

CARGA CARM EUROPA

MANUAL DE USUARIO

CARM PRESIDENCIA

REVISIONES

Cliente	CARM PRESIDENCIA
Proyecto	CARGA CARM EUROPA
Objeto	MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL CITADO PROYECTO

Documento	Manual Usuario CARGA CARM EUROPA (1.1).doc
Documentos de referencia	•

Revisión	Fecha	Autor	Responsabilidad
0.1	08/10/15	Omar Enrique Somoano Fernández (MetaEnlace)	Creación
1.0	08/10/15	Omar Enrique Somoano Fernández (MetaEnlace)	Revisión
01/01/15	19/10/15	Omar Enrique Somoano Fernández (MetaEnlace)	Revisión. Se ha añadido la configuración del portlet calendario



AVISO: Este documento es propiedad de MetaEnlace Sistemas de Información S.L., (en adelante **METAENLACE**®) y su forma y contenido están protegidos por los **Derechos de Propiedad Intelectual**.

El usuario únicamente tiene derecho a un uso privado de los mismos, y necesita autorización expresa de **METAENLACE**® para su cesión, arrendamiento, distribución, comunicación pública y especialmente comercializarlos, o hacer uso de cualquier derecho perteneciente a su titular.

INDICE

1 Introducción	5
2 Descripción general	5
3 Alcance del sistema	5
4 Subsistemas	6
5 Descripción detallada de funcionalidades	7





INDICE FIGURAS



CARM PRESIDENCIA

Página 4 de 40

1 INTRODUCCIÓN

Este documento describe todas las funcionalidades abordadas en el presente sistema de información desde el punto de vista del usuario final.

- Edición de las Secciones Principales del Inicio
- Como hacer la traducción de una página
- Como manejar los banner
- Como clasificar las noticias (etiquetas)
- Tutorial sobre documento o imagen, y meterlo en contenido
- Como crear páginas nuevas.
- Como crear contenido y las cajas
- Como crear una convocatoria o programa
- Calendario

2 DESCRIPCIÓN GENERAL

Este documento describe las tareas más generales para el mantenimiento de contenidos del portal CARM EUROPA.

3 ALCANCE DEL SISTEMA

El alcance del presente proyecto es la carga de contenidos en un portal para dar servicios al ciudadano sobre temas de ámbito Europeo para CARM PRESIDENCIA. Dicha implantación incluirá el análisis, diseño, construcción e implantación del portal <u>http://portaleslr.carm.es/</u> para la gestión de contenidos.

3.1 IDENTIFICACIÓN DE USUARIOS

Usuario	Perfil	Responsabilio	lad	Dedi	cación	
Administrador	Administrador de la aplicación y usuario experto	responsable mantenimiento contenidos portal	del de del	Edición contenidos	de de la wo	los eb
Usuario	Usuario de la web	ninguna		Navegar contenidos	por de la w	los eb



4 SUBSISTEMAS

El portal CARM Europa no se divide en subsistemas, tiene una única zona para administrar el portal.



5 DESCRIPCIÓN DETALLADA DE FUNCIONALIDADES

5.1 PRINCIPIOS GENERALES

La nueva aplicación constará de un conjunto de formularios o pantallas y de informes o listados.





5.2 COMO SUBIR O INTRODUCIR UN DOCUMENTO O IMAGEN, PARA USARLO EN UN CONTENIDO

Estando **identificados en el portal**, accedemos a la opción "**Contenido**" desde el menú "**Administración**"



Nos encontramos en la zona de Administración, buscamos en el menú de la izquierda, la opción "**Documentos y multimedia**", y pulsamos en dicha opción. De esta forma visualizamos los documentos o imágenes a la derecha de nuestra pantalla.

	· · · ·	Documentos y r	multimedia	
Páginas				
Contenido	×.	🕈 III00 -		
& Newsletter Administration	17	O Reciențe	Adden ar por * * Adden ar por * * * * * * * * * * * * * * * * * * *	miniouas 🔹
Contenido Web	V	🔺 Mío	Inicio	
🖀 Documentas y multimedia		🕮 Examinar por lipo		
n Bioga			Accede a estos archivos en modo sin con	exión utilizando Lif
ua Faras				
Di Wio				
E CAVI Admin			NA RATION	UROPEAN
🛱 Listas de datos dinámicas			0 1 1 1	1
Portales CARM Info				-
🖾 Cargador de Excel				
Enlaces			Banner Tribunal de Cuentas Banner	Enbunal de Justica



Desde la pantalla anterior podemos seleccionar un documento o un elemento multimedia, o añadirlo desde el botón "**Añadir**"





Y a continuación rellenamos los campos siguientes:

Los documer	ntos deben ser menores de 297712K
Carpeta	
пнсю	
Archivo	
Archivo Seleccionar ar	Ningún archivo seleccionado
Archivo Seleccionar ar Titulo	rchivo Ningún archivo seleccionado
Archivo Seleccionar ar Titulo	Ningún archivo seleccionado
Archivo Seleccionar ar Titulo	rchivo Ningún archivo seleccionado Ningún archivo seleccionado

Vamos a subir una imagen, por ejemplo





Inicio	
Archivo	
Seleccionar a	archivo ejemplo_imagen_eures.jp
Titula	
LITUIO	
Mi ejemplo el	ures
Mi ejemplo el	ures
Mi ejemplo el Descripción	ures
Mi ejemplo el Descripción Mi ejemplo el	ures
Mi ejemplo er Descripción Mi ejemplo er	ures
Mi ejemplo en Descripción Mi ejemplo en	ures
Mi ejemplo el Descripción Mi ejemplo el	ures

No meteremos ninguna tipo de información sobre la clasificación en esta imagen.

BENEFICIAF	RIOS	
Q Seleccio	nar	
Banners		
Q Seleccio	nar	
Secciones		
Q Seleccio	nar	
TEMAS		
Q Seleccio	nar	
Topic (2)		
Q Seleccio	nar	
Etiquetas		

El resto de campos los dejados también como vienen por defecto.





• Q, Seleccionar	
Permisos Visible por	
Cualquier persona (Dol Cuer	 Más opciones »
Cualquier persona (Roi Gue:	

Publicamos y vemos la imagen añadida en el listado.

NOTA: si no aparece la imagen en miniatura, actualizar o refrescar la página.





5.2.1 INSERTAR IMAGÉN EN UN CONTENIDO

Ahora vamos a insertar la imagen del apartado anterior, en un contenido web, dentro de una página. Para lo cual navegamos hasta el contenido elegido y si estamos ya autentificados podemos utilizar el botón "Editar" para modificar este contenido web.

metaenlace

METAENLACE® todos los derechos reservados



Ahora podemos editar el contenido web, mediante una caja de edición, en esta caja existe un botón para añadir una imagen fácilmente (sin conocimientos de programación). Pinchamos en un parte de la caja para indicar donde vamos a poner la imagen, y luego pulsamos el botón.

Contensido	
Normal - Ta - A- D- B I U S x, x*	
(★ ≫ X ℃ @ @ @ ■ X Q ℃ ♥ □ □ □ = # ?? ■ ± ± ≡	
🖻 Fuente HTML 🕷 🦔 🕅 🚰 🦉 🏛 🕲 Ω	
EURES EN MURCIA Servicio de Empleo y Formación, Consejería de Presidencia y Empleo de la CARM Consejera EURES: Rosario Sanmartin Alcaráz Correo electrônico: euror-murcia senmartin@sepe.es Teléfono: +34 968 37/906	
AÑADIR IMAGEN AQUI	
body p	

Tras pulsar el botón anterior, lo primero es buscar la imagen subida al servidor, pulsamos sobre el botón "Ver servidor"



metaenlace

METAENLACE® todos los derechos reservados

Información de Imagen Vínculo Avanzado URL Ve Texto Alternativo	Clasificació Planificació Pagina o v Pagina o v Ver Servidor Ampos pe
URL Ve	Planificació Pagina di Ver Servidor Ver Servidor ampos pri
URL Ve	Pegina ch Pegina ch Ver Servidor amoos pr
Texto Alternativo	Ver Servidor
	Campos D
	Se crear
Anchura Previsualización	se mod
Altura Metus. Vivamus diam purus, cursus a, c non, facilisis vitae, nulla. Aenean dictum tortor. Nunc iaculis, nibh non iaculis alid felis euismod neque, sed ornare massa velit. Nulla pretium mi et risus. Fusce mi tempor id, cursus ac, ullamcorper nec, e tortor. Curabitur molestie. Duis velit aug condimentum at, ultrices a, luctus ut, ord pellentesque egestas eros. Integer curs cursus faucibus, eros pede bibendum sy tempus tellus justo quis ligula. Etiam eg	Guardar I acinia juam, orci mauris sed pede, nim. Sed ue, i. Donec us, augue in em, in et tortor.
Alineación	
<no defir="" td="" 🔻<=""><td></td></no>	
Aceptar	Cancelar

Buscamos en la carpeta CarmEuropa, la imagen "Mi ejemplo Eures.jpg"



Tras localizar la imagen, a gusto le podemos dar otros parámetros o valores a la imagen, como por ejemplo: ancho, alto, etc. Finalmente pulsaremos sobre el botón **Aceptar**.



MANUAL USUARIO CARGA CARM EUROPA



(reconcernent average)	(Lage search)	figueness)	1	
Información de Imagen	Vinculo	Avanzado		
URL				
/documents/13466/0/M	+ejemplo+e	eures/018670)31 Ver Servidor	
Texto Alternativo				
Your first EURES job				
Anchura Previ	sualización			
150 a ¢ Altura 150 Borde 0 Esp.Horiz 10 Esp.Vert 10	Your first E	URES job	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetuer adipiscing elit. Maecenas feugiat consequat diam, Maecenas metus. Vivamus diam purus, cursus a, commodo non, facilisis vitae, nulla. Aenean dictum lacinia tortor. Nunc	
Alineación Izquierda 🔻				

Y ya tenemos nuestra imagen insertada, solo nos quedaría **Publicar** para que estos cambios se muestren en el contenido web.





5.3 TRADUCIR UNA PÁGINA A OTROS IDIOMAS

Para traducir los contenidos web, tenemos que ir contenido a contenido e ir proporcionando la traducción adecuada.

Si estamos autentificados en el portal veremos un botón **Editar** en los contenidos web, pulsaremos sobre dicho botón.

NOTA: Si no vemos el botón y estamos autentificados actualizar la página de nuevo.

CarmEuropa	/ Inicio J	Empleo y Formación	 Bectary prácticas laborales Añadir 	Frograma EURODISEA		
Emp	leo y F	ormación	+/2	100	1	
😭 Editar 🎲	Seleccion	ar contenido web	Añadır			
PROGR	AMA	EURODISE	A		Þ	X ♣ VISOR DE CONTENIDO WEB
Eurodisea et meses, a los	s un progr jóvenes q	ama de intercambio ue están buscando	o de la Asamblea de las Regio trabajo y que tengan de 18 a	ones de Europa que ofrece v 30 años.	prácticas en el extra	njero, de entre de tres a siete
La Asamblea más amplia el marco de	i de las Re de Europa este prog	giones de Europa (/ . La Región de Mun rama.	RE) es una red independiero sa forma perte de la ARE por	te de regiones europeas y · lo que los jóvenes de la R	constituye la organiz legión pueden optar a	ación de cooperación interregional a hacer prácticas profesionales en
El objetivo e su conocimii	s proporci ento sobri	onar a los jóvenes a reita.	lguna experiencia profesion	al y, a la vez, darles la opo	rtunidad de aprender	i una lengua extranjera o mejorar
-						
Editar	section	ar contenido web	Añadir			

Pulsa en "Añadir traducción"

PROGRAMA EURODISEA







Simplemente introducir el titulo y texto traducidos:

Traducir co	ntenido w	ieb a inglê	s (Estad	los U	nidos	3)											
Titulo (Reque	erido)																
PROGRAM	EURODY	SSEY															
Contenido																	
Heading	3 • 7	fa •	<u>A</u> - 1	Δ-	В	I	U	s	×,	Xs							
•	XG	ê Ĝ	ģ		<u>I</u> _x	٩	₽,ª	₩F-	2=	::	+10	-12	99	Ē	Ŧ	≞	
Fuent	e HTML	•		١	0		٢	Ω									
EUROI Eurodyssey The Assemb framework o	DYSSI is an exch ly of Europ f this prog	EY PR lange prog pean Regi ram.	COGI ram of t ons (AE	RA he A: R) is	M ssem an ir	bly of Idepei	Europ ndent	pean F I netwo	legion irk of E . in turi	s offe Curope	rs inter an re them	nship gions the o	s abro and is	bad, fri i the la inity to	om thi ingest	ree to Euro	o se ope

Y publicar:



Para ver la traducción seleccionamos el idioma desde el panel superior:



Eurodyssey is an exchange program of the Assembly of European Regions offers internships abroad, from three to seven months, young people who are seeking work and have 18 to 30 years.



5.4 LAS NOTICIAS, CLASIFICACION 5.4.1 QUE ES UNA ESTRUCTURA

Una posible **definición de estructura**: es un conjunto de información sin ningún tipo de representación.

Pero vamos a ver un ejemplo, supongamos que tenemos un periódico, para escribir una noticia o articulo ¿que necesitamos?, pues un titulo, una entrada, una imagen, el texto completo de la noticia, etc. Lo que **NO** es una estructura es como mostramos dicha información o sea: el tamaño de letra, el tipo de la fuente, etc

Liferay usa las estructuras para definir que van a llevar los contenidos del portal, así por ejemplo en el caso de una noticia se crea una estructura con lo que llevara o puede llevar una noticia. Así cuando creemos una noticia tenemos que proporcionar la información que nos viene indicada en la estructura.

5.4.2 CREAR UNA NOTICIA

Desde el **panel de administración** de Liferay, entramos en **Contenido** y luego en **Contenido Web**, veremos un listado de ESTRUCTURAS que tiene LIFERAY creadas en este portal web. Pero realmente ahora solo nos interesa la que esta asociada a las NOTICIAS del portal, que es **GL_EST_NOTICIA**. Tal y como podemos ver en la siguiente figura:



Al pulsar sobre **GL_EST_NOTICIA** nos muestra todas las noticias. Pero si lo que queremos es crear una nueva noticia, desde el botón "**Añadir**" Buscamos ese mismo nombre de plantilla, para crear una noticia con los campos que tiene dicha estructura elegida.





Tanto si estamos editando o creando una nueva noticia tenemos que rellenar los siguientes campos que aparecen en la siguiente imagen: Titulo, Nombre Corto, Fecha Noticia, etc. Podemos ver dicha estructura en la imagen siguiente:

Identificador: 59163	5 Vers	ión: 1.2	Estado: A	probado			
Q Previsualización be	ásica 🔒 P	ermisos	O Ver histórico	Oesc	argar		
Estructura:	0.01			Plantilla: Gl	_PLT_NOTICIA	Q Seleccionar	Pedro Anto CDR
defecto)	Q Seleccio	nar (u	sar ia de por				Contenido
Idioma por defecto:	💼 español	(España	a)) cambiar 🍄	Añadir tr	aducción•		Resumen Clasificació
l'itulo (Requerido)							Planificació
Pedro Antonio Sánche	z nombrac						Página de s
l'itulo (Requerido)							Contenidos Campos pe
Vombre corto	z nomorao						Se crear versión s
Fecha Noticia (Requer	ido)						Guardar
2010010045							Cancelar

Tras rellenar los campos anteriores podríamos publicar y el contenido estaría ya creado, pero para que aparezca la noticia, en el lugar determinado, tenemos que indicar donde se va a visualizar dicho contenido, este será el siguiente paso.



Tenemos que ir al menú de la derecha y seleccionar "**Página de visualización**" y después con el botón "**Seleccionar**" elegir la ruta que se muestra en la imagen.

Identificador: 591635	Versión: 1.2	Estade Apr	obado	
Q Previsualización básica	Permisos	O Ver histórico	 Descargar 	
Página de visualizaci	ón®			Pedro Antonio Sánchez CDR
Páginas públicas > Inicio > I	Noticias > Detai	le Noticia 🗙		Contenido
Q Seleccionar				Resumen
/er contenido en Detalle Noti	cia			Clasificación
				Planificación temporal
				 Department of a construction of the second se

Finalmente tenemos que elegir en que páginas queremos que aparezcan publicadas referencias a estas noticias (aparecen como miniaturas en la parte derecha del portal). Para eso tenemos que darle unas etiquetas que permitan clasificar estas noticias. Hay etiquetas ya predefinidas así en este ejemplo vemos 3.

Para incluir etiquetas debemos ir a la opción "**Clasificación**" del menú de la derecha de la imagen siguiente y pulsar sobre el botón "**Añadir**".

Si elegimos la etiqueta "**principal**" la noticia saldrá publicada en la parte derecha de la página principal. Ídem si elegimos etiquetas con nombres de otras páginas.

ipo	Contenido
General	Resumen
	Clasificación
ENEFICIARIOS	Planificación b
Q Seleccionar	Página de visu
anners	Contenidos re
Q Seleccionar	Campos perso
Secciones	
Q Seleccionar	Se creará a
EMAS	veraion arai
Q Seleccionar	Guardar cor
opic (2)	Cancelar
Q Seleccionar	
tiquetas	
principal 🗙 🛛 la región en europa 🗴 🔹 participación en la ue 🗙	
+ Añadir Q Seleccionar Sugerencias	





Nos queda, muy importante ponerle a la noticia una fecha de publicación, así como, fechas de expiración y revisión.

Planificación t	emporal	Banner Financiacion
Fecha de publicaci	in	Contenido
26/12/2014	11.40	Clasificación
Fecha de expiració	a i,	Planticación temporal
09/10/2016	10.19	Página de visualización
🐼 No expira		Contenidos relacionados
		Campos personalizados -
Fecha de revisión		Se creará automáticament
09/07/2016	10.19	versión si se modifica este
🗷 No revisado		Guardar como borrador
		Cancelar

Finalmente publicamos las noticias, y están aparecerán enlazadas desde el banner de noticias, por ejemplo.

NOTICIAS	
Ver todo	
Kh	Pedro Antonio Sánchez nombrado miembro del CDR
	06-10-2015



5.5 LAS SECCIONES PRINCIPALES, DE LA PÁGINA DE INICIO

En la página de inicial tenemos unas secciones que podemos modificar.



Si estamos autentificados, podemos desplegar el menú "+ GL_BANNER", y después ir a "Preferencias".







Se abre una ventana que nos permite cambiar el contenido por otro ya creado.

Simplemente movemos de un lado para otro, el contenido.



Y le damos a guardar:



Y volvemos "Atrás".



Podemos ver como hemos modificado las secciones principales repitiendo una de ellas.





Pero si queremos crear una sección desde cero, la manera más rápida, sería volar a "**Preferencias**", y pulsar sobre "**GL_PLT_DESTACADOS**":

Y rellenaríamos todos los campos siguientes (pongamos de ejemplo la sección de financiación)

identificador, 222712 Versión 1.1 📝 Estado: Aprobado	
Q Previsualización básica Permisos Ø Ver histórico Ø Descargar	
Estructura	Banner Fir
GL_EST_BANNERS Q Seleccionar (Usaria de por	Q Seleccionar Contenido
defecto)	Resumen
Idioma por defecto: 🚍 español (España) cambiar 🤗 💿 Añadir traducción •	Clasificació
	Planificació
Itulo (Requendo)	Página de
Banner Financiación	Contenidos
magen (Requerido)	Campos pe
Tinanciacion (pg	Se crear
At the second second	VERSIONS
Seleccionar Limpiar	
Seleccionar Limpiar	Guardar



MANUAL USUARIO CARGA CARM EUROPA

metaenlace METAENLACE® todos los derechos reservados

O r cquerte		
Grande		
Titulo		
Financiac)		
Href Tit	0	
/web/c	meuropa/financiacion-eu	
E Abri	n ventana nueva	
Descripció		
Texto de li	oducción de la págin	
Href De	cripción	
/web/c	meuropa/financiacion-eu	
Abri	n ventana nueva	
Fecha Inici		
26/12/201		
Fecha Fin		
12/07/202		

Finalmente tenemos que clasificar este contenido o sección principal, para lo cual se pulsará sobre el botón "**Seleccionar**" y se elegirá una categoría ya creada o se creara una nueva.

Clasificación		Banner Finar
		Contenido
Libo		Resumen
General	•	Clasificación
BENEFICIARIOS		Planificación
Q Seleccionar		Página de vis
		Contenidos n
Banners		Campos pers
Secciones Financiación ×		Se creará versión si
Q Seleccionar		Guardar co
TEMAS		Cancelar
Q Seleccionar		
Topic (2)		
Q Seleccionar		

La sección estaría creada pero hay que seleccionarla tal y como indicamos en el principio de este apartado.



GA-2009/0732

AENOR



5.6 MODIFICAR LOS BANNER LATERALES

Primeramente vamos a ver como se configuran los banner, por eso debemos estar autentificados en el portal e irnos a una página que contenga algún banner. Nos aparecerá sobre los banner, un menú de nombre **GL_BANNER** pulsamos sobre **GL_BANNER**, y después en **Preferencias**.



Nos aparecerá un menú para seleccionar el banner, vemos que esta seleccionado uno llamado "Grupo1", pero ¿qué es exactamente Grupo1?







Al pulsar sobre "**Grupo1**", vemos información relativa a dos banner, por lo que realmente los que estamos haciendo es colocar un conjunto de banner ¿Es **Grupo1** un par de banner?

Arreadon: Aprovide y pesca Afro Burges Desarrolo Banner Boccons	Veter	
Peramento Burboso Benter La Unión Buropes Benter Tribunal de		
Cuentas Buropes Banner Tribunal de 💌		
europe		laws a
Región de Murcia		(again)
1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1		
AL CONTRACTOR	(Logical)	
erta de Fr		
та		
Cescitocon		
Hief Truc		
Hiter Description	0	
	1	
		Distance -
	() +	
Fecha de Mico	and the second s	
echa de Pri		
echa de Fin Tho		

Hasta ahora sabemos que tenemos en la posición de un banner colocada una configuración llamada "Grupo1", que te colocar un par de banner. Ahora vamos a ver como crear un banner.

Vamos a la "Administración de sitio web", a "Contenido"

Administración 🕶	Mis Sitie
O Administración de	sitio web
> Páginas	
> Contenido	
r contennes	



Y buscaremos desde "Contenido Web" la estructura GL_EST_BANNER

Páginas	>	
Contenido	~	EXAMINAR POR ESTRUCTURA
& Newsletter Administration		1 Arriba
🛃 Contenido Web		Contenido web básico
ini Documentos y multimedi		SL_EST_PERFILES

Editaremos el contenido "Banner lateral Europa Direct", vemos que en la sección de contenido, tiene un titulo, una imagen, etc, si creásemos un banner nuevo deberíamos darle todos los campos pedidos.

Estructura:	Banner lateral Europe Direct
GL_EST_BANNERS Q Seleccionar (Usar la de por	Contenido
defecto)	Resumen
Idioma por defecto 🛛 🚈 español (España)) cambiar 🤷 🧔 Añadir traducción -	Clasificación
	Planificación tempóral
Titulo (Requerido)	Página de visualización
Banner lateral Europe Direct	Contenidos relacionados
	Campos personalizados
Imagen (Requerido)	
europedirect2 (pg	Se creará automáticamente un versión si se modifica este con
Seleccionar Limpiar	
Alt Imagen	Guardar como borrador P
Europe Direct	Cancelar
Tamaño (Requerido)	
ll Pequeña	
Grande	



El resto de campos:

metaenlace METAENLACE® todos los derechos reservados

Tam	naño (Requerido)	
© P	equeña	
• G	rande	
Títu	lo	
Eur	rope Direct	
1	Href Título	
	http://europedirect.europa.eu/	
Ī	Abrir en ventana nueva	
Des	cripción	
	Href Descripción	
Ē	Abrir en ventana nueva	
Fecl	ha Inicio	
09/	01/2015	
09/ Fecl	01/2015 ha Fin	

Aunque lo que nos interesa realmente es la opción "**Clasificación**" del menú lateral, la cual sirve para clasificar el banner. Los banner tenemos que organizarlos por categorías, así en este caso el banner creado para Europa Direct esta en 2 categorías:

Clasificación	Banner later
	Contenido
Tipo	Resumen
General 🔻	Classificación
BENEFICIARIOS	Planificación t
Q Seleccionar	Pàgina de vis
Response	Contenidos re
Europe Direct X Grupo1 X	Campos pers
Q Seleccionar	Se creará a
Secciones	versión si s
Q Seleccionar	Guardar co
TEMAS	Cancelar
Q Seleccionar	
Topic (2)	
Q Seleccionar	

Tenerlos en categorías nos permite mostrar los banner en el portal web **filtrando** por dichas categorías, así si vamos a la pagina inicial los banner que se muestran son los de las categorías Banner1, Banner2, Banner3.





5.6.1 COMO CREAR UNA NUEVA CATEGORIA

En el punto anterior vimos que tenemos una serie de categorías, como por ejemplo **Grupo1** que la usamos para hacemos un conjunto de banner que serán mostrados en la barra de banner del portal.

Podemos crear más desde el menú de administración de contenido, desde Contenido, opción Categorías



Y desde aquí podemos crear más categorías pero inicialmente no haría falta ya que el portal tiene las categorías creadas necesarias actualmente.



5.7 CREAR UNA CONVOCATORIA O PROGRAMA

El procedimiento es similar en ambos casos, si por ejemplo estamos en la página de PROGRAMAS, buscamos un enlace que ponga "Añadir UE_EST_PROGRAMA".

Financiación	101/10	Ф. Унари ре сонтолор или
📓 Editar 🎲 Seleccionar contenido web 🗅 Añadir UE_EST_PROGRAMA ◄	Añadir	チ X 💠 PUBLICADOR DE CONTENIDOS
Introduzca una cadena à buscar entre los PROGRAMAS	programasi	
Titulo	Descripción	
Programa Operativo	Ejemplo de programa	+ info
Programa Ejecutivo	Introducir la descripcion	+ info

Tras pulsar nos aparecerá la estructura de un programa, e iremos rellenando los campos correspondientes.

Nuevo UE_EST_P	ROGRAMA			
Estructura: UE_EST_PROG	RAMA 📄 🔍 Selecciona añol (España) cambiar 🍕	r (Usar la de por defecto)	Plantilla: UE_PLT_PROGRAMA	Q Seleccionar
Titulo (Requerido)				
TITULO				
Nivel				
Programa	×			
Base normativa				



Tras rellenar los campos solo nos quedaría "publicar".

Desumen		
tesumen		
Clasificación		
Planificación temporal		
Página de visualización		
Contenidos relacionados		
Permisos		
Campos personalizados		
Guardar como borrador	Publicar	Cancelar

Para el caso de las convocatorias, habría que ir a la página de "CONVOCATORIAS" y pulsar sobre el enlace "Añadir UE_EST_CONVOCATORIA"

Financiación		
Editar 🖑 Seleccionar contenido web 😭 Añadir	<i>₽</i> ×	+ PUBLICADOR DE CONTEN
Introduzca una cadena a buscar entre las convocator CONVOCATORIAS	ass 7	
Título La Convocatoria Especial de ejemplo	Descripción La Convocatoria Especial de ejempio	= info



GA-2009/0732



5.8 CREAR PÁGINAS Y CONTENIDOS.

5.8.1 CREAR PÁGINAS EN EL MENU

Pongamos de ejemplo la página de "Fondos Europeos", vamos a crear una página similar a ella.

≛ lenne	sesión 🗃	l'Aqui te informentos	⊯ldioms v	0 Binqu	eda Avenceda					Q,	00	00
Región de Murcia	•						Re	gión		s Muri	in.	
1 LA REGIÓN EN EUROPA + LEGISLACIÓN FINANC	IACIÓN +	EMPLEO Y FORM	ICIÓN + P	ARTICIPACK	IN CIUDADANA	LA I	INIÓN	EURO	PEA +	6		
armőurope inlos Rnatclesión fonitm function												
	10	1-	1	-		a.		0075	IBRE 2	015		
Financiación			the sta			67	м	ж	r.	Э.	5	D.
ed ut perspiciatis unde ommi jste natus error st voluptatem accusantiu	n doloremqu	e laudantium, totam	ет арелат, е	aque ipsa qu	ae ab ille	1.0			ΰi.	727	3	84
vencera ventatu e quasi anomento brane vine tuta sunt explosito, ne 4 quas consequentar magni dinoras atos qui ratiune colupatem segui ne veccesur, adiposti velit, sed quia non munquam eius modi tempora inci-	molenem (psi record: Nequi duint ut labori	em volupreren quie y el gorro iguisquem est el doloce magnam e	olugias sit aspe , qui dolorem p liquam doaerat	manur aut o mum quia de t voluctorem	dir auc ruga, dur att anvet, . Ut enim ad	3	9		10	9	10	11
inima veniam, quis reservim executiationem ullam corports suvcipit labor protocolem qui in aa voluptate vetit asse quam nitid moleculae comaqui	sosam, nist in nur, vel illum	t aliquid ex ex corrino qui dolarem aum fug	di consequator at qua volupta	7 Quis auten s rulla paria	t vel eum sure un?*	12	35	12		36	17	18
ECCIONES						19		28	22	23	24	25
FSE 🗸	FE	DER			~	. m	22	28	29	30	31	
Creado en 1958 apoya la immzemón y la competimidad de las empresas mediante el desarrallo del capital humano en tudos	El Fa	andu Europeo de Des decer la cohesión a	ensilio Regional IGDECONDENICE	l mene aurra dermo de l	ahjenva a Unide	-						

Dicha página tiene un menú en la parte superior (rodeado de rojo), y tiene 3 contenidos (rodeados de color verde).

El primer paso es crear una página en el lugar adecuado, para eso debemos estar autentificados en el portal con privilegios de administrador, desde la barra superior del portal, iremos a "> Páginas":



Tras lo cual podremos ver todas las páginas que tenemos, en formas de árbol:



metaenlace METAENLACE® todos los derechos reservados

MANUAL USUARIO CARGA CARM EUROPA

Páginas	<u>×</u>	Páginas públicas	Páginas privadas
📻 Páginas del silio web		i aginao poolicae	i agniss pricess
		- 🗅 Páginas p	úblicas
Contenido	>	- 🗅 Inicio	
Usuarios	>	+ 🗅 La Re	gión en Europa
Configuración		+ 🗅 Legis	ación
		+ 🗅 Finan	ciación
		+ 🗅 Emple	eo y Formación
		🗅 Partic	ipación ciudadana
		🗅 Agen	da
		🗅 Búsqu	leda
		D Dien	unda Augenanda

Pulsamos sobre la página "Financiación" y después "+ Añadir subpágina", así crearemos una pagina que cuelga de la pagina Financiación.

- 🗅	Financiación	+ Añadir subpágina
- 🗅	Empleo y Formación	
	Participación ciudadana	
B	Agenda	Detalles

Le daremos un nombre a la página, y **no tocaremos** la casilla "Ocultar en el menú de navegación" porque sino no nos aparecerá la página en el menú de la parte superior del portal web.-

Añadir subpágina	×
Nombre (Requerido)	
Jeta	

Después tenemos que escoger el tipo de nuestra página, escogeremos la última opción. Con esta opción podemos duplicar el contenido y configuración de otra página, elegiremos la página "Financiación que es de la página que cuelga nuestra nueva página.





METAENLACE® todos los derechos reservados

MANUAL USUARIO CARGA CARM EUROPA

	Oficina de Bruselas	
	Europe Direct	
1	Europe Direct Completo	100
	Otros puntos de Información en la Región de Murcia	
	Legislacion	
	El proceso legislativo en Europa	
	Financiación	
	Fondos Europeos	
	FSE	
	FEDER	
	FEADER	
	Programas Europeos	
1	Programas	
	Detaile Programa	
	mas info	
	Convocatorias	
	Detalle Convocatoria	
	mas info convocatoria	•
ſ		
ι		
_		
h	adir nágina Cancelar	

Y así nuestra página se habrá creado:



Sobre esta nueva página ya podremos modificar el contenido.



METAENLACE® todos los derechos reservados

5.8.2 CREAR O MODIFICAR EL CONTENIDO DE LAS PÁGINAS

En el punto anterior hemos visto como crear páginas, ahora tenemos que aprender a modificar el contenido web que hay en ellas. El contenido web puede ser solo un texto, un texto con imágenes o muchas más cosas, pero lo importante es saber que un contenido web se muestra en un visor de contenido web.

Si nos fijamos en la página siguiente, tenemos rodeados dos visores de contenido web, un visor muestra un texto y otro unas cajitas. Por cada visor tendremos 3 opciones o enlaces:

- 1. **Seleccionar contenido web**: Sería la opción cuando tenemos, ya el contenido creado y solo tenemos que ir a buscarlo.
- 2. **Añadir**: Opción que te permite crear un contenido nuevo y automáticamente asignárselo a este visor
- 3. Editar: Si hay que cambiar lo que tiene dentro el contenido seleccionado, que no es lo mismo que seleccionar otro distinto.

Financiación	4- VEGA-LE CONTENIO VER
📓 Editar 🎲 Seleccionar contenido web 🎇 Añadir	
FINANCIACIÓN EUROPEA	🕂 УІВОВ DE СОМТЕМІОО МЕН
Tsed ut perspiciats unde omnis iste natus error sit voluptatem accusantium di ventatis et quasi architecto beatae vitae dita sunt explicabo. Nemo enim ips consequuntur magni dolores eos qui ratione voluptatem sequi necciunt. Neg adipisci velit, sed quia non numquam elus modi tempora incidunt ut labore e nostrum exercitationem ultam corporis suscipit laboriosam, nisi ut aliquid ex voluptate velit esse quam ninil molestiae consequatur, vel illum qui dolorem	Ioloremque laudantium, totam rem aperiam, eaque ipsa quae ab illo inventore am voluptatem quia voluptas si aspernatur aut odii aut fugit, sed quia ue porro quisquam est, qui dolorem ipsum quia dolor si amet, consectetur, t'dolore magnam aliquam quaerat voluptatem. Ut enim ad minima veniam, quis ea commodi consequatur? Quis autem vel eum iure reprehenderit qui in ea eum fugiat quo voluptas nulla pariatur?"
Editar as Seleccionar contenido web Añadir	
Fondos Europeos	Programas Europeos

Vamos a crear o **Añadir** un contenido nuevo que sustituya el texto (contenido web) que hemos marcado con una cruz en la figura siguiente

NANCIACIÓN EUROPEA	👂 🗙 🕂 VISOR DE CONTENIDO WEB
\sim	



CARM PRESIDENCIA

Si nos fijamos en la ventana siguiente, nos pone "**Nuevo contenido web**". Y este contenido web es muy simple solo tenemos que poner un "titulo" y un "comentario", hay otras opciones más avanzadas pero podríamos publicar directamente.

NOTA: El "comentario", es una caja con aspecto a un word de office básico que te permite crear el contenido sin tener conocimientos de programación. Ahora si tienes dichos conocimientos podrás utilizar el botón **fuente HTML** para modificar el código de programación que hay por debajo del contenido que creas con ese mini-word office.

structura: Valor por defecto	Q Seleccionar			Plantilla	a: Ning	uno				
dioma por defecto: 🚾 españ	iol (España) ca	ambiar 🚳								
ulo (Requerido)										
\prec										
	A - 171 - B	. 7 11	2	و به						
• ~ X & @ @		Q ta	R\$ -)= :=	+16	-jE 99	Ł	2 3	=	
🙆 Fuente HTML 📔 📾 🔫		. ©	Ω							
(1997).			141							

Ahora vamos a editar el contenido de un visor, que es un poco más complejo:

Fondos Europeos	~	Programas Europeos	~
	ver mäs		ver mäs
tar 🔂 Ecitar la plantilla 🎒 Seleccionar co	ontenido web 🔒 Añadir		



METAENLACE® todos los derechos reservados

Al editar este contenido web, vemos que ya no es tan simple como el que hemos visto en el punto anterior, ya que usa una estructura llamada "UE_EST_BLOQUES_INTERIOR". Pero no es complicado, para crear un contenido con cajas debemos rellenar los campos necesarios para una caja (rodeados en verde) y si necesitamos más de una caja añadiremos otra con el botón "+" (resaltado en rojo)

Estructura: UE_EST_BLOQUES_INTERIOR Q Seleccionar (Usar la de	Plantilla: UE_PLT_BLOQUES_INTERIOR	Q Seleccionar
Añadir traducción - Idioma por defecto: Español (Es	spaña) cambiar 🍘	
itulo (Requerido)		
Bloques Financiación Europea		
Imagen 🖗 Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado	ſ	
[Mostrar]		
Nombre (Requerido) 🍘 Fandos Europeos		
Enlace a departamento (Requerido) 🏟 Fondos Europeos 🔹		
Descripción		

NOTA: Esta estructura tiene asociada una plantilla llamada "UE_PLT_BLOQUES_INTERIOR" pero de esto no nos debemos preocupar porque esto es tarea de programación pura y dura, no es una tarea de edición de contenidos.

Por ultimo, si el contenido ya estuviera creado, pulsamos sobre "Seleccionar contenido web"

	101000	~ ~ .		n ~ n r	
		1 1 1 1 1		01101	
P 113 A4 1		1.7154	F 6 4	R (1 P I	·
		~	No. 107		

👂 🗙 🕂 VISOR DE CONTENIDO WEB

"Sed ut perspiciatis unde omnis iste natus error sit voluptatem accusantium doloremque laudantium, totam rem aperiam, eaque ipsa quae ab illo inventore veritatis et quasi architecto beatae vitae dicta sunt explicabo. Nemo enim ipsam voluptatem quia voluptas sit aspernatur aut odit aut fugit, sed quia consequuntur magni dolores eos qui ratione voluptatem sequi nesciunt. Neque porro quisquam est, qui dolorem ipsum quia dolor sit amet, consectetur, adipisci veiit, sed quia non numquam eius modi tempora incidunt ut labore et dolore magnam aliquam quaerat voluptatem. Ut enim ad minima veniam, quis nostrum exercitationem ulliam corporis suscipit laboriosam, nisi ut aliquid ex ea commodi consequatur? Quis autem vel eum iure reprehenderit qui in ea voluptate veilt esse quam nihil molestiae consequatur, vel illum qui dolorem eum fugiat quo voluptas nulla pariatur?"





UNE-EN ISO 14001 GA-2009/0732



Aparecerá una ventana para buscar el contenido:

Visor de	contenido web - Configuración			
Configuración	Cilentes soportados Permisos Compartir Ámbito			
Mostrando el	contenido: Financiación Europea			
Q. Palabra	s clave Buscar			
20 Resultado	s por página - Página 1 de 9- Mestrendo el Intervato 1 - 20 de 165 resultados.			
Identificador	Titulo	Estado		
617925	Ejemplo Sección Principal			
617884	Especial Febrero			
607796	Noticia_ejempo			
607772	La Comunidad offece a municipios y ONG un equipo técnico para que meloren sus opciones de conseguir fondos europeos			
607386	Unidad de Oportunidades de Financiación Europea para los Municípios y el Tercer Sector	Aprobado		
597629	ENLACE_PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA UE	Aprobado		

Y una vez seleccionado, pulsamos en "Guardar".

Activar conversión a 🕫
DOC ODT PDF RTF SXW TXT
Permitir Imprimir
 Habilitar contenidos relacionados
Activar las valoraciones
Activar comentarios
Permitir valorar los comentarios
 Activar el incremento de contador de vistas
\sim
Guardar



AENOR

5.8.3 COMO ACTIVAR EL BOTÓN IMPRIMIR UN CONTENIDO

Elegimos un contenido y desde el botón "Visor de contenido web", elegimos la opción "configuración"



Buscamos un check o casilla, llamado "Permitir imprimir", y guardamos.





5.9 CALENDARIO.

El portlet calendario permite mostrar eventos, de un calendario seleccionado.



En este caso tenemos un calendario general Si nos vamos a administrar páginas en el panel de control podemos verlo como una página más:



Y para modificar los eventos, nos vamos a la página:

http://portaleslr.carm.es/web/carmeuropa/calendario-general/

y pulsamos sobre el día en el que queramos añadir o quitar el evento.

