



Manual de Eventos

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

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	Corrección del documento

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	TÍTULO ADICIONAL	9
3.4	PEQUEÑA DESCRIPCIÓN	9
3.5	DESCRIPCIÓN	10
3.6	FECHAS	10
3.7	IMAGEN	11
3.8	ADJUNTO	14
3.9	ENLACE EXTERNO	16
3.10	ENLACE INTERNO	18
3.11	DISPONIBILIDAD	19
3.12	INFORMACIÓN ADICIONAL	20
3.13	CATEGORÍA	20

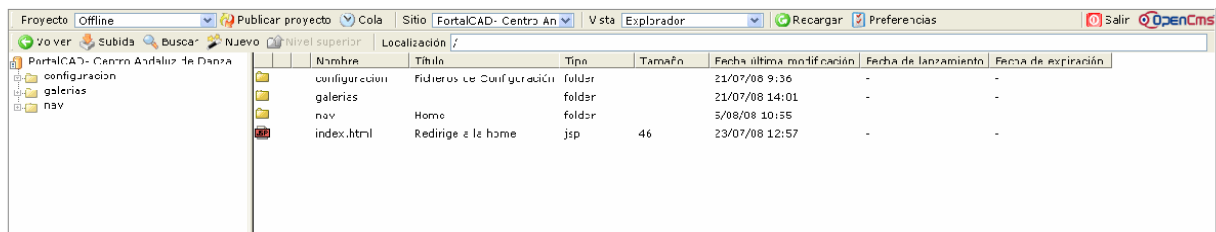
1 INTRODUCCIÓN

El recurso **Evento** nos permite la redacción de un acontecimiento programado en el tiempo, con una fecha de finalización y de gran índole.

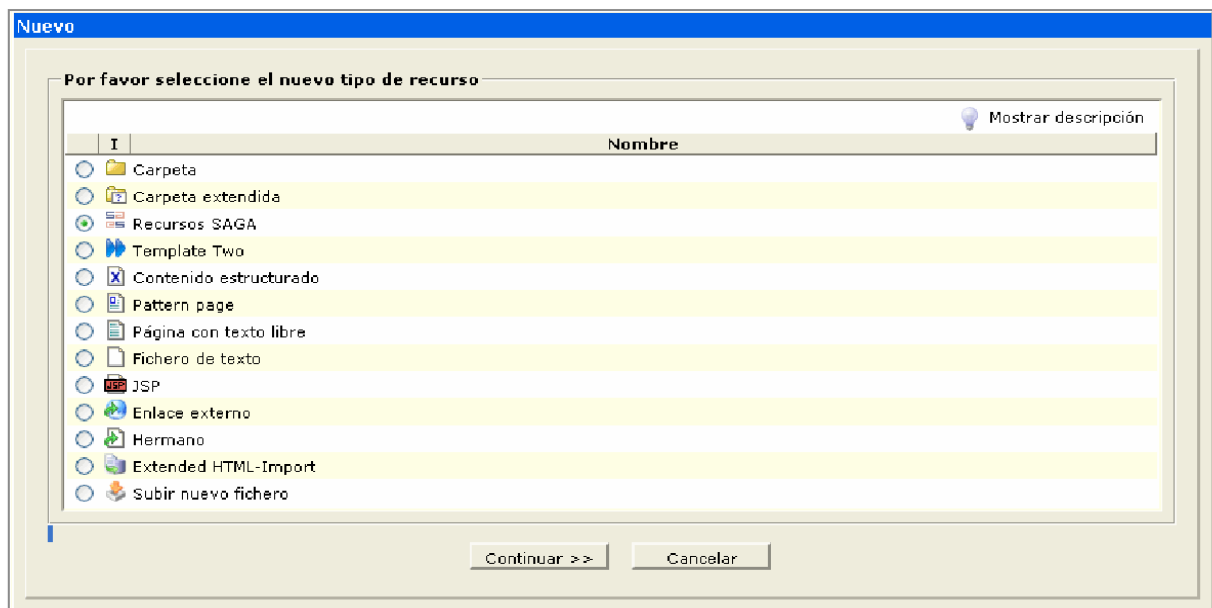
2 CREACIÓN DE UN RECURSO

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

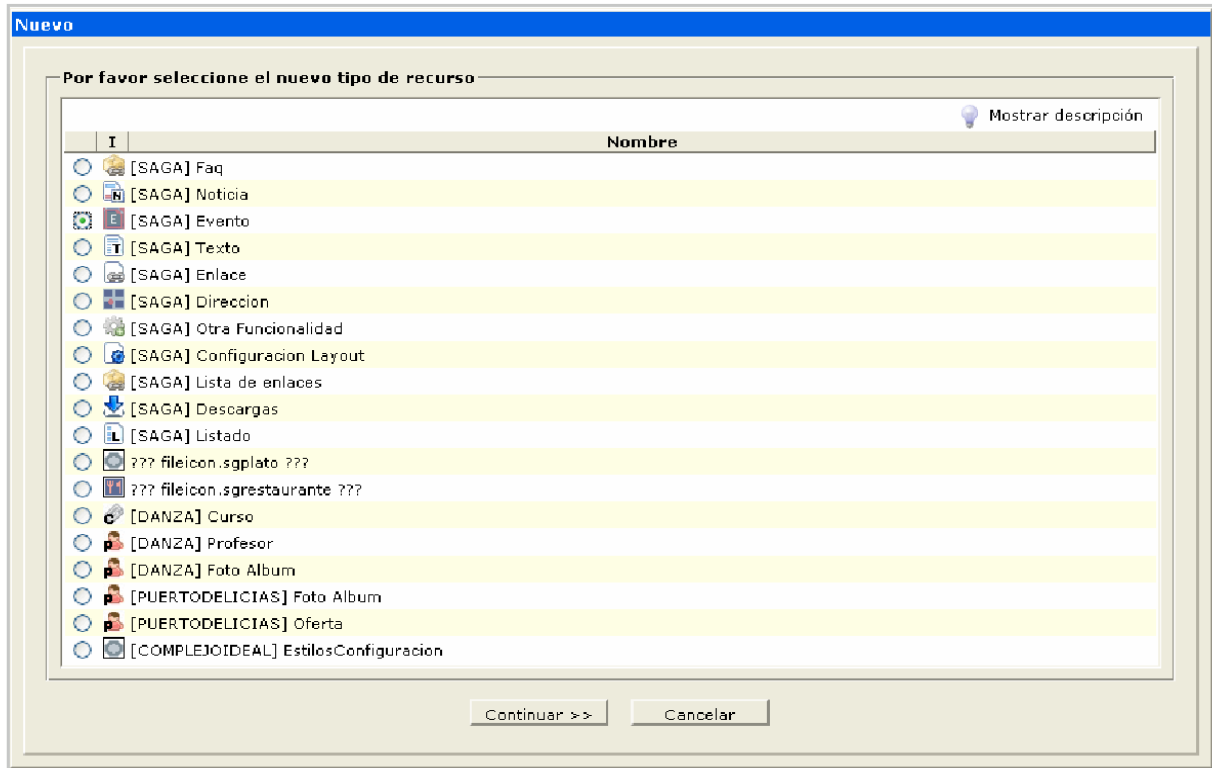
 **Nuevo** del lugar de trabajo en la vista *Explorador*.



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



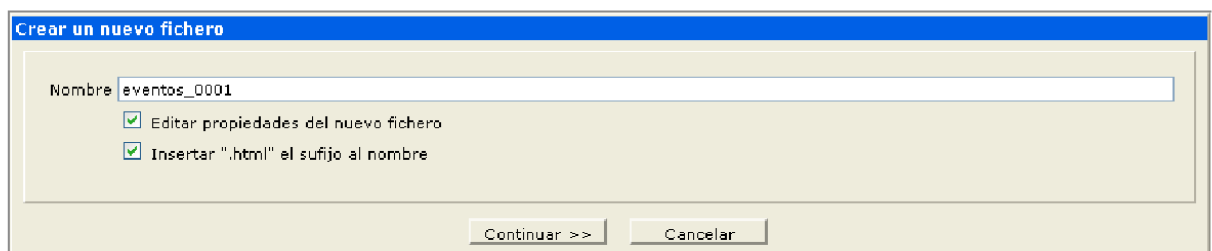
Le damos a continuar y elegimos el recurso “[Saga] Evento”.



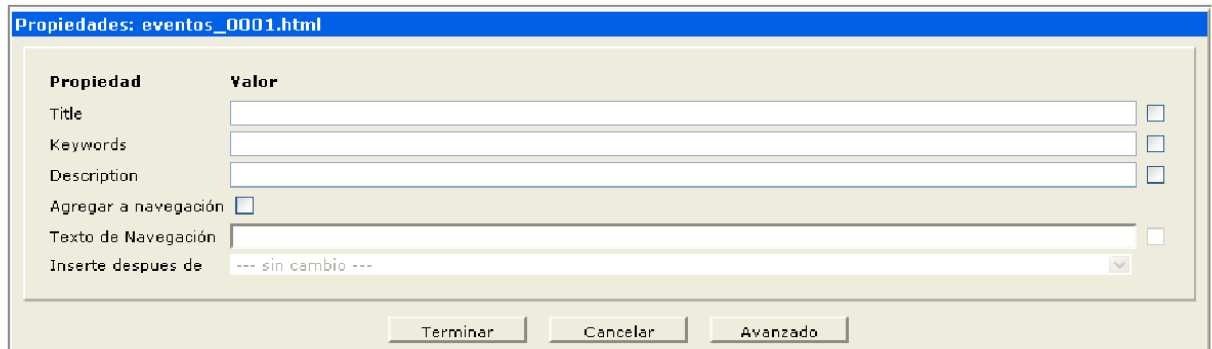
Pulsamos continuar. Nos aparece una nueva ventana donde escribimos el nombre del recurso.

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

Ejemplo: evento_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	<input type="text"/>
Keywords	<input type="text"/>
Description	<input type="text"/>
Agregar a navegación	<input type="checkbox"/>
Texto de Navegación	<input type="text"/>
Inserte despues de	--- sin cambio ---

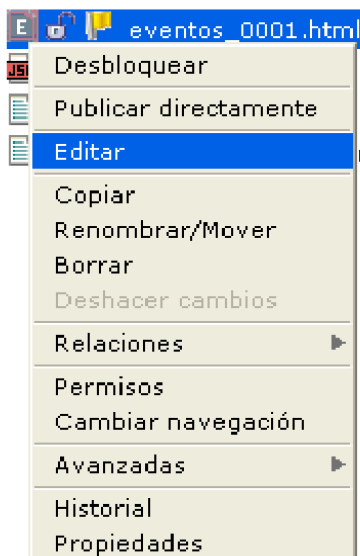
Terminar Cancelar Avanzado

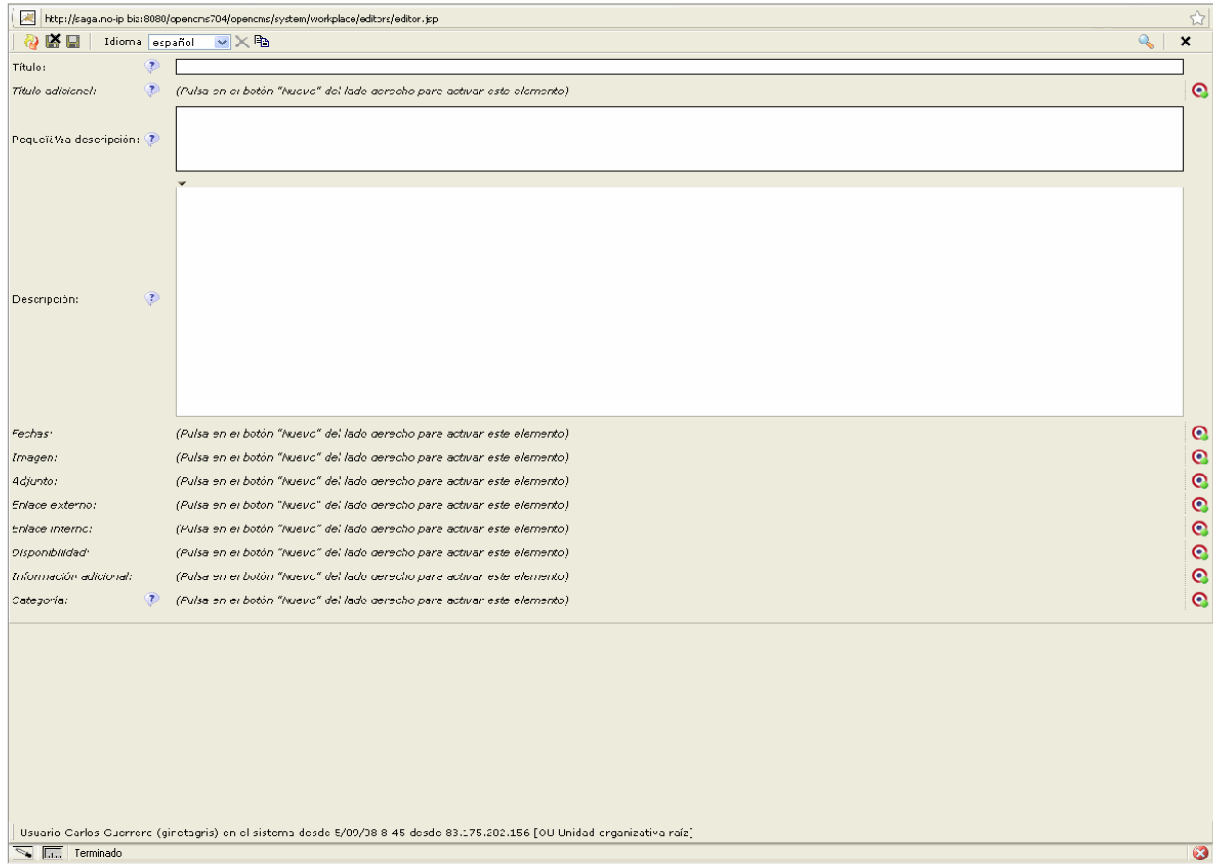
El *Title* es el nombre que va a tener el evento para que sea más amigable y fácil de identificar por el usuario.

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

Si marcamos la casilla de Agregar navegación, el evento se incluirá en la página de navegación de los eventos. 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 evento.








3 ELEMENTOS

3.1 BARRA DE MENÚ DEL EDITOR




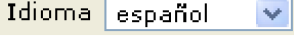

Conforme vamos activando los elementos podemos ir guardando la información mediante el botón “Guardar” .

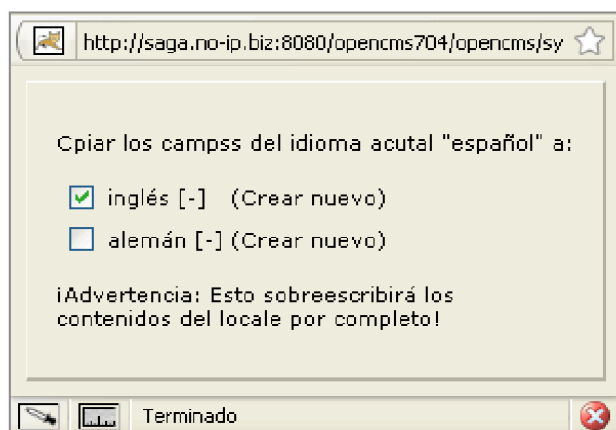
Si pulsamos el icono “Guardar y aplicar”  guardamos la noticia con los cambios realizados y salimos al *Explorador* del lugar de trabajo de OPENCMS.

Si hacemos clic en “Publicar” , la noticia es publicada directamente sin tener que, en el Explorador del lugar de trabajo, posicionarnos sobre la noticia en cuestión y con el botón derecho elegir la opción “*publicar directamente*”.

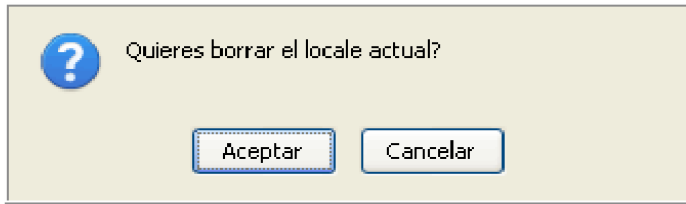
Para previsualizar la noticia pulsamos en “Previsualización” .

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 evento que da a conocer el contenido de éste

Título: 

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 evento.

3.3 TÍTULO ADICIONAL

Podemos añadir un *Título adicional*. Para añadirlo, debemos posicionarnos sobre el icono de “Mostrar todos los botones”  y pulsar en el símbolo más de “Agregar Nuevo”



Se inserta en el evento tras el **Título**, resaltado en el evento publicado.

Título adicional: 

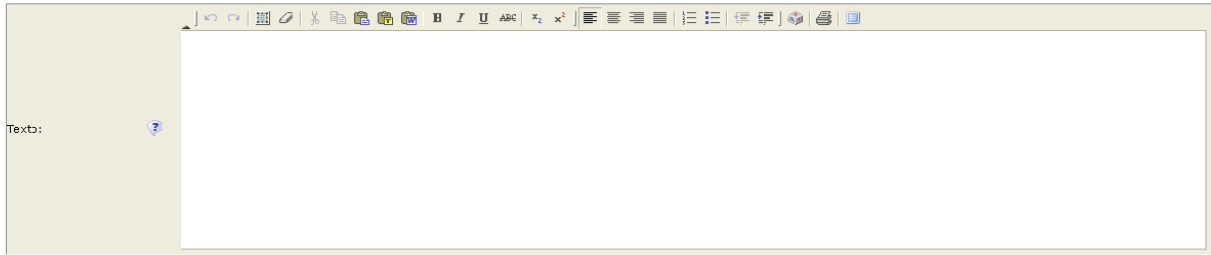
3.4 PEQUEÑA DESCRIPCIÓN

Este elemento se utiliza para añadir un breve texto que describa el evento. Se recoge publicado en el listado de Eventos.

Pequeña descripción: 


3.5 DESCRIPCIÓN

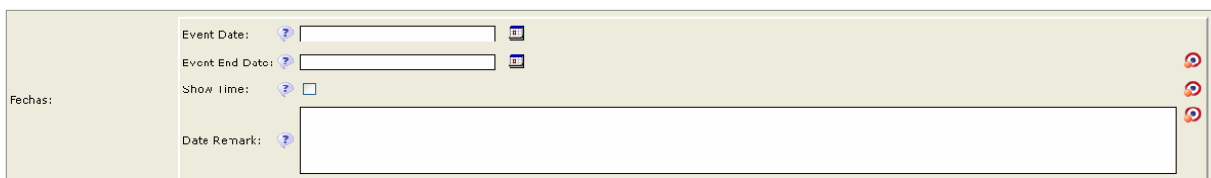
El elemento **Descripción** es el campo donde se redacta el evento. El elemento tiene la particularidad de que es un **editor**, en el que podemos pegar, alinear el texto, resaltarlo, listarlo, etc.



3.6 FECHAS

Este elemento recoge las fechas de comienzo y de finalización del evento. Tenemos la opción de mostrar la hora de inicio y de finalización, así como remarcar mediante texto las fechas.

Para activar los campos pulsamos el icono  y posteriormente en "Agregar Nuevo"





Para seleccionar la fecha de inicio del evento pulsamos en "elegir fecha" .

Seleccionamos en el calendario la fecha y la hora del evento.









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


3.7 IMAGEN

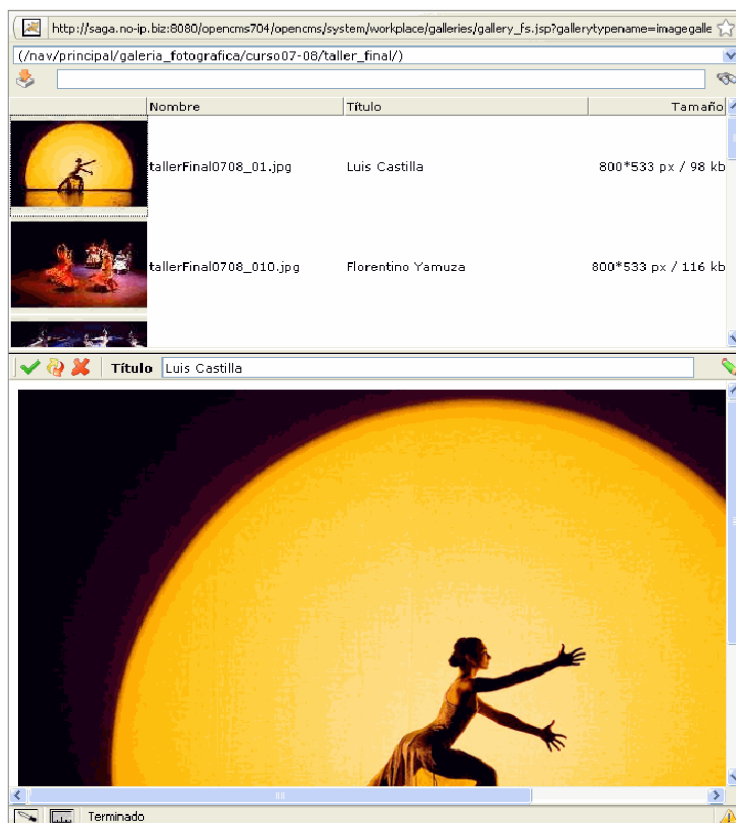
Este elemento nos va a permitir añadir imágenes a nuestro evento.

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.


Imagen:	Imagen:	<input type="text" value="/nav/principal/galeria_fotografica/curso07_08/taller_fincl/Talle-Final0"/>	
	Descripción:	<input type="text" value="Blanca Lf"/>	
	Información adicional:	<small>(Pulsa en el botón "Nuevo" del lado derecho para activar este elemento)</small>	

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





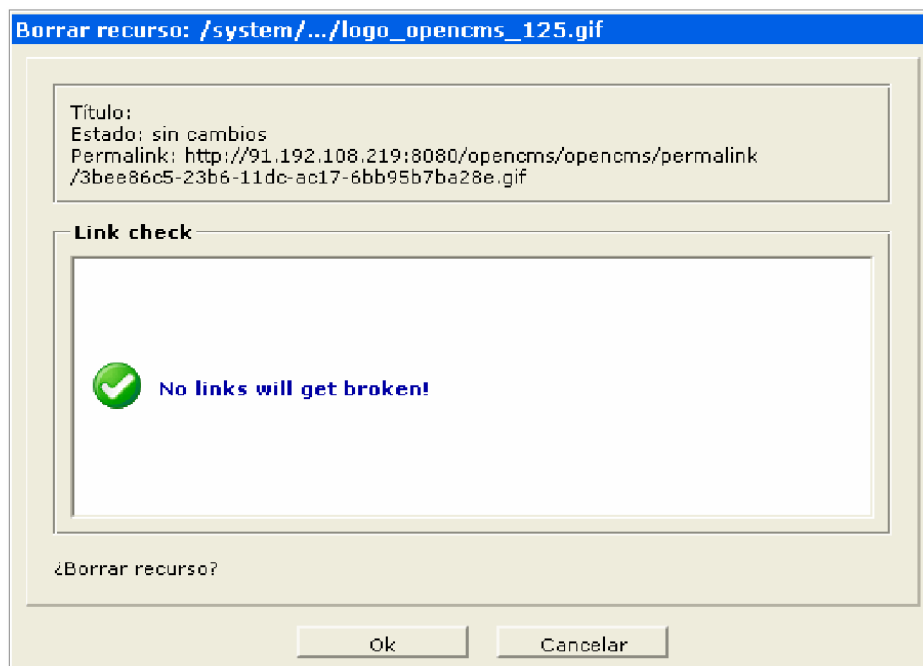
La ventana abierta se compone de los siguientes elementos:


- 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).

Con este elemento tenemos la posibilidad de publicar tantas imágenes como nos hicieran falta.










Solo tenemos que pulsar el icono “Agregar Nuevo” .

Imagen [1]:	Imagen: <input type="text" value="/nav/principal/galeria_fotografica/curso07-08/taller_final/tallerfinal07"/>		
	Descripción: <input type="text" value="Blanca Li"/>		
	Información adicional: <small>(Pulsa en el botón "Nuevo" del lado derecho para activar este elemento)</small>		
Imagen [2]:	Imagen: <input type="text"/>		
	Descripción: <input type="text"/>		
	Información adicional: <small>(Pulsa en el botón "Nuevo" del lado derecho para activar este elemento)</small>		

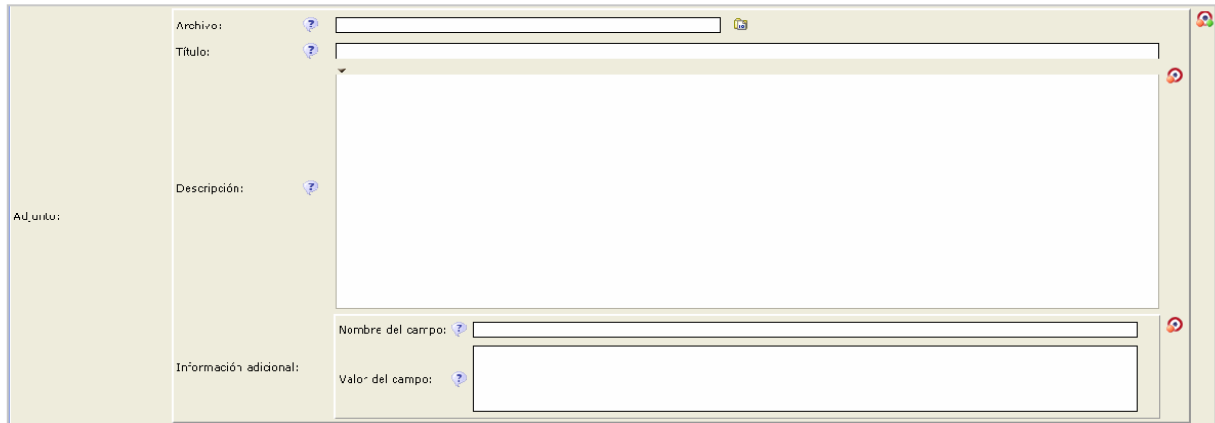
Nota importante: Imagen [1] será el recurso que se muestre como imagen principal de la noticia. El resto de imágenes incluidas son recogidas en la galería de imágenes.

Si por alguna razón gustamos por modificar el orden de las imágenes solo tenemos que pulsar en la flecha bien arriba o abajo .

Para eliminar una imagen hacemos clic en el icono “Eliminar” .


3.8 ADJUNTO

Con este elemento podemos presentar recursos adecuados de ser descargados (PDF's, Documentos de texto, Hojas de Cálculo...).

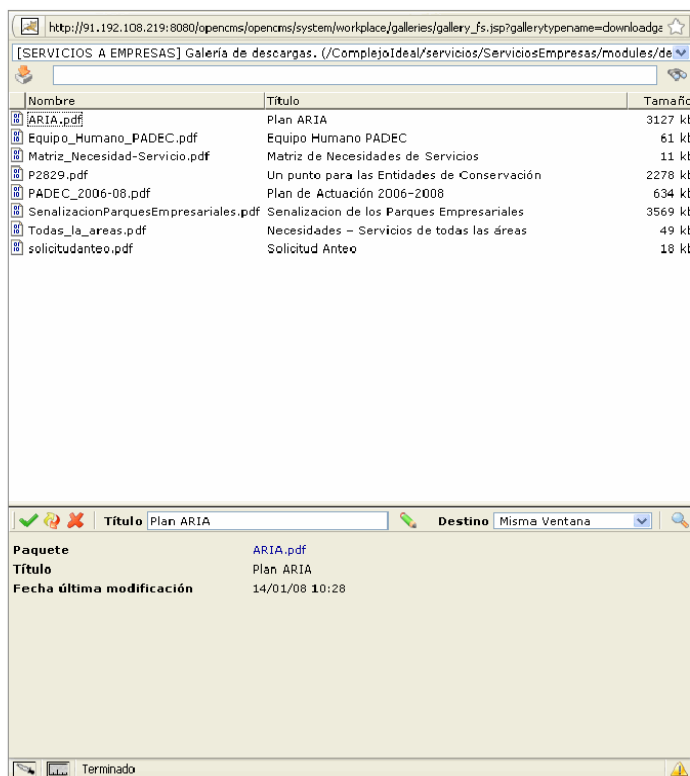


Para añadir un *Archivo* pulsamos el icono  y posteriormente en “Agregar nuevo”



Se muestra el campo vacío junto con el icono “Galería de Descarga” .

En ella vamos a seleccionar la ruta del recurso a adjuntar.





Nombre	Título	Tamaño
ARIA.pdf	Plan ARIA	3127 kb
Equipo_Humano_PADEC.pdf	Equipo Humano PADEC	61 kb
Matriz_Necesidad-Servicio.pdf	Matriz de Necesidades de Servicios	11 kb
P2829.pdf	Un punto para las Entidades de Conservación	2278 kb
PADEC_2006-08.pdf	Plan de Actuación 2006-2008	634 kb
SenalizaciónParquesEmpresariales.pdf	Senalización de los Parques Empresariales	3569 kb
Todas_la_areas.pdf	Necesidades – Servicios de todas las áreas	49 kb
solicitudanteo.pdf	Solicitud Anteo	18 kb



Título Plan ARIA **Destino** Misma Ventana

Paquete ARIA.pdf
Título Plan ARIA
Fecha última modificación 14/01/08 10:28






La ventana se compone de los siguientes elementos:

- Un campo desplegable donde nos muestra las rutas de las carpetas con Galerías de Descarga.
- Un campo de búsqueda de recursos. Podemos escribir una parte o el todo del nombre del documento a buscar. Pulsamos sobre el icono “Buscar”  . El resultado es una lista de recursos con los caracteres escritos en el campo de búsqueda.

Al seleccionar el recurso, éste es mostrado. Podemos editar el *título* que tendrá el recurso al mostrarse en una ventana; su *destino de visualización* (en la misma ventana, en una nueva o en el padre); así como una *previsualización* .





Si pulsamos el icono “Insertar”  la imagen se inserta en el campo “Archivo”. Si pulsamos sobre el icono “Eliminar”  eliminamos el recurso de la Galería de Descargas.

Posteriormente añadimos un *Título* al archivo adjunto.

Si nos es necesario describir el recurso adjunto, pulsamos el icono  y posteriormente en “Agregar nuevo”    .


Activamos el campo con un editor de textos, dando el estilo que más nos convenga a la *descripción del recurso*.

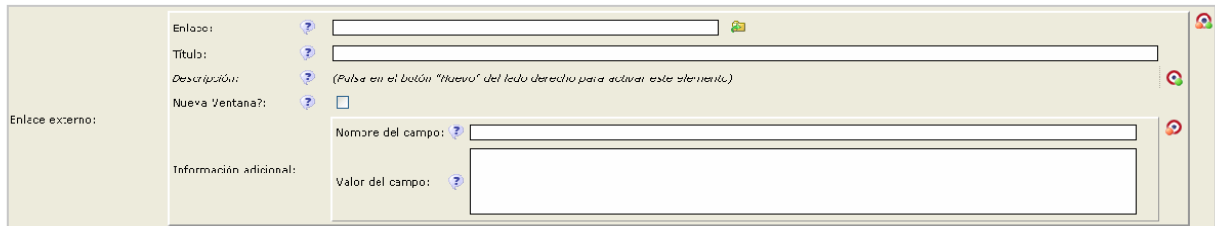
Al igual que en el elemento **Imagen** podemos adjuntar tantos recursos como nos sean necesarios.


Si por alguna razón gustamos por modificar el orden de las imágenes solo tenemos que pulsar en la flecha bien arriba o abajo    .


Para eliminar una imagen hacemos clic en el icono “Eliminar” .


3.9 ENLACE EXTERNO



Para activar este elemento debemos pulsar el icono  y posteriormente en “Agregar nuevo”

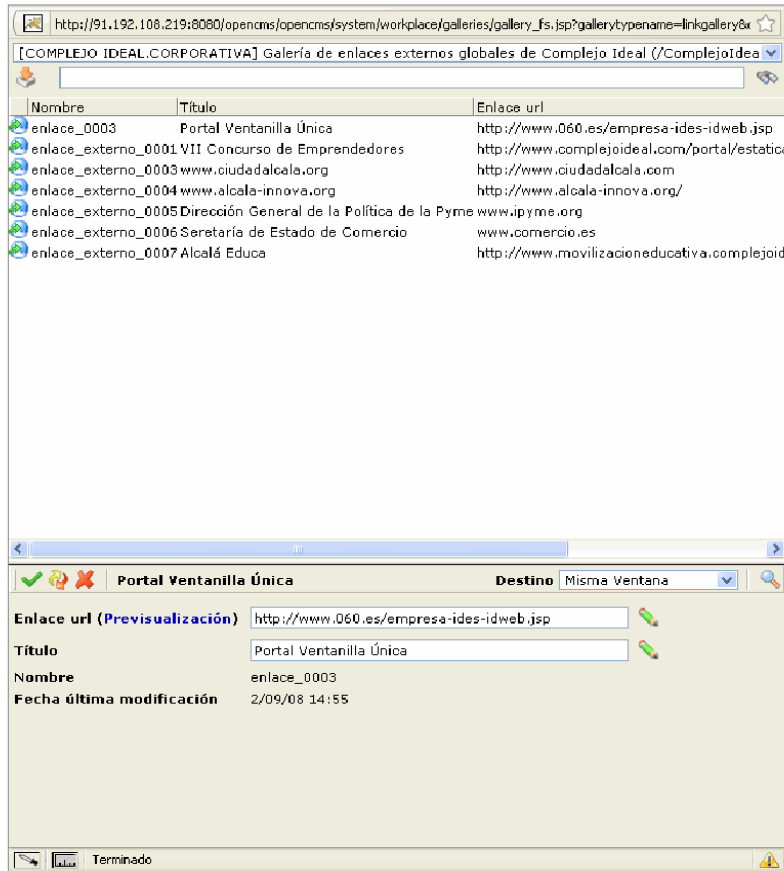



Se muestra el campo vacío junto con el icono “Galería de Enlaces Externos” . En ella vamos a seleccionar la ruta del enlace externo. La ventana se compone de los siguientes elementos:



- Un campo desplegable donde nos muestra las rutas de las carpetas con Galerías de Enlaces Externos.
- Un campo de búsqueda de Enlaces Externos. Podemos escribir una parte o el todo del nombre del enlace a buscar. Pulsamos sobre el icono “Buscar” . El resultado es una lista de enlaces contengan los caracteres escritos en el campo de búsqueda.

Al seleccionar el enlace, éste es mostrado. Podemos editar el *título* que tendrá el enlace al mostrarse en una nueva ventana; su *destino de visualización* (en la misma ventana, en una nueva o en el padre); así como una *previsualización* .

Si pulsamos el icono “Insertar”  el enlace se inserta en el campo “Enlace”. Si pulsamos sobre el icono “Eliminar”  eliminamos el recurso de la Galería de Enlaces Externos.



Posteriormente añadimos un *Título* al enlace adjunto.

Para realizar una descripción del enlace pulsamos el icono  y posteriormente “Agregar Nuevo” .

Activamos un campo con un editor de textos, dando el estilo que más nos convenga a la descripción.

Para que el enlace Exterior se visualice en una nueva ventana marcamos la casilla “Nueva Ventana”.

Al igual que en los elementos de activación anteriores podemos adjuntar tantos enlaces como nos sean necesarios.








3.10 ENLACE INTERNO

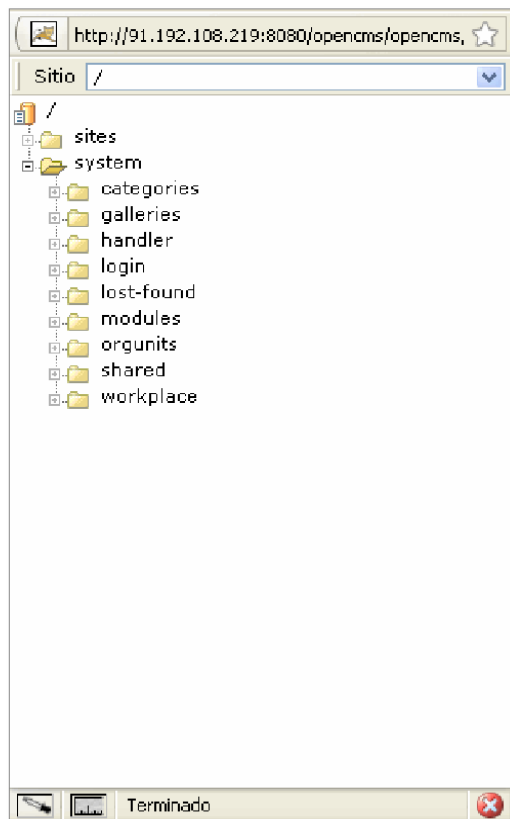
Se trata de un elemento que enlaza con secciones del portal (un evento, otra noticia, galería de imágenes...)

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



Enlace interno:	Título:	<input type="text"/>	
	Referencia:	<input type="text"/>	
	Descripción:	<input type="text"/>	
	Nueva ventana:	<input type="checkbox"/>	
	Información Adicional:	Nombre del campo:	<input type="text"/>
	Valor del campo:	<input type="text"/>	

Para indicar el camino o ruta hacia un **Enlace Interno** hacemos clic en "Buscar" .



A continuación, se muestra un árbol de recursos, los cuales se irán desplegando según se vaya navegando por él. Seleccionamos el recurso y marcamos el icono de *Salir* de la ventana abierta. La ruta se recoge en el campo de *Enlace*.

En el campo *Descripción* redactamos el texto que será el título del enlace interno.

Para que el enlace interno se visualice en una nueva ventana marcamos la casilla *Nueva Ventana*.

Al igual que en los elementos de activación anteriores podemos adjuntar tantos enlaces como nos sean necesarios.

3.11 DISPONIBILIDAD


Este elemento se compone de varios campos:

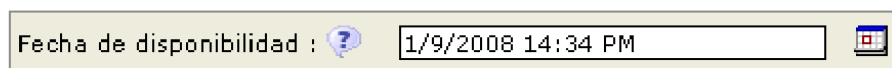
El campo *Prioridad* asigna al recurso una relevancia (Alta, Media, Baja). Según la relevancia asignada a los recursos (evento_0001, evento_0002, evento_0004) éstos se agrupan y se ordenan por orden de fecha descendente, modificando el orden de visualización de los mismos.

Para editarla pulsamos el icono  y posteriormente en .

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



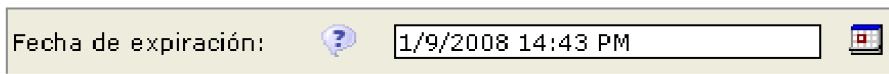
El campo *Disponibilidad* nos permite seleccionar la fecha que sea publicada la noticia. Para ello seleccionamos el icono  el cual nos abre un campo en el que vamos a seleccionar la fecha de publicación.



Seleccionamos en el calendario el *Día de disponibilidad* de la noticia.



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



3.12 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



3.13 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"





Categoría:

