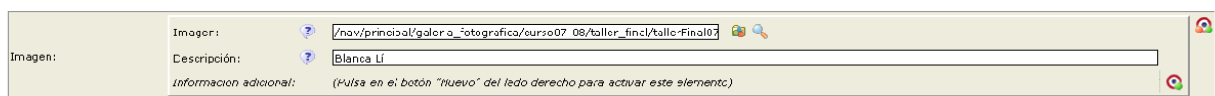
En caso de querer eliminar el campo creado, pulsamos en el icono .


3.5 IMAGEN / ICONO

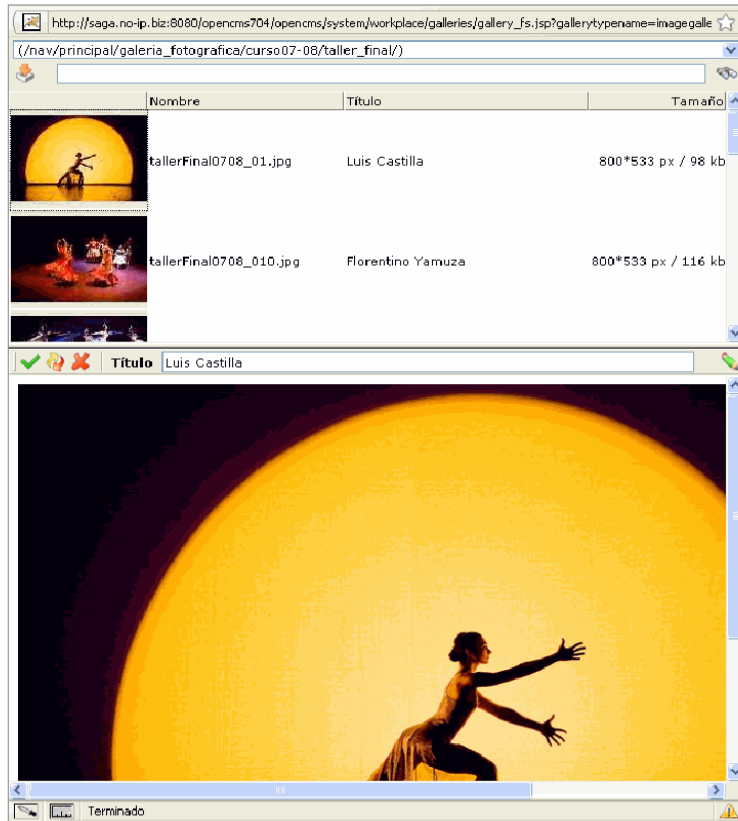
Este elemento nos va a permitir añadir imágenes a nuestra noticia.

Para crear una imagen pulsamos en el icono “Mostrar todos los botones” , símbolo “Agregar Nuevo” .

Este elemento se compone de dos campos, *Imagen URI* -camino o ruta a la imagen- y una *descripción* de la imagen.




Al hacer clic en “Galería de Imágenes”  nos abre una ventana en la que debemos seleccionar el recurso, es decir, la imagen que deseamos.





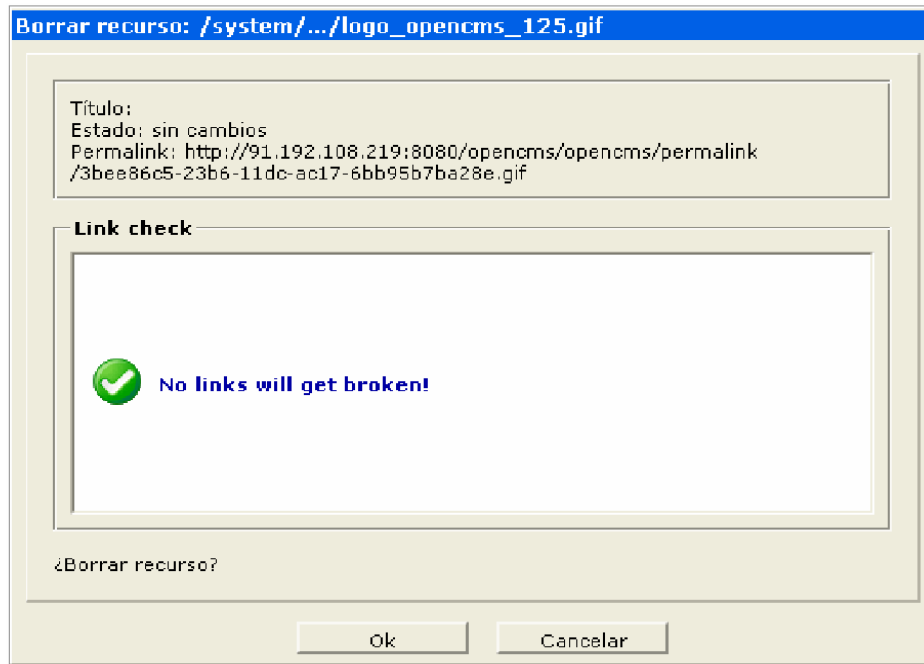
La ventana abierta se compone de los siguientes elementos:


- Un campo desplegable donde nos muestran las rutas de las carpetas con Galerías de Imágenes.
- Un campo de búsqueda de recursos.


Podemos escribir una parte o el todo del nombre del recurso a buscar. Pulsamos sobre el icono “Buscar” . El resultado es una lista de las imágenes con los caracteres escritos en el campo de búsqueda.

Al seleccionar el recurso, ésta es mostrada en un cuadro inferior a la cual podemos editar el título que tendrá el recurso al abrirse en una nueva ventana.

Si pulsamos el icono “Insertar”  el recurso se inserta en el campo *Imagen URI*. Si pulsamos sobre el icono “Eliminar”  eliminamos el recurso de la Galería de Imágenes.



El icono “Publicar”  publica el recurso automáticamente. En el caso de que el recurso hubiera sido ya publicado nos mostraría un mensaje y no lo publicaría.

Cuando tenemos la ruta del recurso en el campo *Imagen URI*, emerge el icono “Previsualizar”  que al pulsarlo, muestra el recurso en una nueva ventana.

Una vez elegida la imagen a publicar debemos rellenar el campo *Descripción*, texto que aparecerá cuando nos posicionamos sobre la imagen.


Nota importante: En este elemento se recoge un campo titulado Información adicional, compuesto por Nombre del campo y Valor del campo. En el editor no ha sido contemplado (Si rellenamos los campos, la información no se muestra).

En caso de querer eliminar el campo creado, pulsamos en el icono .





3.6 DISPONIBILIDAD


Este elemento se compone de varios campos:



El campo *Prioridad* asigna al recurso una relevancia (Alta, Media, Baja). Según la relevancia asignada a los recursos de enlace (enlace _0001, enlace _0002, enlace _0004) éstos se

agrupan y se ordenan por orden de fecha descendente, modificando el orden de visualización de las noticias. Para editarla pulsamos el icono  y posteriormente en .

Nota importante: Si no activamos el campo, la prioridad será la estándar (media).

Disponibilidad:	Priority:  Standard	
	Release:  <input type="text"/>	
	Expiration:  <input type="text"/>	



El campo *Disponibilidad* nos permite seleccionar la fecha que sea publicado el recurso. Para ello seleccionamos el icono  el cual nos abre un campo en el que vamos a seleccionar la fecha de publicación.

Fecha de disponibilidad: 	<input type="text" value="1/9/2008 14:34 PM"/>	
--	--	---

Seleccionamos en el calendario el *Día de disponibilidad*.

?	Septiembre, 2008						x
<<	<	Hoy		>	>>		
Lun	Mar	Mi	Jue	Vie	Sáb	Dom	
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	
29	30						
Hora:		02 : 14		pm			
Arrastrar para mover							

El campo *Expiración* proporciona al recurso la posibilidad de que caduque, dejando de estar visible al público. Es muy útil para cuando queramos que una información no esté publicada en una fecha determinada. Un ejemplo podría ser las ofertas de verano que finalizan el 31 de agosto.

Fecha de expiración: 	<input type="text" value="1/9/2008 14:43 PM"/>	
--	--	---

3.7 INFORMACIÓN ADICIONAL

El campo de información adicional es el campo que debemos utilizar para reflejar aquella información que no ha sido considerada con anterioridad pero se entiende que es información útil para el contenido. De esta forma indicaremos dos campos: Clave – Valor. A la hora de mostrar esta información en la web se pintará de la siguiente forma:

Clave: Valor



3.8 CATEGORÍA

Este elemento categoriza al recurso, asignándolo a un grupo en concreto y visionándose según la categoría a la que pertenezca.

Para activar este elemento pulsamos el icono  y posteriormente en "Agregar Nuevo"

