

| | | |
|---|--------------------------------|------------------------------|
|  | MANUAL DE PUBLICACIONES | Código: E-GI-M001 |
| | | Versión: 03 |
| | | Fecha de emisión: 05/04/2018 |
| | | Página:1 de 11 |

1. OBJETIVO

Este manual proporciona al usuario una comprensión básica del manejo del módulo de Publicaciones, el cual permite transmitir información a los visitantes del portal de forma ágil haciendo posible la inserción de textos, imágenes, tablas, archivos de audio y video (animaciones), tablas y demás elementos gráficos.

2. ALCANCE

Inicia desde el ingreso al módulo de publicaciones hasta la tematización de las publicaciones adición de archivos relacionados al documento y la carga de una imagen asociada a la publicación, la cual es útil cuando se requiere presentar el contenido en un bloque de noticias a ubicarse en el índice.

3. NORMATIVIDAD

Ver normograma.

4. DEFINICIONES

- **CMS:** aplicación desarrollada para la administración de contenido web de los portales. Está conformada por módulos que permiten la carga de contenidos en diferentes formas de presentación y uso.
- **Sitio Web:** portal con estructura de página principal y contenidos internos a los cuales se aplican plantillas preestablecidas.
- **Portlet:** aplicación desarrollada para mostrar contenidos (publicaciones o contenidos multimedia) en las páginas de los portales.
- **Publicación:** unidad de información que recoge los elementos texto, imagen, animación, archivos adjuntos, tematización (selección de tema). En la cual se desarrolla un tema o idea completa.
- **Título:** otro texto que se agrega para cumplir normas de accesibilidad. Permite dar una ampliación o explicación del uso de un objeto (imagen, enlace, animación, etc.) dentro del contenido de una publicación. Su similar en los bloques es la descripción y permite que cuando el visitante pase el mouse sobre el objeto visualice un texto que identifica el objeto, amplía información del mismo o explica la relación de este con la información que lo rodea.
- **Plantillas:** configuración de diseño donde intervienen el uso conjunto de archivos con extensión HTML y CSS (hojas de estilo). Se aplican para la presentación de la página de inicio y el entorno o estructura básica para la presentación del contenido interno (publicaciones o visualización de información disponible en módulos)
- **Estructura:** configuración del formulario para la creación de una publicación.
- **Código fuente:** estructura HTML bajo la cual se arman los contenidos o publicaciones. El usuario no ve esta estructura, a menos que active una de las opciones del editor de contenido de la publicación,

| | | |
|---|--------------------------------|------------------------------|
|  | MANUAL DE PUBLICACIONES | Código: E-GI-M001 |
| | | Versión: 03 |
| | | Fecha de emisión: 05/04/2018 |
| | | Página: 2 de 11 |

identificada en un botón que tiene los signos <>”. Puede ser usada para generar efectos y distribuciones específicas en el contenido a publicar. Su modificación exige conocimientos en HTML y puede verse afectado el diseño del sitio sino se tiene en cuenta la *estructura y definición de las plantillas del sitio web*.

- **Galería:** módulo del CMS, en el cual se deben cargar las imágenes a utilizar para acompañar los textos de las publicaciones. Se accede a ella desde la barra de herramientas del editor de contenido de las publicaciones.

- **Estilo:** es la propiedad que define la apariencia de los textos que hacen parte del contenido de la publicación, están disponibles en la barra de herramientas del editor y es un campo de selección donde se dispone de diferentes opciones que definen color, tipo y tamaño de fuente. Se debe escoger según el tipo de texto al que se pretende aplicar, por ejemplo: si se trata de un texto que se ha ubicado en una lista se debe seleccionar uno donde el nombre inicie por “lista”, si es un enlace debe seleccionarse uno que inicie por “link”; las demás opciones se pueden aplicar sobre cualquier texto siempre y cuando su apariencia sea acorde con el diseño y uso de imágenes en la página a presentar. (Ver la opción “Contenido” dentro de la información de una publicación)

- **Formato:** esta es una propiedad de vital importancia dentro de la creación de una publicación, al igual que la anterior está disponible en la barra de herramientas del editor de contenido.

Define la jerarquía del texto dentro del contenido y de su buen uso depende una correcta indexación de los contenidos en los buscadores.

Su selección no dependen de un concepto de apariencia o diseño, obedece a un orden de importancia que se pretende dar a los textos que componen el contenido de una publicación siendo el Encabezado 1 el formato para el texto que representa el título de la publicación (por defecto el nombre dado a la publicación es el Encabezado 1, por lo tanto este formato no debe ser usado), el Encabezado 2 representan los subtítulos de segundo nivel de importancia y así sucesivamente los Encabezados 3, 4, 5...También existe un formato para las direcciones y para los párrafos este último es indispensable puesto que por defecto está el formato de párrafo está predeterminado.

Importante: los pantallazos de cada funcionalidad dentro del módulo son intuitivos y es indispensable observar en detalle los mensajes, nombres de botones y organización de los listados que el CMS nos proporciona. También se recomienda estar atento a los botones nombrados con textos tales como Guardar, Enviar, Modificar, o Actualizar; estos permiten almacenar la información modificada, o creada en el módulo. Si se omite la ejecución de dar clic en dichas botones, antes avanzar entre opciones o funcionalidades, se pierde el trabajo realizado hasta ese momento y será necesario volver a digitar la información.

| | | |
|---|--------------------------------|------------------------------|
|  | MANUAL DE PUBLICACIONES | Código: E-GI-M001 |
| | | Versión: 03 |
| | | Fecha de emisión: 05/04/2018 |
| | | Página:3 de 11 |

5. DESARROLLO

Ingreso

Para ingresar al módulo publicaciones se debe loguear en la plataforma y acceder a la ruta Administración > Contenido. (Ver Figura 1)



Figura 1. Panel de Administración

Dentro del módulo se encontrará el listado de todos los contenidos disponibles para ese sitio y todas las acciones disponibles para hacer con los mismos.

Contenido Web [®]

Añadir Ordenar por Administrar

| Identificador | Título | Estado | Fecha de modificación | Fecha de publicación | Autor |
|---------------|--|----------|-----------------------|----------------------|-------------|
| 482321 | GESTOR DE METADATOS INSTITUCIONAL | Aprobado | hace 14 Días | hace 2 Años | admin Ideam |
| 91344 | ENLACES DE INTERÉS | Aprobado | hace 1 Mes | hace 3 Años | admin Ideam |
| 558002 | SOLICITUD DE INFORMACIÓN | Aprobado | hace 1 Mes | hace 1 Año | admin Ideam |
| 427668 | CONFERENCIAS IDEAM | Aprobado | hace 3 Meses | hace 2 Años | admin Ideam |
| 92047 | Otros Servicios | Aprobado | hace 5 Meses | hace 3 Años | admin Ideam |
| 31252209 | COLOMBIA EN RIESGO POR CAMBIO CLIMÁTICO: NUEVAS HERRAMIENTAS DE GESTIÓN PARA LA ADAPTACIÓN | Aprobado | hace 6 Meses | hace 6 Meses | admin Ideam |
| 24544040 | CURVAS INTENSIDAD DURACIÓN FRECUENCIA –IDF | Aprobado | hace 7 Meses | hace 7 Meses | admin Ideam |
| 19763006 | BOLETINES | Aprobado | hace 8 Meses | hace 8 | admin |

Figura 2. Opciones del módulo publicaciones

| | | |
|---|--------------------------------|------------------------------|
|  | MANUAL DE PUBLICACIONES | Código: E-GI-M001 |
| | | Versión: 03 |
| | | Fecha de emisión: 05/04/2018 |
| | | Página:4 de 11 |

A continuación, se explican cada una de las opciones disponibles.

Contenido Web Básico

Esta opción permite la creación de un nuevo contenido web, diligenciando el formulario (Titulo, Contenido Inicial), de acuerdo al manual de estilos del IDEAM se deben crear los contenidos web seleccionando la estructura “Estructura Articulo” y diligenciando el formulario disponible. (Ver Figura 3).

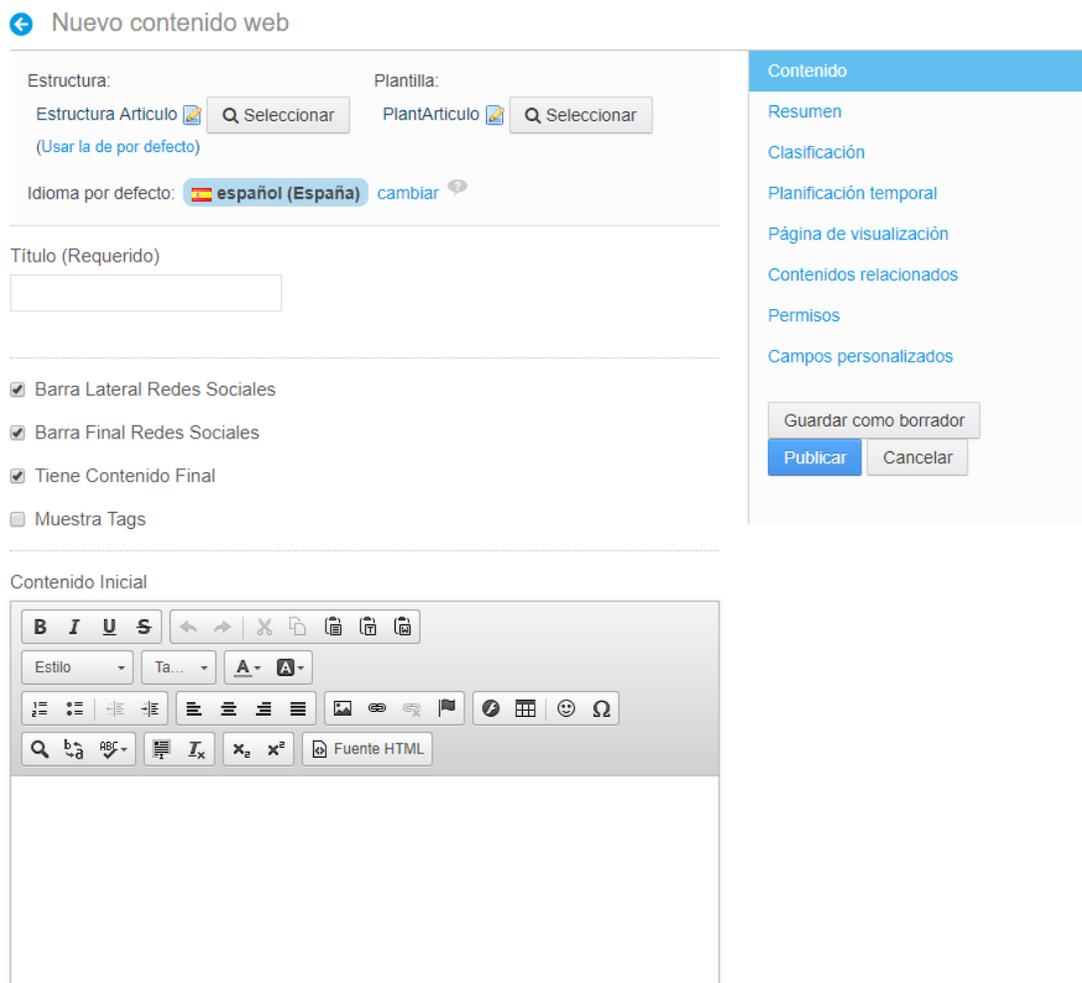


Figura 3. Formulario Contenido Web Básico

| | | |
|--|--------------------------------|------------------------------|
| | MANUAL DE PUBLICACIONES | Código: E-GI-M001 |
| | | Versión: 03 |
| | | Fecha de emisión: 05/04/2018 |
| | | Página:5 de 11 |

- **Contenido Inicial**

Desde esta pestaña se permite editar el contenido de la publicación utilizando un editor de texto en línea para la inserción de elementos Web como listas, tablas, párrafos, enlaces, imágenes, animaciones entre otros. Cada elemento de la barra de herramientas del editor presenta una breve información sobre la acción que ejecuta con solo pasar el mouse sobre este.

Para insertar una imagen: luego de haber dado clic en la opción de la barra de herramientas se deben seguir los siguientes pasos:

1. Seleccionar la imagen de la galería (Ver Figura 4)
2. Diligenciar formulario de información de la imagen a insertar (Ver Figura 5)
3. Dar clic en Aceptar si se ha seleccionado la imagen requerida y se han diligenciado los campos de información de la imagen

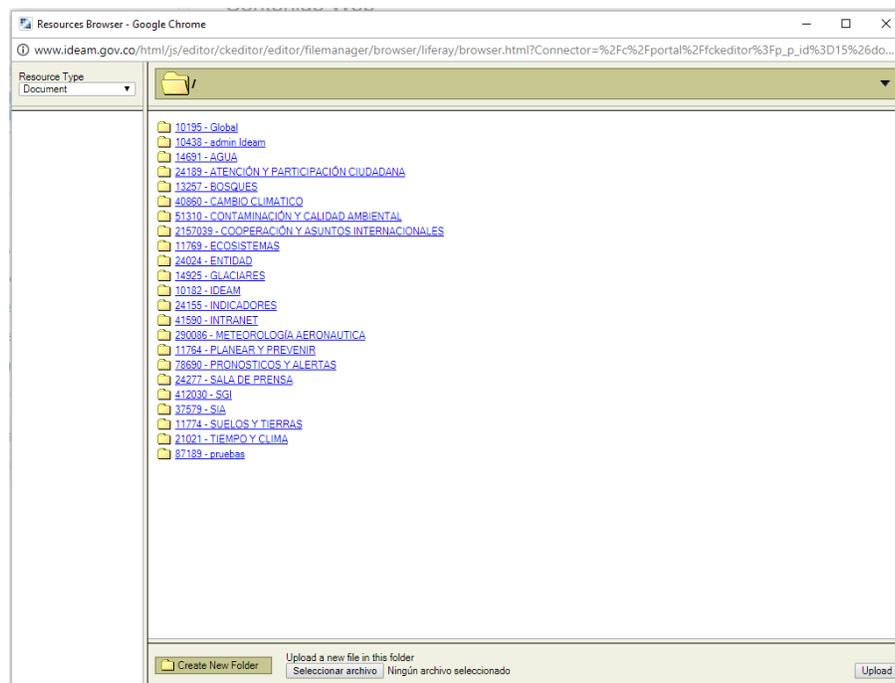


Figura 6. Insertar imagen (Información)

| | | |
|--|--------------------------------|------------------------------|
| | MANUAL DE PUBLICACIONES | Código: E-GI-M001 |
| | | Versión: 03 |
| | | Fecha de emisión: 05/04/2018 |
| | | Página:6 de 11 |

The image shows a software dialog box titled "Propiedades de Imagen" with a close button (X) in the top right corner. It has three tabs: "Información de Imagen" (selected), "Vínculo", and "Avanzado".

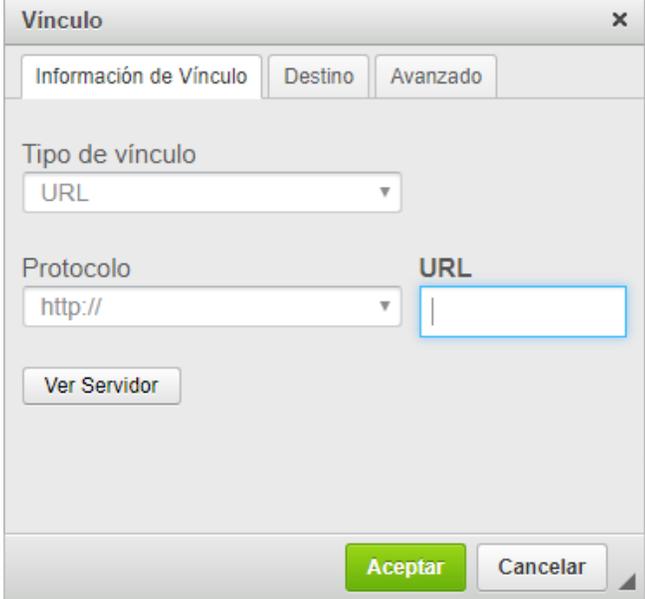
- URL:** A text input field with a "Ver Servidor" button to its right.
- Texto Alternativo:** A larger text input field below the URL field.
- Dimensions and Spacing:** On the left side, there are input fields for "Anchura" (Width), "Altura" (Height), "Borde" (Border), "Esp. Horiz" (Horizontal Spacing), and "Esp. Vert" (Vertical Spacing). Each field has a small square icon next to it.
- Previsualización:** A preview window on the right shows a sample of text: "Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Maecenas feugiat consequat diam. Maecenas metus. Vivamus diam purus, cursus a, commodo non, facilis vitae, nulla. Aenean dictum lacinia tortor. Nunc iaculis, nibh non iaculis aliquam, orci felis euismod neque, sed ornare massa mauris sed velit. Nulla pretium mi et risus. Fusce mi pede, tempor id, cursus ac, ullamcorper nec, enim. Sed tortor. Curabitur molestie. Duis velit augue, condimentum at, ultrices a, luctus ut, orci. Donec pellentesque egestas eros. Integer cursus, augue in cursus faucibus, eros pede bibendum sem, in tempus tellus justo quis ligula. Etiam eget tortor."
- Alignment:** A dropdown menu at the bottom left is set to "<No defi".
- Buttons:** "Aceptar" (Accept) and "Cancelar" (Cancel) buttons are at the bottom right.

Figura 7. Formato de información imagen (Información)

Para insertar un enlace: luego de haber ingresado por la opción de la barra de herramientas se deben seguir los siguientes pasos:

1. Diligenciar el formulario de la pestaña de "Información del vínculo" (Ver Figura 9)
2. Diligenciar el formulario de la pestaña "Destino" (Ver Figura 10)
3. Diligenciar el campo título del formulario que carga en la pestaña Avanzado (Ver Figura 11)

| | | |
|---|--------------------------------|------------------------------|
|  | MANUAL DE PUBLICACIONES | Código: E-GI-M001 |
| | | Versión: 03 |
| | | Fecha de emisión: 05/04/2018 |
| | | Página: 7 de 11 |



Vínculo

Información de Vínculo Destino Avanzado

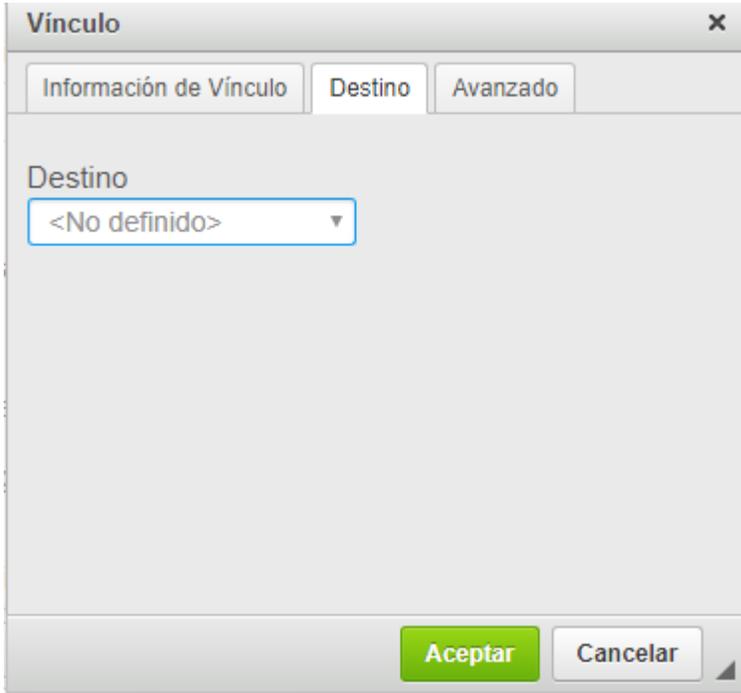
Tipo de vínculo
URL

Protocolo http:// URL

Ver Servidor

Aceptar Cancelar

Figura 9. Insertar enlace (Información del vínculo)



Vínculo

Información de Vínculo Destino Avanzado

Destino
<No definido>

Aceptar Cancelar

Figura 10. Insertar Enlace (Destino)

| | | |
|---|----------------------|------------------------------|
|  | PUBLICACIONES | Código: E-GI-M001 |
| | | Versión: 03 |
| | | Fecha de emisión: 05/04/2018 |
| | | Página:8 de 11 |

Vínculo
✕

Información de Vínculo
Destino
Avanzado

| | | |
|---------------------------|--------------------------------|----------------------|
| Id | Orientación | Tecla de Acceso |
| <input type="text"/> | <No definido ▾ | <input type="text"/> |
| Nombre | Código idioma | Índice de tabulación |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Título | Tipo de Contenido | |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | |
| Clases de hojas de estilo | Fuente de caracteres vinculado | |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | |
| Relación | Estilo | |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | |

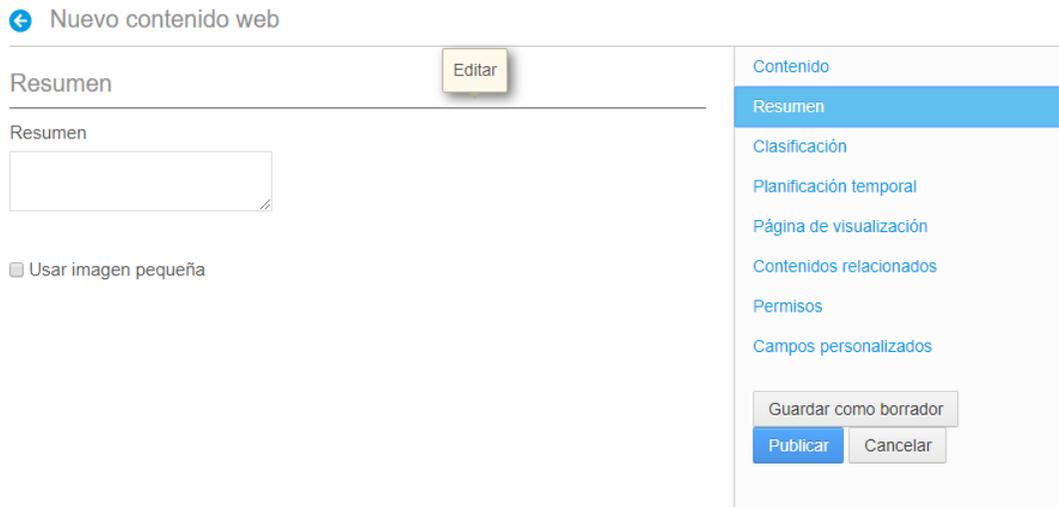
Aceptar
Cancelar

Figura 11. Insertar Enlace (Avanzado)

| | | |
|---|----------------------|------------------------------|
|  | PUBLICACIONES | Código: E-GI-M001 |
| | | Versión: 03 |
| | | Fecha de emisión: 05/04/2018 |
| | | Página:9 de 11 |

- **Resumen**

En las publicaciones es posible asociar un texto alusivo a su contenido, esto es útil al momento de desplegar publicaciones en la categoría sala de prensa del portal (ver Figura 12)



← Nuevo contenido web

Resumen Editar

Resumen

Usar imagen pequeña

- Contenido
- Resumen**
- Clasificación
- Planificación temporal
- Página de visualización
- Contenidos relacionados
- Permisos
- Campos personalizados

Guardar como borrador

Publicar Cancelar

Figura 12 Resumen Imagen

- **Clasificación**

En las publicaciones del portal es posible agregar una etiqueta alusiva a su contenido, esto es útil al momento de desplegar publicaciones en un bloque de noticias (ver Figura 13) en la página principal del portal.

| | | |
|---|----------------------|------------------------------|
|  | PUBLICACIONES | Código: E-GI-M001 |
| | | Versión: 03 |
| | | Fecha de emisión: 05/04/2018 |
| | | Página:10 de 11 |

Clasificación

Tipo

banner

Topic (Global)

banner (Global)

Etiquetas

Contenido

Resumen

Clasificación

Planificación temporal

Página de visualización

Contenidos relacionados

Permisos

Campos personalizados

Identificador: 61150046
Versión: 1.4
Estado: Aprobado

Clasificación

Tipo

Topic (Global)

banner (Global)

Etiquetas

Convocatoria Banco Hojas de Vida 2018

Contenido

Resumen

Clasificación

Planificación temporal

Página de visualización

Contenidos relacionados

Campos personalizados

Se creará automáticamente una nueva versión si se modifica este contenido.

Figura 14. Agregar Etiqueta

| | | |
|--|----------------------|------------------------------|
| | PUBLICACIONES | Código: E-GI-M001 |
| | | Versión: 03 |
| | | Fecha de emisión: 05/04/2018 |
| | | Página: 11 de 11 |

6. HISTORIAL DE CAMBIOS

| VERSIÓN | FECHA | DESCRIPCIÓN |
|---------|------------|---|
| 01 | 22/04/2013 | Creación del documento |
| 02 | 27/11/2014 | Actualización del Manual de Contratación de acuerdo a la normatividad vigente Decreto Reglamentario 1510 de 2013. Resolución Interna 1604 del 27 de junio de 2014. Nuevo formato de Manual, en Normatividad se remite al Normograma del Proceso. Inclusión de Alcance. |
| 03 | 05/04/2018 | Se actualiza, versión y codificación para cumplimiento con el decreto 415. Actualización del manual teniendo en cuenta la implementación del nuevo contenedor de Portales y CMS LifeRay. |

| | | |
|---|--|--|
| ELABORO: David Pérez Suazo Web Master | REVISÓ: Eduardo Ramírez Acosta Oficina Informática | APROBO: Leonardo Cardenas Chitiva Jefe Oficina Informática |
|---|--|--|