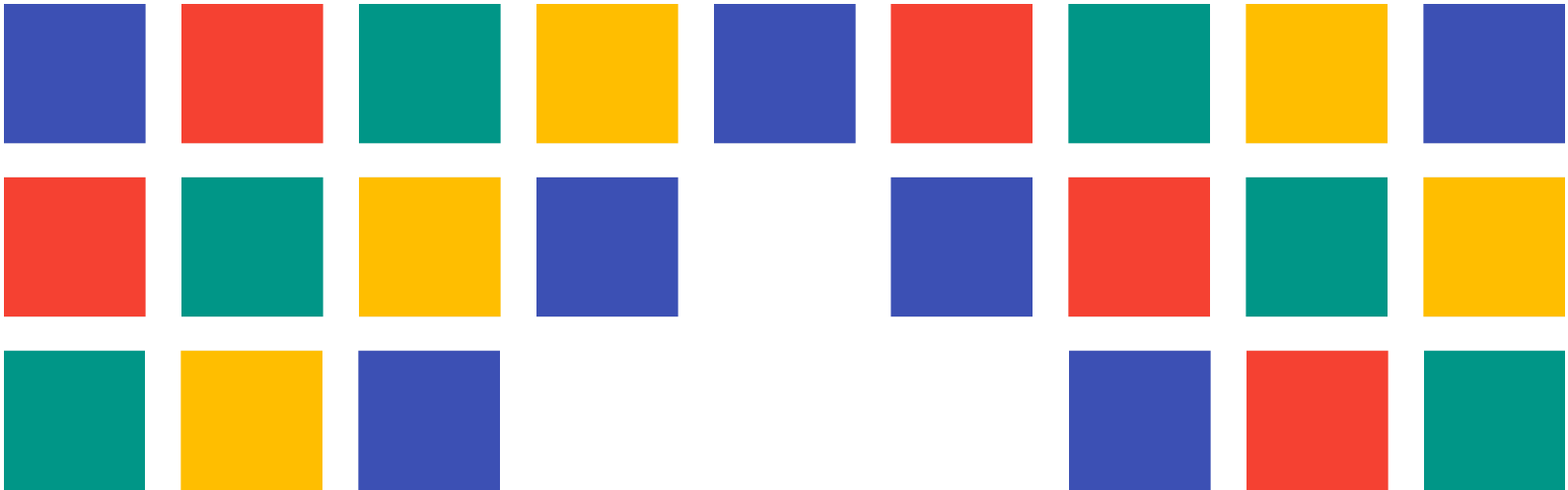




Manual Webmaster Portales Municipales 8

PORTALES WEB PARA LAS ENTIDADES LOCALES DE LA PROVINCIA DE VALÈNCIA



 **PORTALES** 8
MUNICIPALES

DIPUTACIÓ DE
VALÈNCIA

Colze a colze amb els Ajuntaments

CONTROL DE DOCUMENTO

CÓDIGO	TÍTULO
	MANUAL PORTALES MUNICIPALES PARA WEBMASTERS

Título del proyecto

RESPONSABILIDAD	TÍTULO
Desarrollado por	Carolina Lázaro
Revisado por	Pablo Barrachina
Aprobado por	

Elaboración

VERSIÓN	FECHA	OBSERVACIONES
0.1	13/07/2021	Carolina Lázaro
0.2	22/10/2024	Christian Soriano
0.3	23/10/2024	Pablo Barrachina. Revisión Contenidos y Maquetación
0.4	29/10/2024	Christian Soriano. Ampliación de Webforms y Usuarios

Control de Versiones

Índice del contenido

1. Administrar Portales Municipales	5
El Panel de Administración	5
Añadir los datos del ayuntamiento	7
Añadir AEMET	8
Añadir Redes sociales	9
2. Los Contenidos	11
Contenidos	12
La clasificación de los contenidos.	14
Vocabularios preconfigurados	17
Listados preconfigurados	18
3. Elementos de navegación	22
Los menús	22
Elementos relacionados: Artículos, Entidades	27
Carteles	36
Menú a página completa	38
4. Maquetación de páginas	42
Cómo crear una página	48
Editar el contenido de una página ya creada.	49
Como crear un bloque personalizado	50
Cómo editar un bloque personalizado	52
Añadir un bloque personalizado a una página	53
Añadir un elemento de tipo cartel	54
Añadir un bloque de calendario	55
Añadir bloque de Farmacias	56
Añadir un bloque de un nodo existente	56
Qué son las vistas	56
Cómo añadir una vista a una página	57
Añadir la vista de carrusel noticias	59
Añadir la vista de carrusel imágenes	60
Añadir la vista de actualidad	60
Añadir bloque personalizado de Eventos	61
Cómo añadir una imagen al carrusel	61
Cómo añadir una noticia al carrusel de noticias	63
Opciones de la página	64
5. Las secciones. Un ejemplo de programación de taxonomías, bloques, vistas y páginas	69
¿Cómo creo una sección?	71
Artículo Base de la sección	71

Añadir o modificar una imagen de cabecera de la sección	73
Añadir un menú a la sección	74
¿Cómo organizo mis contenidos para etiquetarlos como sección?	74
6. Personalización gráfica	76
¿Por qué una CSS por portal?	76
La personalización de las CSS	76
Introducción a las CSS	76
Aplicación de estilos en la edición de contenidos	83
7. Usuarios y Permisos	87
8. Otras opciones del administrador del portal	90
WebForms	90
Estadísticas de tu portal: PIWIK	92
Recorte de imágenes para conservar la proporción - Epsa Crop	96
Traducción de contenidos:	97
9. Vistas Avanzadas	99
Elementos importantes de una vista	99
Crear conjunto de vistas	103
Creación de vistas	103
Modificar una vista.	104
Borrar una vista	110
Identificadores y clases de las vistas	110
Traducir vista.	111

1. Administrar Portales Municipales

El Panel de Administración

Todas las operaciones tanto para redactor como para webmaster, se realizan desde el Panel de Control.

Cuando un usuario accede al Panel de Control con el usuario *webmaster*, verá y podrá utilizar las funciones de administración de su portal.

Para identificarse como usuario registrado del portal hay que acceder por medio de la dirección

<http://municipio.es/user>

Nota que "*municipio*" es un nombre de prueba/muestra, y que deberá ser sustituido por el de tu municipio en concreto. El acceso tiene este aspecto:

Iniciar sesión

Reinicializar su contraseña

Username *

Contraseña *

CAPTCHA *

Pregunta matemática *

4 + 3 =

Resuelva este simple problema matemático y escriba la solución; por ejemplo: Para 1+3, escriba 4.

This question is for testing whether or not you are a human visitor and to prevent automated spam submissions.

INICIAR SESIÓN

Una vez registrado, el punto de acceso al panel de control se sitúa normalmente en la columna de la derecha. Este botón o punto de acceso contiene un enlace directo al Panel de Control, donde verás las distintas operaciones de gestión de webmaster del portal.

También puede accederse al Panel de Control a través del enlace directo “Panel de administración”, que se encuentra en la cabecera del portal:



+URL de acceso directo al panel de control: <http://municipio.es/admin/paneldecontrol>

Imagen principal del panel de control del portal:

Añadir Artículo

Añadir Entidad

Añadir Cartel

Añadir Formulario

Administrar Contenido

Explorador de documentos

Cerrar Sesión

Contenido

- Crear artículo
- Crear entidad
- Crear cartel
- Crear Formulario
- Administrar menús
- Administrar clasificaciones
- Administrar páginas
- Administrar bloques

Últimos contenidos Modificados

Título	Tipo de contenido	Language	Author	Status	Updated
Bústia Ètica i de Bon Govern	Articulo	VA	admin	Published	06/03/2024 - 09:03
Buzón Ètico y de Buen Gobierno	Articulo	ES	admin	Published	06/03/2024 - 09:03
Clone of Pressupostos	Articulo	VA	admin	Published	09/02/2024 - 09:52
Presupuestos 2020	Articulo	ES	admin	Published	09/02/2024 - 09:52

Mediante el menú lateral se pueden acceder los siguientes elementos:

Contenido

Este apartado agrupa las distintas opciones de creación de contenidos para el sitio. También se pueden modificar aspectos de este mismo contenido, por ejemplo, de los diferentes artículos, páginas y otros elementos que forman el portal web.

Las opciones actuales son:

- **Crear artículo.** Permite crear un artículo, que es un tipo de contenido común para publicaciones periódicas, como noticias o blogs. Suele tener un título, cuerpo de texto, imágenes y una fecha de publicación. Rellenar los campos principales como el título, el cuerpo del artículo, y si está disponible, una imagen asociada. Además, se puede enlazar una categoría que se adecúe. Para niveles avanzados, se puede configurar la visibilidad del artículo, controlar si se muestra en la página principal, establecer palabras clave (metadatos) para mejorar el SEO, o incluso programar la publicación para una fecha futura.

●

- **Crear entidad:** permite crear un tipo de contenido llamado "entidad", que puede referirse a una persona, organización, empresa o cualquier otro elemento de información con datos estructurados. El contenido básico puede incluir nombre, descripción, y logo o imagen representativa. A nivel avanzado, el contenido se puede relacionar con otros.
- **Crear cartel:** opción que permite crear carteles. El "cartel" es un tipo de contenido que se utiliza para promocionar eventos, anuncios visuales, o cualquier otro contenido que deba ser mostrado de manera destacada en formato gráfico o con un diseño específico en otras páginas de la web. A nivel básico, los campos principales serían el título del cartel, el texto descriptivo, y la propia imagen.
- **Crear formulario:** opción que permite crear formularios en la página. Los formularios se pueden usar para recoger información de los usuarios, como encuestas, solicitudes de contacto o inscripción a eventos. Los campos más habituales van a ser nombre, correo electrónico, y mensaje.
- **Administrar menús:** opción que accede a los menús para poder modificarlos. Los menús ayudan a organizar los enlaces que los usuarios verán para navegar por diferentes secciones de la web.
- **Administrar clasificaciones:** permite acceder a las taxonomías existentes. Las taxonomías son los sistemas de clasificación que se usan para organizar el contenido en categorías. Es útil para filtrar o agrupar contenido similar en diferentes partes del sitio. En un nivel inicial, se pueden crear vocabularios (grupos de términos) y términos (categorías o etiquetas individuales).
- **Administrar páginas:** accede al menú para poder modificar las distintas páginas existentes en el portal. Permite gestionar y configurar las páginas personalizadas, como la página principal, las páginas de error o cualquier otra página personalizada. Se pueden crear nuevas páginas o editar las existentes. Así, se podría definir qué bloques y contenido se muestran; o usar variantes para personalizar la visualización según roles u otras condiciones (usuario registrado o visita pública).
- **Administrar bloques:** acceder al menú para visualizar los bloques personalizados existentes en el portal y poder modificarlos. Los bloques son unidades de contenido que se pueden colocar en diferentes regiones de una página (como la cabecera, el pie de página o las barras laterales). Desde esta sección se gestionan los bloques existentes y se pueden crear nuevos bloques personalizados, con contenido propio. A nivel básico, se pueden activar, desactivar, o mover bloques dentro de las diferentes regiones. A nivel avanzado, se pueden configurar condiciones de visibilidad e integrar bloques dinámicos que actualicen el contenido automáticamente.

Configuración

- **Ayuntamiento:** Permite añadir información del ayuntamiento, como dirección, los diferentes logos del landing, de la cabecera y del pie del portal.
- **AEMET:** A partir del código INE del municipio, permite añadir el clima del municipio.
- **Calculadora Presupuestaria:** Se accede a la configuración y los datos para crear la calculadora presupuestaria.
- **Farmacias:** A partir del código INE y el nombre del municipio, permite configurar las farmacias de guardia al bloque personalizado llamado "farmacias".
- **Redes sociales:** Permite añadir las diferentes redes sociales del ayuntamiento

Utilidades

- **Aplicaciones Externas:** Accedes al listado de aplicaciones externas
- **Administrar Usuarios:** Accedes al panel para poder modificar los distintos usuarios de la aplicación. Desde aquí, los administradores pueden crear, modificar, o eliminar cuentas de usuarios, asignar roles y permisos, y controlar quién tiene acceso a qué partes del sitio. Bloquear usuarios temporalmente sin eliminar su cuenta, bloquear su acceso.
- **Limpiar Caché:** Opción que permite eliminar todos los datos de la caché del ordenador para poder visualizar los cambios más recientes. Necesaria en caso de que esos cambios estén realizados (guardados) pero no sean visibles.
- **Explorador de archivos:** permite acceder al repositorio con los archivos que hay en el portal web.

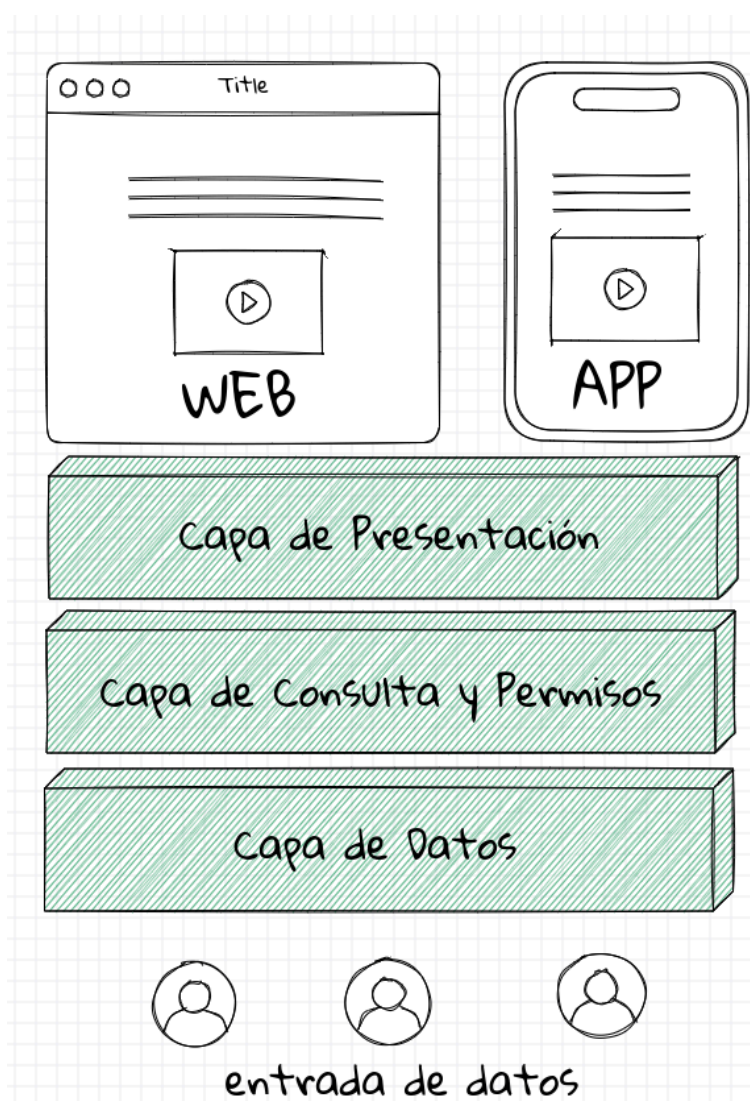
Todas y cada una de las opciones anteriores serán desarrolladas en los siguientes capítulos con mayor profundidad.

2. Los Contenidos

Portales Municipales está basado en el gestor de contenidos (CMS) Drupal. Portales Municipales propone un modelo de gestión de la información que facilita crear una vez, mantener la información y reutilizarla posteriormente siempre que sea útil. (COPE Create One Publish Everywhere).

Portales Municipales se ha concebido para crear portales web duraderos, que respetan el valor de la información publicada, separando la información de su presentación, y posibilitando que la misma información pueda ser consumida por distintos sistemas webs y APPs.

Para ello se establecen 3 capas principales



Capa de Datos (Data Layer)

Representada como la primera barra horizontal. Define cómo se registra la información en el portal. Portales Municipales ofrece distintas herramientas para este modelado de

la información a través de: **tipos** de contenido, **campos estructurados**, **relaciones** entre contenidos, clasificaciones de contenidos o **taxonomías**, **listados** y **menús**.

Capa de Filtrado (Filtering Layer)

La segunda barra, en el centro del diagrama. Realiza el filtrado de contenido y la gestión de derechos. Solo la información permitida o adecuada y seleccionada pasa al siguiente nivel.

Esta etapa asegura que se apliquen reglas de acceso y de uso correcto del contenido. Esta capa se implementa a través de **vistas**.

Capa de Presentación (Presentation Layer)

La tercera y última barra horizontal. Esta capa donde se organiza visualmente el portal creando una web donde la información se presenta en distintas páginas web. Para conseguir este propósito Portales Municipales ofrece **bloques**, **vistas**, **presentaciones**, y **páginas**

En este manual se presentarán cada una de las herramientas que ofrece Portales Municipales para manejar la información en cada una de estas capas.

Contenidos

Los contenidos básicos de Portales Municipales son el Artículo y la Entidad.

El **artículo** representa noticias, instrucciones, artículos de un blog. Son informaciones que incluyen como mínimo un título y un texto.

La **entidad** representa organismos, edificios, departamentos, o personas, que adicionalmente a una información de texto, incluyen campos estructurados para identificar datos de contacto, cargos, horarios, ubicación geográfica, etc.

Adicionalmente tanto entidades como artículos incluyen una serie de etiquetas, campos descriptivos y atributos para ampliar la información de este contenido.

Algunos de estos campos adicionales son

- antetítulo
- subtítulo
- entradilla o resumen
- autor
- fecha
- imagen principal
- galería de imágenes
- documentos

Con estos campos y otros es posible trasladar la información municipal de una forma muy detallada y fiel, que permita su posterior explotación.



También podemos clasificar los contenidos de distintas maneras con el propósito de categorizarlo, obtener listados o determinar el uso del contenido, dónde y cómo debe ser expuesto.

Según la clasificación de un contenido, se definirá el comportamiento de éste dentro del portal, las páginas donde aparecerá y cómo se presentará.

Se utiliza un etiquetado sencillo pero muy flexible y potente para clasificar y gestionar los contenidos del portal web que se basa en Vocabularios (Taxonomías). Existen vocabularios ya predefinidos, y a continuación veremos también cómo pueden generarse nuevos vocabularios.

Los siguientes vocabularios vienen incorporadas por el portal

- **Tipo:** Identifica el tipo de contenido y su presentación.
- **Categoría:** Etiqueta el contenido según las necesidades del webmaster.
- **Sección:** Crea grupos de páginas.
- **Entidades:** Para clasificar entidades en mapas y listados.

La clasificación por Tipo establece los siguientes tipos básicos:

- **Noticia:** tipo que hace referencia a que el artículo que se va a crear debe añadirse en la sección de noticias y presentarse como tal.
- **Evento:** hace referencia a que el artículo va a estar disponible durante una serie de tiempo definido. Por ejemplo, si se va a hacer una recogida de enseres

especial en una semana específica debería añadirse con el tipo evento y especificarse la fecha inicial y la fecha final del evento.

- **Página:** con esto hacemos referencia a que el artículo que se va a añadir. Es una página estática.
- **Enlace:** con esto queremos hacer referencia a que artículo solo contiene enlaces a otros artículos u otros sitios web, con lo cual se tratará de forma acorde..
- **Aviso:** con esto hacemos referencia a que este artículo debe aparecer en la sección de avisos del portal, o de enviarse al APP, ya que es una información urgente.
- **Transparencia:** con esto hacemos referencia a que este artículo debe aparecer en la sección de transparencia del portal web.

Estos tipos de artículos son compatibles entre sí. Es decir, un artículo puede pertenecer a más de un tipo.

El tipo de contenido **Evento** aporta otras clasificaciones adicionales:

- **Calendario:** Asigna el contenido a un calendario o grupo de eventos.
- **Tipo de evento:** Clasifica el contenido según una lista de tipos de evento.

La clasificación de los contenidos.

La categoría del contenido es el sistema de etiquetado de los webmaster para clasificar los nodos según su navegación y estructura del portal.



Que és un Vocabulario

Los vocabularios agrupan términos que segmentan una cierta propiedad de los contenidos de la web, y que permiten organizarlos y filtrarlos.

Panel de Control → Contenido → Administrar clasificaciones → [Añadir Vocabulario]

Agregar vocabulario

[Inicio](#) » [Management](#) » [Estructura](#) » [Taxonomía](#)

Nombre *

Descripción

Idioma del Vocabulario

Es ▼

▼ IDIOMA DEL TÉRMINO

Idioma predeterminado

Idioma predeterminado del sitio (Spanish) ▼

Explicaciones sobre las opciones de idiomas se encuentran en la [página de lista de idiomas](#).

☐ Muestra el selector de idioma al crear y editar paginas

☐ Activar traducción

Guardar

- **Título:** Nombre que aparecerá en la lista de vocabularios.
- **Descripción:** Breve texto orientativo que puede ayudar a otro administrador de la web a entender la función de este menú.
- **Idioma del vocabulario:** Para indicarle el idioma que va a tener el vocabulario de la taxonomía

Una vez que se haya asignado el título y el resumen administrativo, se pulsa en **Guardar** para que quede registrado el nuevo menú.

Panel de Control -> Contenido -> Administrar clasificaciones -> Categoría / Lista de términos

Vamos a consultar qué términos corresponden a alguno de estos vocabularios, por ejemplo **Secciones** pinchamos sobre **Lista de términos**

Crear nuevas Taxonomías

Panel de Control → Contenido → Administrar clasificaciones → Categoría/Lista de términos → Añadir término

Añadir término ☆

Name *

Description

B *I*  $\times^2$ $\times_2$ *T_x* U         Párrafo 

   Origen

Formato de texto Full HTML ▾

[Acerca de formatos de texto](#)

Language

ES

El código de idioma del término.

Relaciones

☒ Generar alias de URL automáticos

Uncheck this to create a custom alias below. [Configure URL alias patterns.](#)

URL alias

Especificar una ruta alternativa por la que se pueda acceder a estos datos. Por ejemplo, escribe "/ sobre" al escribir una página acerca de.

^ Imagen

Añadir archivo nuevo

Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

Máximo 1 fichero.

Límite de 1 GB.

Tipos permitidos: png jpeg jpg jpe gif webp svg.

Tipos permitidos: png gif jpg jpeg.

☒ Published

Guardar

Guardar e ir a la lista

Rellenamos los campos y guardamos el nuevo término con lo que has creado la nueva taxonomía de nuestro portal.

Este nuevo tipo podrá utilizarse para caracterizar cualquier nuevo contenido que se introduzca en el portal.

Las taxonomías se utilizan extensamente en el portal para generar listados, definir los contenidos de las páginas y filtrar los contenidos por ellas.

Puede incluir una imagen como ilustración del término. Esto se usa principalmente para el Directorio, que veremos más adelante.

En el manual para Redactores se detalla cómo crear un nuevo contenido y asignarle un Tipo. Consulte el manual para más información sobre las Taxonomías.

Una vez añadido el nodo de la taxonomía, se pulsará guardar y ahora sí que está enlazada la taxonomía con el listado o la página que la muestra, de forma que al acceder a la página de la taxonomía sí que se visualiza el contenido correctamente

Las taxonomías juegan un papel muy destacado en la creación de listados para el portal.

Vocabularios preconfigurados

Portales Municipales limita la creación de nuevos vocabularios, y propone dos clasificaciones con la que poder realizar cualquier organización de contenidos.

- Áreas
- Secciones
- Categorías

Las entidades se clasifican mediante el vocabulario Directorio y Sección

Términos Preconfigurados		
Agricultura	Bienestar Social	buzon-denuncias
Cultura	Deportes	Educacion
Empleo - ADL	Espacios publicos	Fiestas
Gobierno interno	Igualdad	Juventud
Seguridad Ciudadana	Tutoria	

Listados preconfigurados

Los listados son un recurso preestablecido muy potente por el cual se provee de información al visitante del portal de un mismo tipo: listados de noticias de actualidad, listado de eventos de esta semana, actividades del programa de fiestas, o el listado de edificios municipales.

Portales Municipales viene preconfigurado con distintos listados con presentaciones específicas para ofrecer distintas alternativas de presentación de los resultados de los tipos de contenido y de las categorías. Hay listados desde muy completos a muy simples y ordenables todos a voluntad.

A los listados se accede por URL.

Listado básico

Los listados básicos sirven para mostrar el resultado de cualquier categoría de clasificación y aunque pueden incluir cualquier otro campo del contenido, por defecto incorporan la imagen principal, pretítulo, título y la fecha del artículo al que hacen referencia

Estos listados únicamente pretenden mostrar los resultados de una manera ordenada, sin necesidad de obtener una maquetación concreta que no sea la ofrecida por el sistema y en modo pautado.

Se muestran todos los contenidos que tengan esta categoría ya sea artículo, noticia, evento o entidad, de forma que en el listado aparecerán todos estos elementos de forma ordenada

El listado más simple se obtiene indicando un tipo de contenido o taxonomía.

<http://municipio.es/listado/taxonomia>

Muestra un listado de todos los contenidos de la web de una taxonomía en concreto.

Listado titulares

El listado de titulares está compuesto por los campos: antetítulo, título y subtítulo.

<http://municipio.es/listado-titulares/taxonomia>

Listado / taxonomia + taxonomia

El siguiente listado se genera indicando dos taxonomías. Este listado mostrará los contenidos que pertenezcan a estos dos tipos.

<http://municipio.es/listado/taxonomia1/taxonomia2>

Ejemplo: noticia/urbanismo, mostrará sólo noticias y únicamente del tipo urbanismo.

En el listado anterior aparecerá el título, la imagen y el resumen de cada contenido.

Como por ejemplo si existe la sección de deportes y queremos filtrar las noticias de esa sección se haría:

<http://municipio.es/taxonomia/vocabulario/noticias>

Ordenación de los listados

Para ordenar los diferentes listados, hay que modificar el criterio de ordenación de la vista a la que hace referencia.

Las vistas se tratan con profundidad en una próxima sesión, pero de momento vamos a explorar cómo se ordenan los contenidos, y anticipamos el importante papel que jugarán las vistas en los listados predefinidos.

Para ello, iremos a las vistas para seleccionar el conjunto de vistas llamado "listas"

Estructura-> Vistas -> Editar

Listados	listados	Bloque Page (/listado-titulares/%) Page (/listado/%)	Editar ▼
Mapa	mapa	Bloque Bloque	Editar ▼

Una vez dentro se verá la vista del listado básico y el listado de titulares.

Content **Estructura** Configuración Usuarios Help

Mostrar nombre: [Listado Artículos Portada](#) Duplicar Listado Artículos Portada

Título

Título: [AVISOS](#)

Formato

Formato: [Lista sin formato](#) | [Configuración](#)

Mostrar: [Campos](#) | [Configuración](#)

Campos Añadir

[Content: Título](#)

Criterios de filtrado Añadir

[Content: Publicado \(= Sí\)](#)

[Content: Translation language \(en Idioma ...\)](#)

[Content: Tipo \(= AVISO\)](#) | [Configuración](#)

Criterio de ordenación Añadir

[Content: Fecha de autoría \(desc\)](#)

Opciones de bloque

Nombre del bloque: [Ninguno](#)

Categoría de bloque: [Listas \(Views\)](#)

Permitir ajustes: [Items per page](#), [Desplazamiento del paginador](#)

Acceso: [Permiso](#) | [Ver contenido publicado](#)

Encabezado Añadir

Pie de página Añadir

Comportamiento si no hay resultados Añadir

Paginador

Usar paginador: [Mostrar un número específico de elementos](#) / [8 elementos](#)

Enlace 'más...': [Sí](#)

Mostrar enlace: [URL personalizada](#)

Avanzado

De forma que el Listado Titulares hace referencia al "Listado Titulares".

De forma que el Listado hace referencia al "Listado Básico".

En el apartado de criterio de ordenación se pueden añadir los criterios que deseemos o modificar existentes para cambiar el orden de los elementos mostrados.

Configurar criterio de ordenación: Content: Fecha

Para

Este block (sobrescribir)

La fecha en que el nodo fue creado.

☐ Exponer este criterio de búsqueda a los visitantes para permitirles cambiarlo

Ordenar

☐ Ordenar ascendente

☒ Ordenar descendente

Nivel de detalle

☒ Segundo

☐ Minuto

☐ Hora

☐ Día

☐ Mes

☐ Año

El nivel de detalle es la unidad más pequeña que se usará al determinar qué fechas son iguales; por ejemplo: Si el nivel de detalle es "Año", todas las fechas que caigan en 1999 se considerarán la misma, sin importar cuándo ocurrieron.

► GLOBAL REPLACEMENT PATTERNS (FOR DESCRIPTION FIELD ONLY)

► TÍTULO ADMINISTRATIVO

Apply (this display)

Cancelar

Eliminar

Una vez que hayamos cambiado la ordenación habrá que guardar los cambios.

Como todos un listado puede estar siendo utilizado en distintas partes del portal, **Aseguraremos de que los cambios que hemos hecho sólo afectarán a “Este bloque”, y no tendrán efectos en otras partes del portal.** Ya que todos los listados que correspondan a esta vista van a verse afectados por el cambio.

3. Elementos de navegación

Los menús

Cualquier contenido del portal puede asignarse a un menú. Esta asignación se establece habitualmente por los redactores en el momento de la creación del contenido.

Pero el administrador siempre tiene la posibilidad de crear o modificar asignaciones de contenidos a menús, así como crear nuevos menús. En este apartado verás cómo hacerlo.

Panel de Control → Estructura → Administrar Menú

Inicio > Management > Estructura

Menús ☆

Listado Available attributes

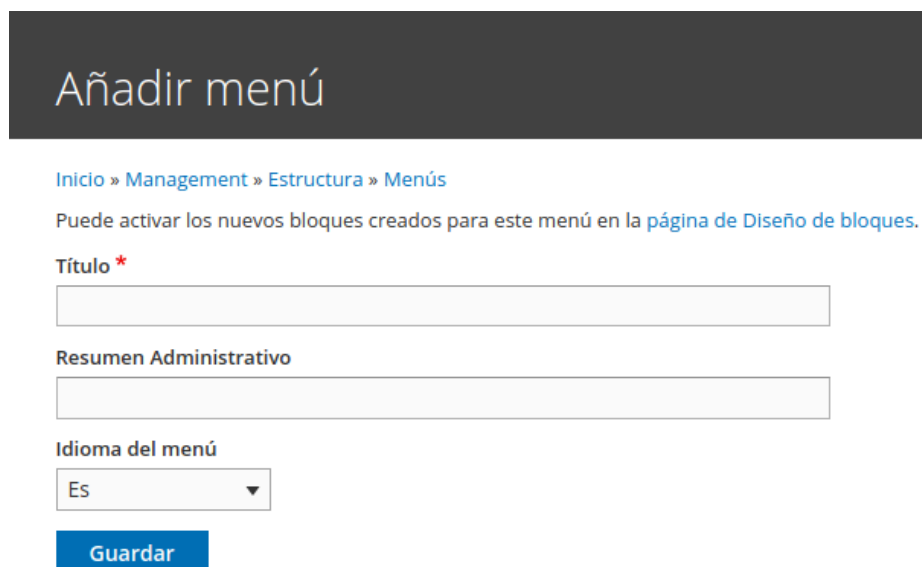
Cada menú tiene un bloque correspondiente que se gestionan en la [página de Diseño de bloques](#).

+ Añadir menú

Título	Descripción	Operations
buzon-denuncias	Menú de la sección buzón-denuncias	Editar menú ▼
Control panel		Editar menú ▼
Deportes		Editar menú ▼
Desarrollo	Enlace de desarrollo	Editar menú ▼
Directorio		Editar menú ▼
Management	The <i>Management</i> menu contains links for administrative tasks.	Editar menú ▼
Menú Principal	The <i>Main</i> menu is used on many sites to show the major sections of the site, often in a top navigation bar.	Editar menú ▼
Navigation	The <i>Navigation</i> menu contains links intended for site visitors. Links are added to the <i>Navigation</i> menu automatically by some modules.	Editar menú ▼
Organigrama		Editar menú ▼
Panel de Control		Editar menú ▼
Pie de página	Enlaces de información del sitio	Editar menú ▼

El interfaz muestra una lista con todos los menús de tu sitio web y controles para editar o crear nuevos menús.

En este ejemplo crearemos un nuevo menú. Para ello vamos a pulsar sobre **Añadir menú** para abrir el siguiente formulario:



The screenshot shows a web management interface for adding a new menu. At the top, there is a dark grey header with the text 'Añadir menú' in white. Below the header, a breadcrumb trail reads 'Inicio » Management » Estructura » Menús'. A note states: 'Puede activar los nuevos bloques creados para este menú en la [página de Diseño de bloques](#).' The form contains three main fields: 'Título *' (Title) with a red asterisk, 'Resumen Administrativo' (Administrative Summary), and 'Idioma del menú' (Menu Language) which is a dropdown menu currently set to 'Es'. A blue 'Guardar' (Save) button is located at the bottom of the form.

- **Título:** Nombre que aparecerá en la lista de menús y nombre que se mostrará si quieres como título del menú en la web.
- **Resumen Administrativo:** Breve texto orientativo que puede ayudar a otro administrador de la web a entender la función de este menú.

Una vez que se haya asignado el título y el resumen administrativo, se pulsa en Guardar para que quede registrado el nuevo menú.

Accede ahora al listado de elementos de tu menú (que estará vacío ya que lo acabas de crear) pulsando en listar enlaces. Tienes la opción de **Listar enlaces**.

Editar menú

Desarrollo

Inicio » Management » Estructura » Menús

Añadir enlace

Título *

Agricultura

Nombre de sistema: agricultura

Resumen Administrativo

Menú de la sección Agricultura

Idioma del menú

- Sin especificar - ▼

Show row weights

Enlace del menú	Activado	Peso	Operations
Aún no hay enlaces de menú. Añadir enlace.			

Guardar

Eliminar

Editar menú te permite cambiar el nombre del menú. Añadir enlace te permite añadir enlaces al menú y accede a la siguiente interfaz:

Añadir enlace de menú

[Inicio](#) » [Management](#) » [Estructura](#) » [Menús](#) » [Agricultura](#)

Menu link title *

The text to be used for this link in the menu.

Enlace *

- La ubicación a la que este enlace de menú apunta.
- Start typing the title of a piece of content to select it. You can also enter an internal path such as `/node/add` or an external URL such as `http://example.com`. Enter `<front>` to link to the front page. Enter `<nolink>` to display link text only.

☒ Activado

Una bandera para si un enlace debe ser activado u oculto en los menús.

☐ First child

When enabled, this menu item will redirect to the first child item.

Description

Shown when hovering over the menu link.

☐ Mostrar expandido

Si se selecciona y este enlace de menú tiene hijos, el menú siempre aparecerá expandido. Esta opción se puede anular para todo el árbol de menú al colocar un bloque de menú.

► ATRIBUTOS

Icon image

[Seleccionar archivo](#) Ningún archivo seleccionado

If you'd like an image to display next to this menu item, upload it here.

Language

Es ▼

El código de idioma del enlace de menú.

Enlace padre

<Agricultura> ▼

La profundidad máxima de un enlace y todos sus hijos es fija. Es posible que algunos enlaces del menú no estén disponibles como padres si al seleccionarlos se excede este límite.

Peso

0

El peso del enlace entre los enlaces del mismo menú y a la misma profundidad. En el menú, los enlaces con un peso alto se desplazarán hacia abajo, y los enlaces con un peso bajo se posicionarán más cerca de la parte superior.

[Guardar](#)

Enlace: En este campo introducir la ruta del enlace del menú.

- Enlaces externos: "https://www.pagina.es"
- Enlaces internos: "node/25"
- Enlaces internos con alias: "ayuntamiento/saludo-del-alcalde"
- Página principal: "<front>"
- Elemento sin enlace: "<nolink>"
- Relacionar con nombre: "NombreArtículo (Nodo)"

Título: Título del enlace, será el texto del enlace. Ejemplo: "Saluda del Alcalde"

Activado: Si el elemento no está activado no se mostrará ni será accesible. Usar este check box para deshabilitar enlaces.

First Child: Con esta opción haces que este enlace redirige al primer enlace del menú

Expandido: Si el elemento tiene "hijos", y esta opción está activada, el submenú aparecerá desplegado.

Elemento padre: Hace referencia a qué menú pertenece este enlace.

Peso: A menos peso, más tenderá a subir el elemento hacia la cabeza de la lista.

Guardar para registrar los cambios.

Ahora en la lista de elementos ya aparecerá la opción que has creado. Repite este proceso para añadir todos los elementos que necesites en el menú.

Una vez creado el menú nos aparecerá en el listado de los menús disponibles.

Menús

Lista

Available attributes

Inicio » Management » Estructura

Cada menú tiene un bloque correspondiente que se gestionan en la [página de Diseño de bloques](#).

Añadir menú

Título	Descripción	Operations
Agricultura	Menú de la sección Agricultura	Editar menú ▼
Bienestar Social	Menú de la sección Bienestar Social	Editar menú ▼
Cultura	Menú de la sección Cultura	Editar menú ▼
Deportes	Menú de la sección Deportes	Editar menú ▼
Desarrollo	Enlace de desarrollo	Editar menú ▼
Educacion	Menú de la sección Educacion	Editar menú ▼
Empleo - ADL	Menú de la sección Empleo - ADL	Editar menú ▼
Espacios publicos	Menú de la sección Espacios publicos	Editar menú ▼
Fiestas	Menú de la sección Fiestas	Editar menú ▼
Gobierno interno	Menú de la sección Gobierno interno	Editar menú ▼
Igualdad	Menú de la sección Igualdad	Editar menú ▼

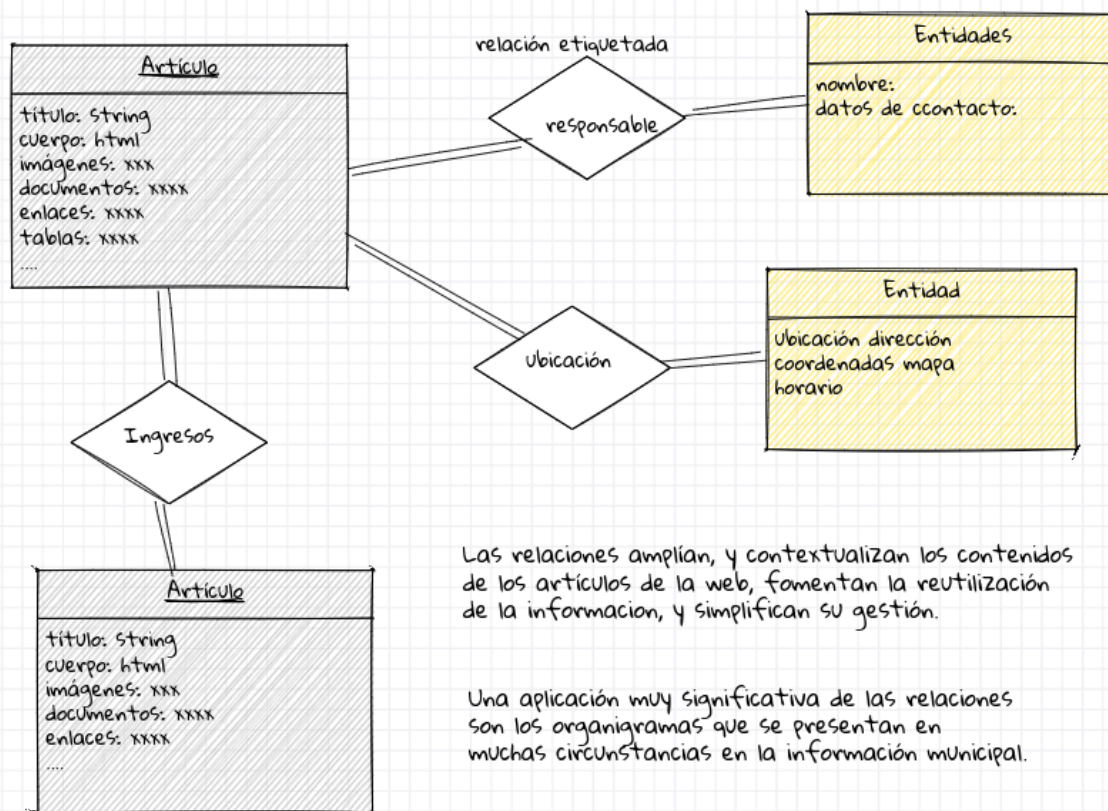
Elementos relacionados: Artículos, Entidades

La relación entre unos Artículos y Entidades y otros, se realiza por medio de la edición de contenidos, es, por tanto, una tarea reservada para el Redactor, aún así, es conveniente que el Webmaster comprenda la repercusión de su uso puesto que con este tipo de relaciones se cierra el sistema de navegación de portales 8.

El Webmaster también debe de ser consciente de la importancia de esta funcionalidad para animar a los redactores en su uso. Siempre se ha trasladado la idea de que utilizar el cuerpo del documento como reunión de enlaces es una práctica a erradicar, puesto que con ella se comete la imprudencia de escribir enlaces “a mano”. Por lo general, esto conlleva en un futuro rupturas de vínculos, ya sea por cambios en el portal, actualizaciones de la plataforma, etc.

Para enlazar correctamente un contenido con otro, Portales 8 aporta tres nuevos campos múltiples muy complejos -Enlaces, artículos y entidades-.

Modelo Relacional de Entidades y Contenidos



Artículos relacionados

Al igual que los enlaces relacionados constan de un nombre y una descripción por grupo. Pueden añadirse tantos como sean necesarios y su función es reunir en grupos diferentes enlaces con información adicional al nodo que lo contiene. Pero en este caso va a ser para relacionar distintas páginas internas del portal.

Si por el contrario tienes estas instancias por separado, una por nodo para poderlas listar por taxonomía, ahora puedes plantearte reunirse en enlaces múltiples de artículos. A diferencia de los listados, los enlaces relacionados tienen la ventaja de poder controlar la visualización de los contenidos.

Entidades Relacionadas

La entidad es el sistema de etiquetado libre que los redactores usan para clasificar los nodos según su criterio, de forma que un las entidades relacionadas se pueden agrupar en distintas familias

Esta taxonomía agrupa diferentes contenidos conforme a un criterio, por ejemplo fiestas 2015.

Se generan desde el mismo momento de la creación del contenido y su administración está en manos del webmaster.

Crea una nueva entidad dentro del contenido principal para luego relacionarla con el contenido principal, si ya está creada dicha entidad, simplemente escriba el nombre de la entidad para relacionarla.

Inicio > > Añadir contenido

Crear Entidad ★

Language

- Sin especificar - ▾

Básico

Extra

Adjuntos

Relacionados

Tipo de entidad

☐ DATOS

☐ MAPA

☐ TRANSPARENCIA

Título *

Body (Editar resumen)

B *I* S x^2 x_2 *ℒ* U   ▾ 

 ▾   Párrafo ▾   ▾ 

Guardado por última vez: Sin guardar todavía

Author: admin

Mensaje del historial de revisiones

Describe brevemente los cambios que ha realizado.

✓ Opciones del menú

No está en un menú

✓ Alias de URL

Alias automático

Origen

Formato de texto

Full HTML

[Acerca de formatos de texto](#)

Imagen

Añadir archivo nuevo

Abrir el Navegador de Archivos

Seleccionar archivo

Ningun...ivo selec.

Máximo 1 fichero.
límite de 1 GB.
Tipos permitidos: png gif jpg jpeg.

Mostrar pesos de la fila

Teléfono

Eliminar

Añadir otro elemento

Mostrar pesos de la fila

Fax

Eliminar

Añadir otro elemento

Mostrar pesos de la fila

Email

Eliminar

Añadir otro elemento

Dirección

Redes sociales

Published

Guardar

Vista previa

✓ **Opciones de planificación**
No planificado

✓ **Información de autoría**
Por admin (1) en 2024-10-24

✓ **Opciones de promoción**
Promoted to front page

✓ **Opciones de visualización**

 **Portals**
Municipals 8

DIPUTACIÓ DE
VALENCIA
Col·labora amb els Ajuntaments

Página 28 | 157

Crea una nueva entidad dentro del contenido principal para luego relacionarla con el contenido principal, si ya está creada dicha entidad, simplemente escriba el nombre de la entidad para relacionarla.

Añadir entidad relacionada

Por último, cuando ya tienes la entidad relacionada con el contenido, guarda y visualiza cómo se han añadido los datos de localización o lugar al contenido principal.

En cuanto a la presentación hace referencia al modo en el que se visualiza la información de las entidades relacionadas, de forma que existen varias opciones:

Default: consiste en que los diferentes elementos de la entidad relacionada son completamente visibles en el artículo base

Acordeón: De esta forma, se debe de pinchar sobre el título de la entidad relacionada para que se despliegue la información de la entidad.

Imagen:

Listín: de esta forma solo se muestran la información del título de la entidad y la de los números de teléfono que tenga esa entidad

Lugar: cambia el orden presentando primero el mapa y después la información de la entidad.

Mapa: muestra sólo la información del mapa de la entidad.

Titular: de esta forma solo aparece el título de la entidad relacionada y pulsando sobre él, se accede a la entidad es decir, el usuario va a la página de la entidad y no la visualiza en el mismo artículo.

Añadir Artículos relacionados

Mediante esta opción se hace uso para referenciar otros artículos que existen en el mismo portal.

Para ello se pulsa la opción de añadir artículo relacionado

Artículo relacionado

Artículo relacionado

Eliminar

Name

Description

Artículo relacionado

Eliminar

Añadir otro elemento

Presentación

Titular

En la opción “Artículo Relacionado” añadiremos el título del artículo al que se desea relacionar y el programa se encarga de añadir el nodo. Por ejemplo si deseamos relacionar el artículo que se llama “Saludo del alcalde” y posee el nodo 0001, pondremos saluda al alcalde en la opción de “Artículo Relacionado” y si pulsamos la opción que sale como autocompletar debajo, el programa relaciona el nodo solo.

En cuanto a la presentación de los artículos relacionados, existen los siguientes tipos:

Default: consiste en que los diferentes elementos del articulo relacionado son completamente visibles en el articulo base

Acordeón: De esta forma, se debe de pinchar sobre el título del artículo relacionado para que se despliegue el contenido del artículo.

Dos Columnas:

Titular: de esta forma solo aparece el nombre del título del artículo relacionado y pulsando sobre él, se accede al artículo es decir, la información se visualiza en el artículo relacionado y no en el artículo en el que se está.

Horizontal: muestra el título y la imagen principal del artículo de forma de izquierda a derecha.

Vertical: muestra el título y la imagen principal del artículo de forma de arriba a abajo.

Formateador

El formateador es un desplegable en el que puedes seleccionar un formato de salida de los elementos relacionados. Cada formato compone unos campos y con ello podrás exponer diversas vistas de los datos relacionados.

El formateador, se puede encontrar tanto en artículos relacionados como en las entidades relacionadas y consiste en la forma en la que se pintan los contenidos que se relacionan.

Dispones de las siguientes opciones básicas en el formateador que afectan a las entidades o a los artículos:

Formateador	Expone	Relacionados
Default	Todo el contenido	Entidad/artículo
Acordeón	Título y al pulsar todo el contenido	Entidad/artículo
Imagen	Mapa, medio principal	Entidad
Listin	Telefono, título	Entidad
Lugar	Mapa,título,dirección,medio principal	Entidad
Mapa	Mapa	Entidad
Titular	Título	Artículo/Entidad
Dos columnas	Título, medio principal	Artículo
Horizontal	medio principal, título	Artículo
Vertical	medio principal, título	Artículo

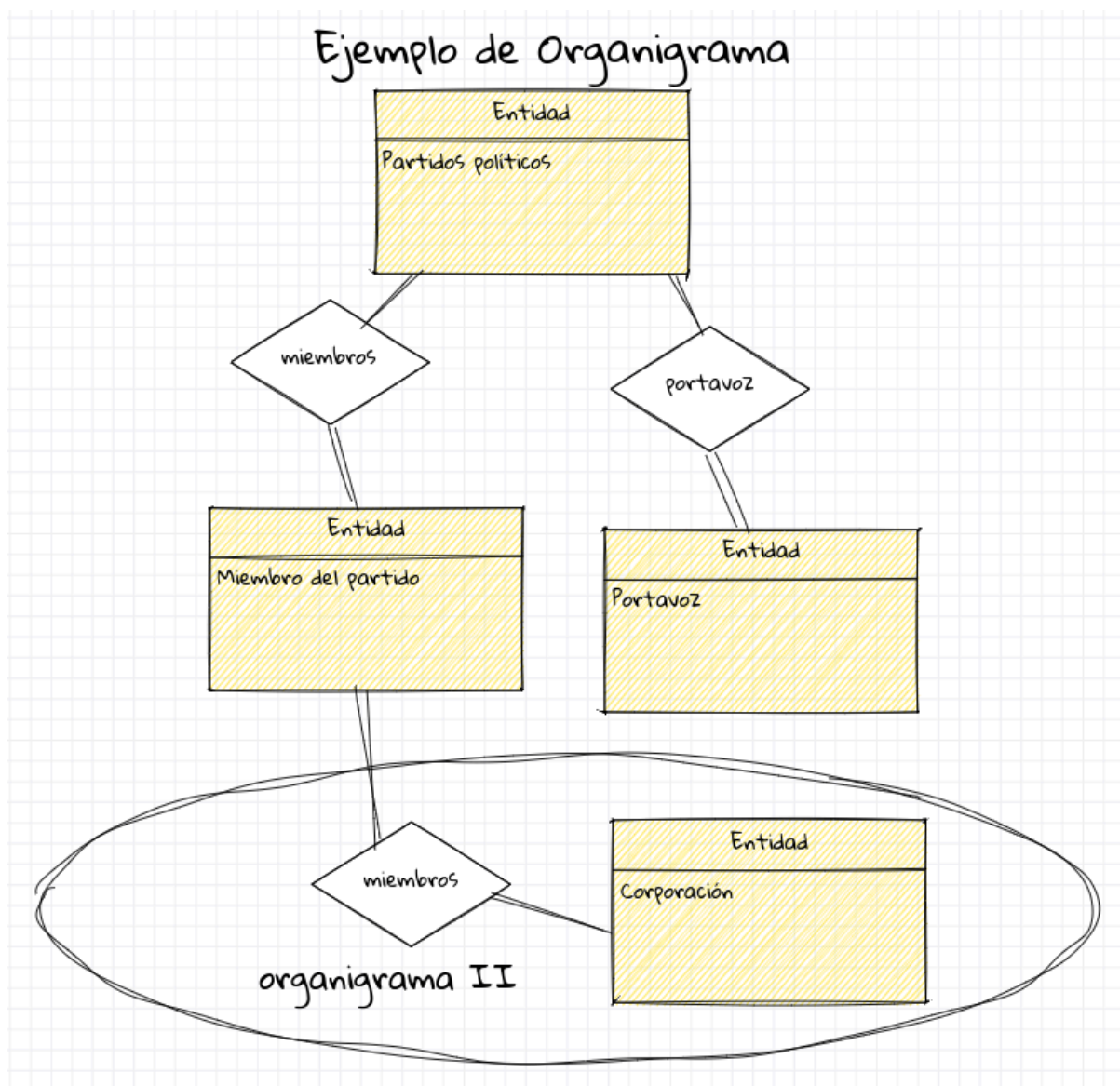
Los organigramas

Los organigramas son una información muy común en los portales municipales. Los organigramas se generan relacionando entidades entre sí, y como hemos visto ya, se reutilizan las entidades para distintos organigramas.

En el siguiente ejemplo dos organigramas:

- Partido Político
- Corporación

Comparten las mismas entidades correspondientes a los representantes políticos.



Añadir Tablas

Las tablas son una forma muy conveniente de representar ciertas informaciones como un horario, una tarifa, o un presupuesto municipal. Los artículos disponen de campos para incorporar tablas.

Un artículo puede contener varias tablas organizadas según distintas relaciones, igual que como hemos visto para enlaces, artículos o entidades relacionadas.

Cuando se desee añadir alguna tabla al cuerpo del artículo, se recomienda hacer uso de la opción tablas del menú lateral. Para ello se pulsará:

Language
Es ▼

Básico *	Tipo (todos los idiomas) * ☐ NOTICIA ☐ EVENTO ☐ PAGINA ☐ ENLACE ☐ AVISO ☒ TRANSPARENCIA Tablas <i>No se ha añadido todavía ningún Párrafo.</i> Añadir Tablas
Extra	
Adjuntos y Multimedia	
Relacionados	
Tablas	

☐ Envío Push (todos los idiomas)
Enviar notificaciones push a dispositivos registrados con la aplicación móvil. La notificación se enviará INMEDIATAMENTE solo si el contenido se publica y su tipo es AVISO.

☒ Published

[Guardar \(esta traducción\)](#) [Vista previa](#) [Eliminar](#)

Tablas → Añadir Tablas

De esta forma aparece el siguiente menú:

Tablas

Tablas

Eliminar

Título

Opciones

Opciones de formato y presentación de la tabla

Gráfica

- Ninguno -



Genera una gráfica a partir de los datos de la tabla

Descriptor

- Ninguno -



Activar Formateador de Tablas

☐ Utilizar descriptor personalizado

Si selecciona un nuevo descriptor de tabla se perderán todos los cambios realizados.

Tabla

The first row will appear as the table header. Leave the first row blank if you do not need a header.

Table Caption

This brief caption will be associated with the table and will help screen reader better describe the content within.



----------------------	----------------------



----------------------	----------------------

Add Row

En el menú se pueden apreciar la siguientes opciones:

Título: nombre que aparecerá encima de la tabla.

Opciones:

Gráfica: mediante esta opción se puede añadir la gráfica que represente de una forma más visual el contenido de la tabla. Existen varias opciones:

Mapa proporcional: se procede a realizar un gráfico

Gráfica circular: se procede a realizar un gráfico circular con los porcentajes de la tabla

Gráfica lineal: consiste en un gráfico de líneas del contenido de la tabla

Barras verticales: consiste en un gráfico de barras de orientación vertical del contenido de la tabla

Barras Horizontales: consiste en un gráfico de barras de orientación horizontal del contenido de la tabla

Descriptor: para indicarle el tipo de tabla que se le va a añadir, existen varias opciones.:

Sin formato: la tabla no posee ningún formato en cuanto a la presentación de las filas y columnas

Desplegable: si la tabla se va a expandir con desplegables.

3 Columnas + documentos:

Personalizado: mediante esta opción podemos hacer uso del cuadro de bloque personalizado para poder crear el nuestro propio.

Table Caption: Este breve título se asociará con la tabla y ayudará al lector de pantalla a describir mejor el contenido.

Change Number of rows/columns: con esta opción se pueden cambiar el número de filas y columnas por si se quiere añadir el contenido directamente en la parte del menú destinada a ello.

Import From CSV: esta opción permite al usuario poder añadir un csv, de forma que se genera la tabla a partir de ese fichero. Para ello el usuario debe pulsar "seleccionar archivo" y una vez seleccionado se pulsa Upload CSV y se creará la tabla.

^ Import from CSV

File upload

Seleccionar archivo

Ninguno archivo selec.

Upload CSV

Carteles

Un cartel consiste en un elemento compuesto por un icono y una URL, de forma que al pulsar sobre el icono, se nos llevará a la página con la URL introducida.

Añadir cartel

Para añadir un cartel hay que ir al menú de configuración y seleccionar la opción de añadir cartel:

Panel de configuración → Contenido → Añadir cartel

De forma que se nos presentará una ventana con la siguiente estructura:

Inicio
>
>
Añadir contenido

Crear Cartel ★

Language

- Sin especificar - v

Título *

Grupo de carteles *

☐ ADMINISTRACION

☐ AREAS

☐ CARRUSEL-PORTADA

☐ DERECHA

☐ DESTACADOS

☐ INTERES

☐ IZQUIERDA

☐ MINI-CARTELES

☐ PIE

☐ REDES SOCIALES

Guardado por última vez: Sin guardar todavía

Author: admin

Mensaje del historial de revisiones

Describe brevemente los cambios que ha realizado.

Opciones del menú
v

No está en un menú

Alias de URL
v

Alias automático

- **Áreas:** aparecen en el bloque de destacados.
- **Carrusel-Portada:** aparecen los carteles en la vista de carrusel portada, mostrando el icono en un formato cuadrado y el texto debajo.
- **Destacados:** aparecen los carteles en la vista de destacados
- **Interés:** aparecen los carteles en la vista de destacados
- **Imagen:** icono que se desea poner. Se recomiendan extensiones .ico o .png de color blanco para que se visualice correctamente.
- **Enlace:** vínculo del nodo al que va a enlazar el cartel. Puede ser:
 - El nombre del artículo con el nodo ["nombre" (nodo)]
 - Una URL completa: <https://www.municipio.es/URLarticulo>
 - Una URL relativa: /node/nodoArticulo.
- **Sección:** si deseamos que el cartel pertenezca a una sección en específico.
- **Peso:** este campo sirve para ordenar los diferentes carteles que se visualizan. De forma que un número muy pequeño de peso, coloca los carteles los primeros mientras que un valor alto de peso, los coloca al final.

Modificar un cartel

Para modificar un cartel habrá que ir al gestor de contenido:

Panel de configuración → Administrador de contenido

De forma que busquemos el título del cartel que se desea modificar y se pulsa editar

Panel de configuración → Administrador de contenido -> Editar

De forma que se presenta la misma ventana que cuando se creaba el cartel pero esta vez con los datos que tiene actualmente.

Modificamos el campo que se desee modificar y una vez hecho todos los cambios, se pulsará la opción "Guardar".

También existe la posibilidad de realizar una vista previa para ver cómo se visualizará el cartel.

Menú a página completa

El DV Menú es un sistema con el cual mostrar dentro del contenido de la página los elementos hijos de una opción de menú. Es una opción perfecta para evitar asociar una

URL a un elemento padre, al mismo tiempo que se asocia una consecuencia lógica al seleccionar dicho elemento, como por ejemplo El Ayuntamiento, El pueblo, Directorio, etc.

El DV Menú se suele incluir en plantillas de paneles de página, aunque pueden incorporarse también en la Plantilla del Sitio como enlaces directos.

Por defecto la presentación de los elementos se realiza con un simple texto pero también existe un listado de imágenes que puede ilustrar la base de cada opción atribuyendo una clase al elemento de menú.



Añade un panel de menú a la página completa en tu portal. Para ello hay que editar el elemento del menú que queremos poner a página completa.

Panel de Control → Contenido → Administrar menús → Editar Menú

Dirígete al apartado de “enlace del menú” y añade un Dv Menu al enlace padre correspondiente para que el contenido de este menú se vea a pantalla completa al pulsarlo.

Editar enlace de menú

[Editar](#)
[Desarrollo](#)

[Inicio](#) » [Management](#) » [Estructura](#) » [Menús](#)

Menu link title *

The text to be used for this link in the menu.

Enlace *

- La ubicación a la que este enlace de menú apunta.
- Start typing the title of a piece of content to select it. You can also enter an internal path such as `/node/add` or an external URL link to the front page. Enter `<nolink>` to display link text only.

En la captura podrás visualizar cómo crear un cómo crear un DVmenu.

De forma que tenemos que poner `/dvmenu/nodo`.

El nodo aparece en la URL superior de la página (menu/item/nodo)

Como se puede apreciar en la imagen, para acceder al nodo del enlace, este sale en el enlace de la parte superior de la página.

De forma que cuando se pulse en la opción del menú de páginas, nos saldrá el menú a página completa del contenido que posee páginas.

Una vez que pulsemos el botón del menú, se nos mostrará una interfaz similar a esta:



También se puede incorporar una imagen ilustrativa a un elemento de menú por medio de un atributo CSS.

Los DV Menú incorporan los elementos hijos del padre seleccionado. La plataforma permite ilustrar cualquier opción con imágenes genéricas aportando a cada elemento una clase preestablecida. Estas imágenes pueden ser sustituidas por otras, a gusto del webmaster, aplicando hojas de estilos personalizadas.

Panel de Control → Contenido → Administrar menús → Editar menú

Menús

[Lista](#)[Available attributes](#)

[Inicio » Management » Estructura](#)

Cada menú tiene un bloque correspondiente que se gestionan en la [página de Diseño de bloques](#).

Añadir menú

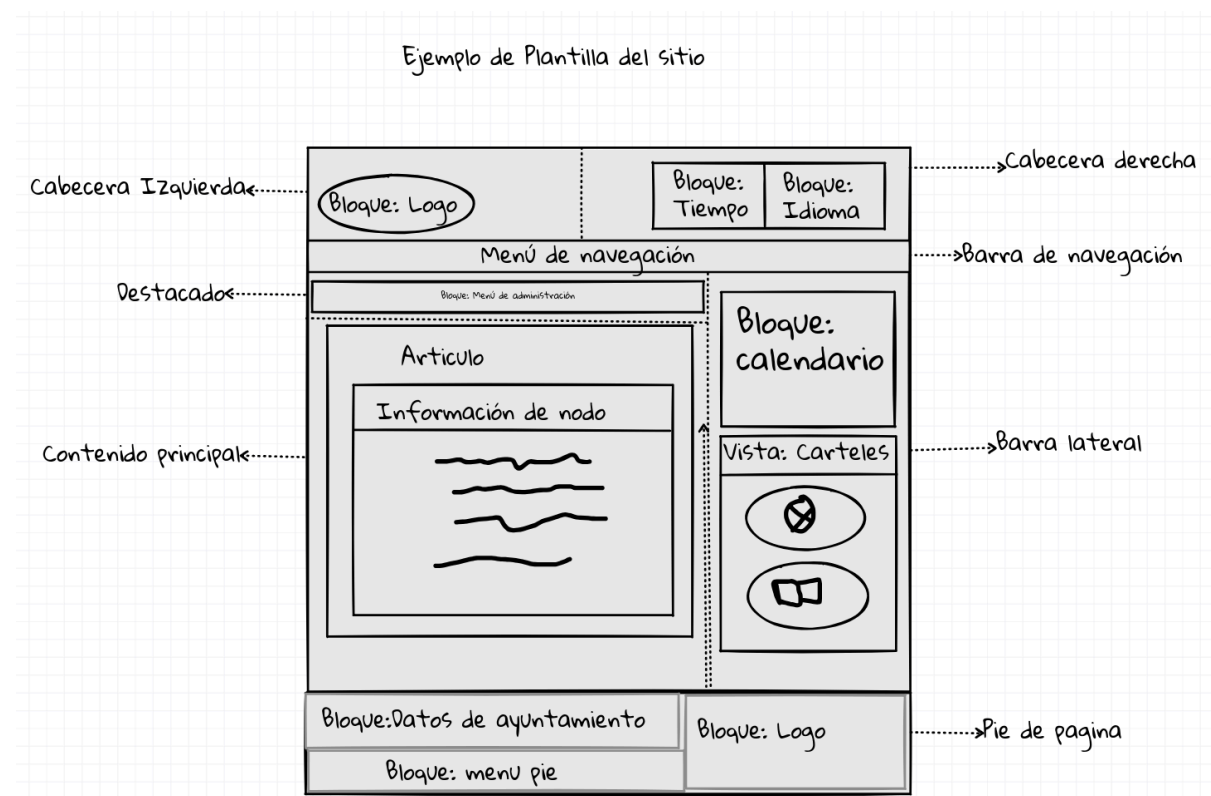
Título	Descripción	Operations
Agricultura	Menú de la sección Agricultura	Editar menú ▼
Bienestar Social	Menú de la sección Bienestar Social	Editar menú ▼
Cultura	Menú de la sección Cultura	Editar menú ▼
Deportes	Menú de la sección Deportes	Editar menú ▼
Desarrollo	Enlace de desarrollo	Editar menú ▼
Educacion	Menú de la sección Educacion	Editar menú ▼
Empleo - ADL	Menú de la sección Empleo - ADL	Editar menú ▼
Espacios publicos	Menú de la sección Espacios publicos	Editar menú ▼
Fiestas	Menú de la sección Fiestas	Editar menú ▼
Gobierno interno	Menú de la sección Gobierno interno	Editar menú ▼
Igualdad	Menú de la sección Igualdad	Editar menú ▼

Selecciona Editar menú del menú que desees.

4. Maquetación de páginas

En Portales las páginas definen cómo se muestran los contenidos. Estas páginas, o plantillas, se componen de diferentes bloques personalizados para poder gestionar su presentación.

La maquetación de páginas se refiere al proceso de organizar y estructurar el contenido visual de una página usando diferentes herramientas como bloques, vistas, y regiones.



Con la maquetación podremos definir qué elementos aparecerán en la página y cómo estarán distribuidos visualmente. Vamos a comentar las herramientas o elementos clave de la maquetación:

Regiones de la página: las páginas en Drupal se dividen en regiones (como encabezado, barra lateral, contenido principal, pie de página, etc.). Estos "espacios" determinan dónde se pueden colocar bloques o vistas.

Bloques: Los bloques son unidades de contenido que se pueden colocar en diferentes regiones de la página. Pueden ser dinámicos (como menús, listados o calendarios) o personalizados (como un texto o imagen específico).

Vistas: permiten mostrar contenido dinámico, como listas de artículos o eventos. Admiten formato personalizado (lista, cuadrícula, calendario, etc.) y el filtrado de otros contenidos de la web por distintos criterios..

En este capítulo veremos cómo maquetar el sitio web utilizando bloques, vistas, presentaciones y páginas.

Vamos a ver un ejemplo de una plantilla muy especial, **La Plantilla del Sitio**, es la base de todas las páginas del sitio, y es la plantilla más importante de la web.

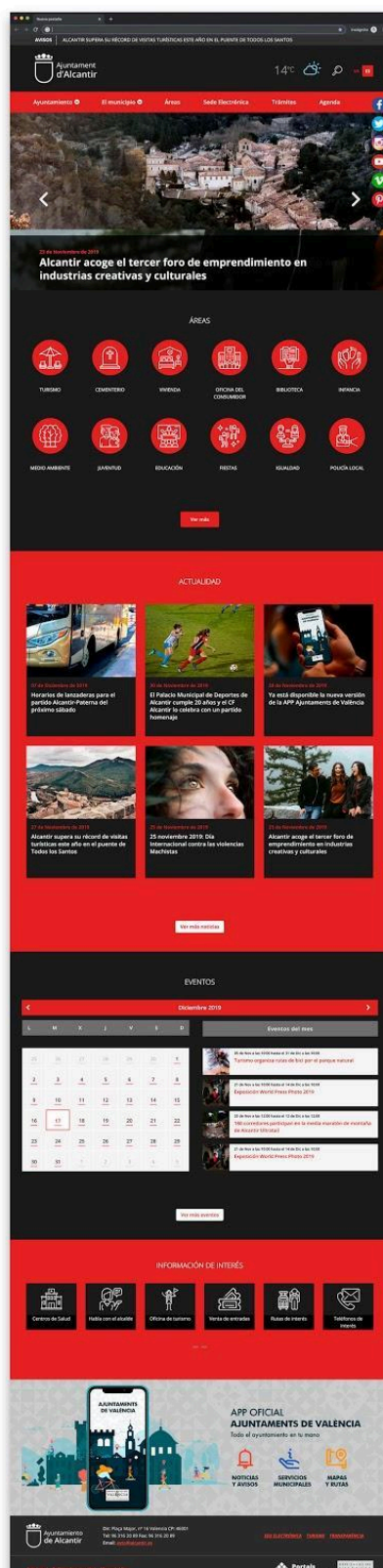
Las regiones se definen en el tema propuesto, y serían otros distintos en caso de utilizar otros temas. En este momento, Portales Municipales propone dos temas distintos, White y Dark, que comparten la misma estructura de regiones con propuestas de color distintas.

(ver CATÁLOGO DE PLANTILLAS Y MODELOS DE PM8.pdf)

White predeterminado



Dark Mode



Avisos

Cabecera

Menú

Slider

Áreas

Noticias

Calendario de eventos

Servicios

Destacados APP
Ajuntaments de València

Pie

Veamos cómo podemos consultar y editar esta configuración:

Las regiones representan zonas visuales donde se pueden ubicar bloques y vistas. Las regiones definidas en Portales Municipales son las que se muestran en la siguiente figura:

Panel de Control -> Estructura-> Administrar bloques

Inicio > Management > Estructura

Diseño de bloques

Portales
Claro

La colocación de bloques es específica de cada tema en su sitio. Los cambios no serán guardados hasta que haga clic en *Guardar bloques* en la parte inferior de la página.

[Mostrar regiones de bloques \(Portales\)](#)

Mostrar pesos de la fila

Bloque	Categoría	Región	Operations
Leaderboard Colocar bloque			
 Carrusel: Carrusel Avisos	Listas (Views)	Leaderboard	Configurar
Cabecera izquierda Colocar bloque			
 RS_Flotante	Digital Value	Cabecera izquierda	Configurar
 Ayuntamiento Logo	Digital Value	Cabecera izquierda	Configurar
Cabecera derecha Colocar bloque			
 Buscador block	Digital Value	Cabecera derecha	Configurar
 Language switcher	Sistema	Cabecera derecha	Configurar
 aemet block	Digital Value	Cabecera derecha	Configurar
 Panell de Control - Botó	Bloque de contenido	Cabecera derecha	Configurar

Los nombres en inglés de muchas regiones se heredan del tema base Claro, que es uno de los temas por defecto de Drupal.

Las regiones definidas son capaces de albergar contenidos: bloques y vistas.

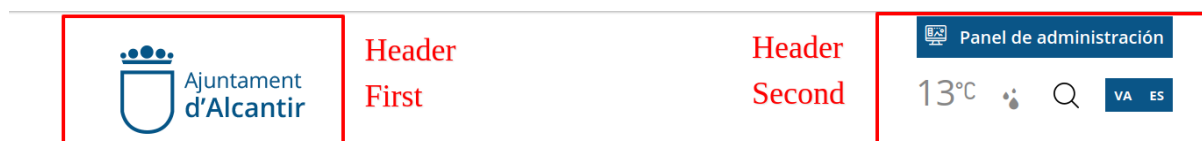
En el tema por defecto de Portales Municipales todos los bloques se integran en filas. Pueden haber varios bloques en una misma región y varias regiones. Y las regiones principales son las siguientes:

- **Leaderboard:** menú superior donde se encuentra el menú del portal
- **Header first:** esta sección se usa para poner el logo del ayuntamiento y que al pulsar sobre él, te lleve a la página principal del portal.
- **Header Second:** esta sección se usa para poner los diferentes elementos de búsqueda, selección de idioma, logo FSE en el caso de que fuera necesario y el tiempo
- **Pie de página:** en esa sección se visualizan los diferentes menús que hay a pie del portal

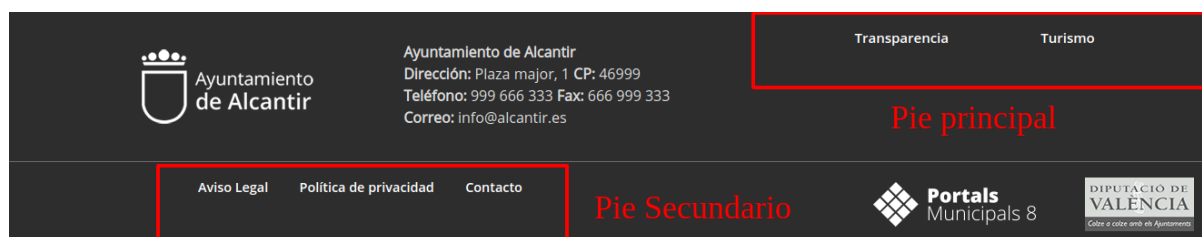
El resto de regiones, se recomienda no añadir ni eliminar bloques.

Como se puede apreciar en las imágenes, tanto el header como el pie de página se dividen en:

- dos subregiones (en el caso del Header)

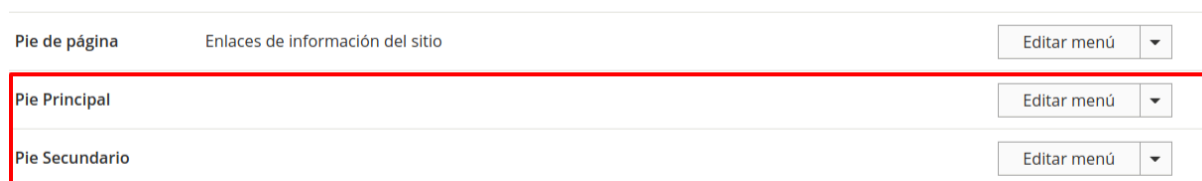


- o en dos submenús (como en el caso del pie de página):



Para añadir más bloques al header, basta con añadirlos desde la misma disposición de los bloques.

Los enlaces del pie de página se organizan a través de un menú. Para añadir más enlaces a los menús del pie principal o secundario, hay que hacerlos desde el panel de administración tal como ya hemos visto en el capítulo de “Elementos de Navegación. Menús”.



Vamos a crear una nueva página para conocer todo el proceso de maquetación del portal.

Cómo crear una página

Para crear una página deberemos irnos a la siguiente dirección:

Panel de Control → Estructura → Administrar páginas → Añadir página

Información de la página

[Inicio](#) » [Management](#) » [Estructura](#) » [Páginas](#)

[Información de la página](#) » [Configure variant](#)

PAGE MANAGER

Título administrativo *

Descripción administrativa

Ruta *

Path to your custom page. Beginning and Ending slashes are automatically removed.

☐ Use admin theme

Tipo de variante

Código de estado HTTP ▼

Características opcionales

☐ Page access

☐ Variant contexts

☐ Variant selection criteria

Marque las características opcionales que necesite que aparezcan con los formularios para configurarlos. Si no los marca aquí todavía podrá utilizar estas características una vez que la página se ha creado. Si no está seguro, déjelas desmarcadas.

Siguiente

Se nos abre un formulario en el que podremos configurar la página. Son obligatorios el título administrativo y la ruta que vaya a contener esa página:

- **Título Administrativo:** consiste en el título que va a tener esa página.

- **Descripción administrativa:** una descripción de para que se va a usar es página.
- **Ruta:** con la que se va a poder acceder a esa página. Usar **/TítuloAdministrativo** para establecer la ruta. Se recomienda no hacer uso de tildes en las rutas.
- **Use admin theme:** si queremos que se haga uso del tema por defecto o queremos usar un tema alternativo. (Esta opción no es modificable)
- **Tipo de variante:** nos va a permitir usar otra variante del tema principal para la página.

Editar el contenido de una página ya creada.

Después de que se haya creado la página, podemos volver a modificar cualquier aspecto de la misma. Para ello pulsaremos en el botón “editar” que sale al lado de la página.

Panel de Control → Editar páginas → Editar

Información de la página

Inicio » Management » Estructura » Páginas

[Borrar página](#)
[Añadir variante](#)
[Reordenar variantes](#)

Información de la página	Descripción administrativa
Page access	
Variantes	
Portada	

Ruta *

Path to your custom page. Beginning and Ending slashes are automatically removed.

☐ Use admin theme

Actualizar

Actualizar y guardar

Guardar

Cancelar

Como crear un bloque personalizado

Antes de poder añadir un bloque a la página que estamos editando el bloque debe estar creado, o tendremos que crearlo antes de editar.

Para crear un bloque personalizado, o para conocer los bloques disponibles, nos dirigimos a:

Panel de Control → Administrar contenido → Bloques

Inicio > Management > Contenido

Biblioteca de bloques personalizados ☆

ContentBloquesMedia

+ Añadir bloque de contenido

Descripción del bloque

Tipo de bloque

- Cualquiera - ▾

Aplicar

Descripción del bloque	Tipo de bloque	Translation language	Updated	Operations
Aviso para los usuarios	Basic	ES	10/05/2024 - 11:45	Editar ▾
Avis per als usuaris	Basic	VA	10/05/2024 - 11:45	Editar ▾
Landing Info va	Basic	VA	02/11/2023 - 13:52	Editar ▾

Una vez accedido a esta librería de bloques personalizados, pulsaremos la opción de añadir bloque personalizado:

Panel de Control → Administrar contenido → Bloques → Añadir bloque de contenido.

Inicio

Añadir bloque de contenido ☆

> Artículo

> Basic

Un bloque básico contiene un título y un cuerpo.

Se nos mostrarán dos opciones de creación de un nuevo bloque personalizado:

- de tipo “Básico”
- o de tipo “Artículo”.

Seleccionaremos “Básico”:

Panel de Control → Administrar contenido → Bloques → Añadir bloque de contenido → Básico

Una vez seleccionada la opción “Básico”, se nos abrirá una ventana para configurarlo, como la siguiente:

Inicio > Añadir bloque de contenido

Add *Basic* content block ☆

Block description *

A brief description of your block.

Language

ES ▼

The content block language code.

Body

B I S x² x₂ T_x U @ [v ↗ ≡ v ≡ ≡ Párrafo ▼ ⋮ ½ = ▼

“ —

↶ ↷ 📄 Origen

Formato de texto

Full HTML ▼

[Acerca de formatos de texto](#)

Información de la revisión

Sin revisión

Mensaje del historial de revisiones

La entrada de registro explica el cambio en la revisión.

Guardar

Guardar y configurar

Cómo editar un bloque personalizado

Los bloques permiten su edición. Por ejemplo, para el caso de que el contenido al que hace referencia se haya cambiado y el bloque ya no realice la acción deseada.

Para poder modificarlo, vamos a la biblioteca de bloques personalizados, localizamos el bloque que deseamos y pulsamos “editar”:

Panel de Control → Administrar Contenido → Bloques → Editar

Inicio > Management > Contenido > Biblioteca de bloques personalizados

Edit content block *bloque*

Editar

Eliminar

Revisiones

Traducir

Block description *

bloque

A brief description of your block.

Language

ES

The content block language code.

Body

B I S x² x₂ T_x U @ [v ↗ ≡ ∷ ≡≡ Párrafo ∷ ½=

“ —

↶ ↷ ↻ Origen

 Management > Estructura > Páginas

Content ☆

Información de la página

Page access

Variantes

» Paneles

General

Contextos

Criterio de selección

Diseño

Layout Settings

Content

Borrar página

Añadir variante

Reordenar variantes

Page title

Configure the page title that will be used for this display.

[Ojea comodines disponibles.](#)

Add new block

Mostrar pesos de la fila

Etiqueta	ID de extensión	Región	Operations
Content			
↕ Cabecera	cabecera_block	Content ▾	Editar ▾
↕ Calendario	calendario_block	Content ▾	Editar ▾

Actualizar

Actualizar y guardar

Guardar

Cancelar

Una vez que hayamos seleccionado el bloque personalizado que deseemos añadir a la página, tendremos varias opciones. Estas opciones son generales para varios formularios de edición así que vamos a comentarlas:

- **Guardar:** conserva los cambios realizados en el formulario activo (ya sea al crear o editar contenido, configurar vistas, bloques, etc.). Es recomendable cuando se desea guardar los cambios realizados en la base de datos y que el contenido quede disponible o publicado (de acuerdo a los permisos establecidos).
- **Actualizar:** este botón aparece cuando se trabaja con elementos que ya existen. Su función es reemplazar el contenido o el estado del elemento modificado, pero sin salir de la pantalla de edición. Se usa principalmente en interfaces donde es posible *previsualizar* o aplicar ciertos cambios, con intención temporal, en la configuración sin tener que guardar el elemento completamente.
 - Es decir, refresca la previsualización con los cambios hechos sin cerrar la ventana de edición o aplicar completamente los cambios.
- **Actualizar y guardar:** este botón combina las acciones de "Actualizar" y "Guardar" que acabamos de explicar. Por tanto, aplica cualquier cambio o previsualización al elemento y guarda el estado final en la base de datos.
 - Se utiliza cuando se quiere tanto actualizar como guardar todos los cambios hechos en una sola acción, aplicándolos definitivamente. Guarda y aplica los cambios realizados, y los muestra.
 - Es recomendable si queremos comprobar inmediatamente la visualización.
- **Cancelar:** este botón descarta cualquier cambio realizado y devuelve a la página anterior sin guardar nada. Se utiliza cuando se decide no aplicar los cambios o configuraciones iniciadas, y es preferible salir del formulario sin alterar la configuración existente.

En general, en formularios de edición como el que estamos tratando ahora, se recomienda el uso de "Actualizar y guardar" para poder visualizar todos los cambios de forma correcta.

Añadir un elemento de tipo cartel

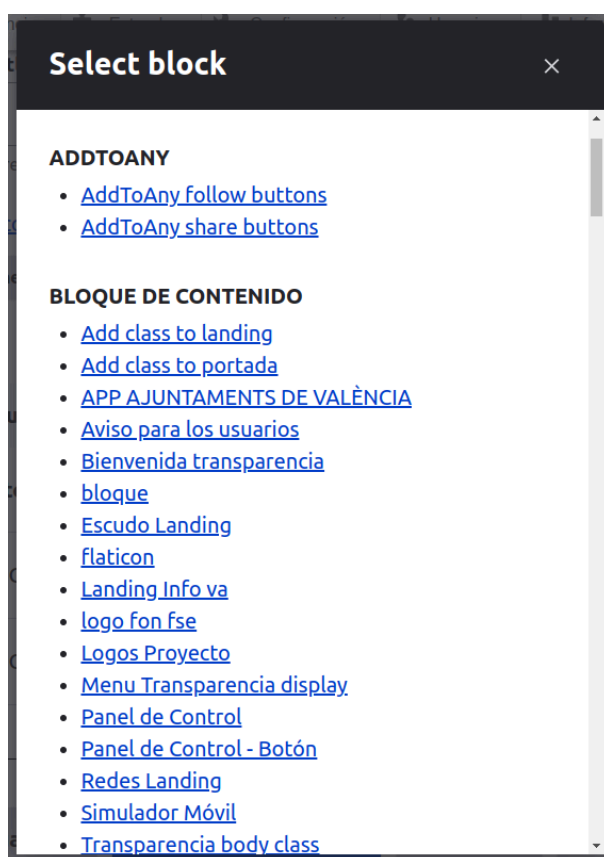
Procedemos a incorporar a la maquetación un panel con carteles. Los banners o carteles son enlaces promocionados que enlazan a páginas internas o externas.

Para ello iremos a las páginas:

Panel de control → Contenido → Administrar páginas

Seleccionamos la página en la que queramos añadir la región de carteles, y la editamos. Dentro, hay abrir el menú lateral "Variantes" y seleccionar "Contenido", donde finalmente se muestra el botón "Add new block":

Seleccionamos una página → Editar → Variantes → Content → Add new block



Ahora procederemos a añadir el bloque personalizado de nuestra elección, de entre el listado que muestra el modal “Select block”.

Tras ello, pulsamos “guardar y actualizar” para que los cambios sean conservados y visibles en la página.

Añadir un bloque de calendario

En este ejemplo vamos añadir un bloque de calendario con una vista preexistente, mediante las variantes de la página, en el que se mostrarán los eventos por día.

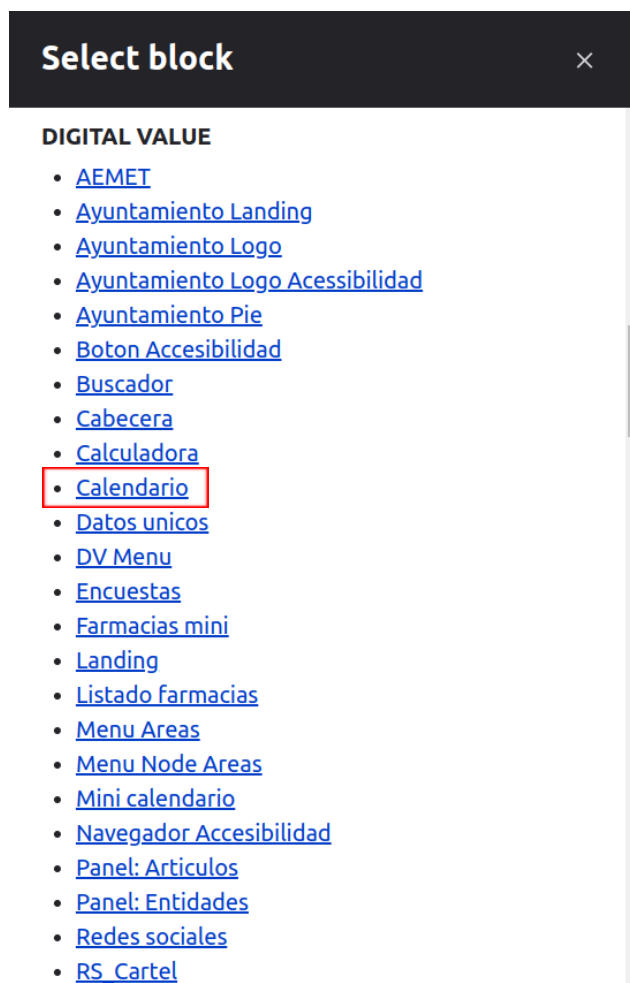
Los eventos de agenda y calendario son contenidos con fecha de inicio y fecha de fin. Los eventos se muestran en bloques de tipo agenda y en el calendario.

El bloque de agenda muestra los eventos del mes actual. Si el usuario hace clic en el título del evento accede a la información completa sobre el mismo.

El calendario muestra los días del mes, marcando aquellos días con eventos asociados. Haciendo clic sobre el día, el usuario podrá acceder al listado de eventos asignados a dicha fecha. Además, tiene la posibilidad de cambiar de vistas en el calendario: vista semanal, mensual, anual.

Agrega un nuevo panel donde desees y selecciona la pestaña Vistas.

*Seleccionamos una página → Editar → Variantes → Content → Add new block
Digital Value → Calendario*

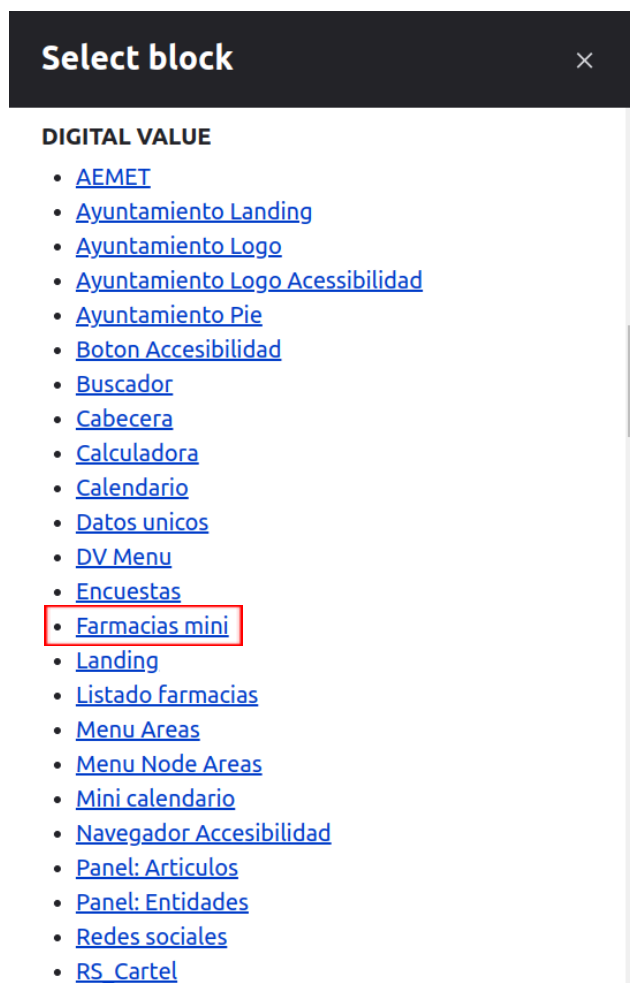


Añadir bloque de Farmacias

En el caso de que queramos añadir un bloque de farmacias a nuestra página, ya sea porque antes no teníamos esa función y ahora sí, o porque hemos creado una página para dicho fin.

El bloque muestra las distintas farmacias de guardia que existen, a parte de las farmacias del propio municipio

Seleccionamos una página → Editar → Variantes → Content → Add new block Listas(Views) → Farmacias mini



Añadir un bloque de un nodo existente

Para no tener que crear contenido nuevo y ahorrarnos más tiempo, tienes la opción de agregar vistas con contenido ya existente en tu portal. Esta operación es muy útil para agregar noticias que quieres que destaquen en tu página principal. El artículo se guarda en la página con una sección específica, en la creación de este vista tienes un buscador donde puedes filtrar por el tipo de contenido que desees que se visualice, además también puede filtrar el orden en el que se muestra esa información y duplicar la vista para poder cambiar el criterio de ordenación cuando se desee.

En la versión anterior era posible añadir un panel de contenido de otra página, pero en la versión actual es posible crear un bloque personalizado con la información que se desea poner en ambas páginas y relacionarlo.

Para ello iremos a la biblioteca de bloques personalizados y crearemos un nuevo bloque de tipo artículo. De forma que si al crear el bloque le enlazamos el nodo que deseamos mostrar, ya podremos añadir ese nodo personalizado a cualquiera de nuestras páginas.

Qué son las vistas

Las vistas nos permiten filtrar el contenido y pueden ser modificadas mediante código CSS para modificar la presentación de los componentes existentes en esa vista. Las vistas nos permiten incorporar grupos de contenidos de cualquier tipo a la página, y establecer filtros a nuestra conveniencia.

Sería posible incluir los últimos artículos, las noticias de actualidad, los próximos plenos, los eventos para esta semana etc.

Las vistas es una herramienta muy potente basada en extraer contenido de la base de datos, según criterios específicos o filtros, y se presentan o muestran de la manera escogida. De este modo, los usuarios personalizan la apariencia de la vista: qué mostrar (títulos, imágenes, fechas, etc., si se aplican o no estilos CSS, ordenación o paginación... Además, las vistas pueden emplearse como páginas (Pueden tener su propia URL y ser accedidas como cualquier otra página del sitio) o como bloques (Se pueden insertar en las regiones de la página como cualquier otro bloque, permitiendo mostrar el contenido en contextos específicos).

En el último capítulo incluimos una [revisión detallada del uso de vistas en Portales Municipales](#), pero es un tema complejo y no es necesario conocerlo en profundidad si no se van a programar nuevos portales.

A continuación veremos cómo utilizar las vistas predefinidas para componer nuevas páginas, y desarrollaremos los aspectos que sean necesarios de las vistas para completar la presentación.

Cómo añadir una vista a una página

Este proceso es similar al proceso de añadir un bloque personalizado a una página. Para ello iremos a

Seleccionamos la página en la que se desea añadir la vista

Panel de configuración → Administrar páginas → Editar

Criterio de selección

Inicio » Management » Estructura » Páginas

		Borrar página	Añadir variante	Reordenar variantes
Información de la página	ID del plugin Summary Operations			
Page access	No required conditions have been configured.			
Variantes	» Portada General Contextos Criterio de selección Diseño Layout Settings Content			
	Página no encontrada ▼ Añadir condición			
		Actualizar	Actualizar y guardar	Guardar
			Cancelar	

Seleccionamos la opción de contenido para visualizar todos los bloques existentes en la página:

Panel de configuración-> Administrar páginas -> Editar -> Content

		Borrar página	Añadir variante	Reordenar variantes
Información de la página	Page title			
Page access	Configure the page title that will be used for this display.			
Variantes	» Portada General Contextos Criterio de selección Diseño Layout Settings Content			
	Ojea comodines disponibles. Add new block			
	Etiqueta ID de extensión Región Operations			
	Top			
	+ Carrusel: Carrusel Actualidad views_block:carrusel-block_4 Top ▼ Editar ▼			
	+ Carteles: Carteles: Areas views_block:carteles-block_1 Top ▼ Editar ▼			
	+ Noticias: Actualidad 4 columnas views_block:noticias-block_3 Top ▼ Editar ▼			
	+ Eventos calendario_block Top ▼ Editar ▼			

De forma que si se pulsa la opción de “add new block” y se mostrará un listado con todos los bloques.



Las diferentes vistas se han añadido en la opción listas(Views). Seleccionamos la vista que deseemos añadir a la página, se hace uso del campo Nombre a mostrar para localizar la vista deseada.

Una vez seleccionada la vista se añadirá a la página y podremos desplazarla si la arrastramos al lugar donde se desee poner. Pulsar en las flechas de alrededor del bloque para poder desplazar el bloque hacia arriba o hacia abajo.

[Borrar página](#)
[Añadir variante](#)
[Reordenar variantes](#)

Información de la página Page access Variantes » Portada General Contextos Criterio de selección Diseño Layout Settings Content	Page title Configure the page title that will be used for this display. Ojea comodines disponibles. Add new block Show row weights <table style="width: 100%; border-top: 1px solid #ccc; border-bottom: 1px solid #ccc;"> <thead> <tr style="background-color: #f2f2f2;"> <th style="text-align: left;">Etiqueta</th> <th style="text-align: left;">ID de extensión</th> <th style="text-align: left;">Región</th> <th style="text-align: left;">Operations</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="4">Top</td> </tr> <tr> <td>✚ Carrusel: Carrusel Actualidad Columnas</td> <td>views_block:carrusel-block_4</td> <td>Top ▼</td> <td>Editar ▼</td> </tr> <tr> <td>✚ Carteles: Carteles: Areas</td> <td>views_block:carteles-block_1</td> <td>Top ▼</td> <td>Editar ▼</td> </tr> <tr> <td>✚ Noticias: Actualidad 4 columnas</td> <td>views_block:noticias-block_3</td> <td>Top ▼</td> <td>Editar ▼</td> </tr> <tr> <td>✚ Eventos</td> <td>calendario_block</td> <td>Top ▼</td> <td>Editar ▼</td> </tr> <tr> <td>✚ Carrusel: Carrusel Carteles</td> <td>views_block:carrusel-block_3</td> <td>Top ▼</td> <td>Editar ▼</td> </tr> <tr> <td>✚ Farmacias mini</td> <td>farmacias_block</td> <td>Top ▼</td> <td>Editar ▼</td> </tr> </tbody> </table>	Etiqueta	ID de extensión	Región	Operations	Top				✚ Carrusel: Carrusel Actualidad Columnas	views_block:carrusel-block_4	Top ▼	Editar ▼	✚ Carteles: Carteles: Areas	views_block:carteles-block_1	Top ▼	Editar ▼	✚ Noticias: Actualidad 4 columnas	views_block:noticias-block_3	Top ▼	Editar ▼	✚ Eventos	calendario_block	Top ▼	Editar ▼	✚ Carrusel: Carrusel Carteles	views_block:carrusel-block_3	Top ▼	Editar ▼	✚ Farmacias mini	farmacias_block	Top ▼	Editar ▼
Etiqueta	ID de extensión	Región	Operations																														
Top																																	
✚ Carrusel: Carrusel Actualidad Columnas	views_block:carrusel-block_4	Top ▼	Editar ▼																														
✚ Carteles: Carteles: Areas	views_block:carteles-block_1	Top ▼	Editar ▼																														
✚ Noticias: Actualidad 4 columnas	views_block:noticias-block_3	Top ▼	Editar ▼																														
✚ Eventos	calendario_block	Top ▼	Editar ▼																														
✚ Carrusel: Carrusel Carteles	views_block:carrusel-block_3	Top ▼	Editar ▼																														
✚ Farmacias mini	farmacias_block	Top ▼	Editar ▼																														

Una vez que se ha colocado la vista en la ubicación deseada, se pulsará actualizar y guardar para que los cambios sean guardados en la página y en el caso que sea necesario, se refrescará caché para poder visualizar correctamente los cambios.

Añadir la vista de carrusel noticias

Configura y maqueta un panel con el que poder seleccionar una galería de noticias.

Las galerías son unos de los recursos más visitados.

Agrega un nuevo panel donde desees y selecciona Listas (View).

Panel de Control → Editar páginas → Contenido → Agregar contenido → Listas(View) → Carrusel: Carrusel Actualidad Columnas



Añadir la vista de carrusel imágenes

Configura y maqueta un panel con el que poder seleccionar una galería de noticias.

Las galerías son unos de los recursos más visitados.

Agrega un nuevo panel donde desees y selecciona Listas (View).

Panel de Control → Editar páginas → Contenido → Agregar contenido → Listas(View) → Carrusel: Carrusel de imágenes



Añadir la vista de actualidad

Configura y maqueta un panel de actualidad.

Uno de los elementos principales del portal son las noticias. Las noticias aparecen en la página principal en lugar destacado y serán el contenido más habitual de los portales. Usando las clases de presentación de paneles, puedes variar la relevancia de su presentación, así como realizar diversos ajustes. Selecciona el vínculo correspondiente del pie para ver todas las posibilidades.

El webmaster debe de elegir una composición conociendo previamente que posibilidades le ofrece Portales Municipales, y luego distribuir los elementos necesarios para configurar su presentación. A continuación se ofrecen algunas ideas de cómo repartir los paneles de Noticias.

Los elementos que puede manejar son los que a continuación se detallan. Recuerde que puede combinarlos con otros de otro tipo, banners, listados por tipo, carruseles de imágenes, etc. para confeccionar la portada que considere más adecuada.

*Panel de Control → Editar páginas → Contenido → Agregar contenido
Listas(View) → Noticias: Actualidad 4 columnas*



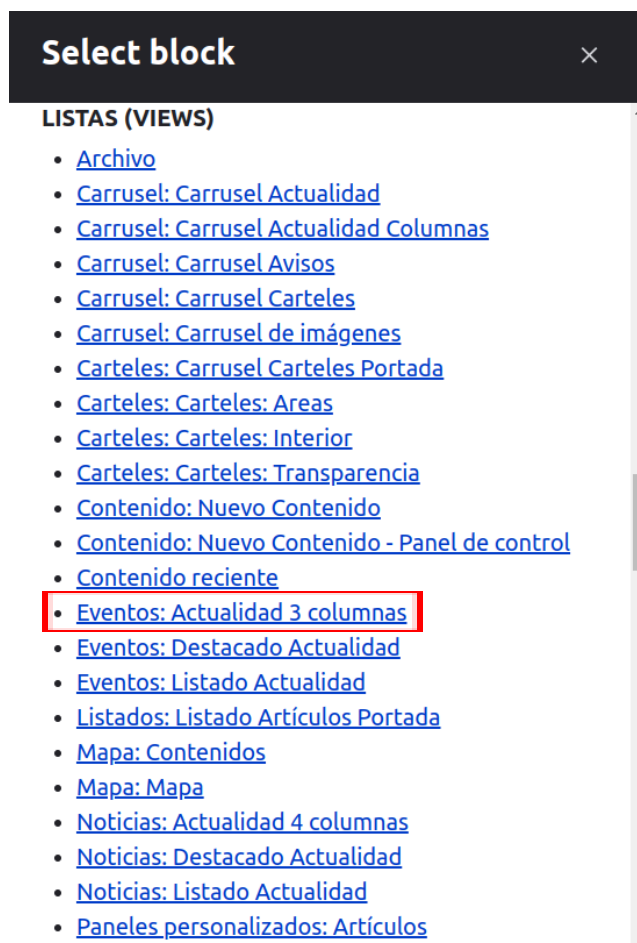
Agrega un nuevo panel donde desees y selecciona la pestaña Listas(Views) y selecciona la opción de **Noticias: actualidad 4 columnas** para añadir el bloque de noticias en la página que desees.

Se omite la imagen por reiterativa

Añadir bloque personalizado de Eventos

Agrega un nuevo panel que mostrará los nodos que poseen el tipo Evento donde desees y selecciona la pestaña Listas(Views) y selecciona la opción de **Eventos: actualidad 3 columnas** para añadir el bloque de eventos en la página que desees.

*Panel de Control → Editar páginas → Contenido → Agregar Contenido
Listas(Views) → Eventos: Actualidad 3 columnas*



Cómo añadir una imagen al carrusel

Una vez que hemos añadido los diferentes carruseles a la página, tendremos que enlazar las imágenes que deseamos añadir al carrusel. Para ello tendremos que crear el nodo con las imágenes que queramos añadir como adjuntos y multimedia.

Ampliar
Configuración
Usuarios
Informes
Help

Multimedia

Pegar

Name

Description

IMAGES

Show row weights

Información de archivo

Operations

Título

El título se usa como etiqueta emergente de ayuda cuando el usuario pasa el cursor por encima de la imagen.

Eliminar

_mg_9744_copy.jpg (228.38 KB)

This crop definition affects more usages of this image

CROP IMAGE

Título

El título se usa como etiqueta emergente de ayuda cuando el usuario pasa el cursor por encima de la imagen.

Eliminar

1q5a7693_copy.jpg (84.3 KB)

Una vez añadido, en la pestaña de Extra, tendremos que asignarle la categoría de "Carrusel", para que se muestran las imágenes en el carrusel.

Básico *

Extra

Adjuntos y Multimedia

Relacionados

Tablas

Tipo *

☐ NOTICIA
 ☐ EVENTO
 ☒ PAGINA
 ☐ ENLACE
 ☐ AVISO
 ☐ TRANSPARENCIA

Lugar

Categoría

AREA

CARRUSEL

Alcaldía

Sección

☐ Envío Push
 Enviar notificaciones push a dispositivos registrados con la aplicación móvil. La notificación se enviará INMEDIATAMENTE solo si el contenido se publica y su tipo es AVISO.

☒ Published

Una vez añadido el nodo a la categoría, se verán las imágenes en el carrusel que hemos añadido en la portada o en cualquier otra página que se desee.

Cómo añadir una noticia al carrusel de noticias

Cuando creamos una sección, por defecto no se añade ningún tipo de imagen a la sección de forma que nos aparecerá.

Panel de administración → Administrador de contenido

Para añadir esta imagen nos iremos al artículo base que se ha creado para esta sección, de forma que en el apartado "Adjuntos y multimedia" aparece la opción de carrusel, de forma que si añadimos la imagen en este apartado, nos aparecerá una imagen en la sección. Es imprescindible que el artículo sea una noticia para que este carrusel funcione correctamente

[Inicio](#) » [Node](#) » [Añadir contenido](#)

Language

- Sin especificar - ▼

Básico *	Tipo *
Extra	☒ NOTICIA
Adjuntos y Multimedia	☐ EVENTO
Relacionados	☐ PAGINA
Tablas	☐ ENLACE
	☐ AVISO
	☐ TRANSPARENCIA
	Adjuntos
	No se ha añadido todavía ningún Párrafo.
	Añadir Multimedia
	Carrusel
	Open File Browser
	Máximo 1 fichero.
	límite de 1 GB.
	Tipos permitidos: png gif jpg jpeg.

☐ Envío Push

Enviar notificaciones push a dispositivos registrados con la aplicación móvil. La notificación se enviará INMEDIATAMENTE solo si el contenido se publica y su tipo es AVISO.

☒ Published

En el caso de querer modificarla, borraremos la imagen que aparece en esa opción y seleccionamos la nueva imagen.

Opciones de la página

En esta sección explicaremos cómo consultar la información de las plantillas disponibles, aunque no está permitida la creación de variantes para ningún usuario. Esta funcionalidad queda reservada para el administrador de los portales.

Veamos cómo se gestionan las variantes de una página. Cuando pulsamos en la opción de las variantes de la página aparecen las siguientes opciones:

Información de la página

Inicio » Management » Estructura » Páginas

		Borrar página	Añadir variante	Reordenar variantes
Información de la página	Descripción administrativa			
Page access				
Variantes				
Portada				
General				
Contextos				
Criterio de selección	Ruta * /portada Path to your custom page. Beginning and Ending slashes are automatically removed. ☐ Use admin theme			
Diseño				
Layout Settings				
Content				

Actualizar

Actualizar y guardar

Guardar

Cancelar

Información de General:

Mediante esta opción el usuario va a poder modificar variantes de la página así como su etiqueta para poder referenciarse.

General

Inicio » Management » Estructura » Páginas

		Borrar página	Añadir variante	Reordenar variantes
Información de la página	Etiqueta * Portada			
Page access				
Variantes				
» Portada				
General	Builder Estándar Delete this variant			
Contextos				
Criterio de selección				
Diseño				
Layout Settings				
Content				

Actualizar

Actualizar y guardar

Guardar

Cancelar

Contextos

Mediante esta opción podemos añadir diferentes contextos para la visualización de la información de las distintas páginas que vayamos creando.

Contextos

[Inicio](#) » [Management](#) » [Estructura](#) » [Páginas](#)

	Borrar página	Añadir variante	Reordenar variantes
Información de la página	ID del contexto	Etiqueta	Tipo de dato
Page access			Opciones
Variantes	@user.current_user_context:current_user	Usuario actual	entity:user
» Portada	current_user	Usuario actual	entity:user
General	language_interface	Texto de la interfaz	language
Contextos	16:11		
Criterio de selección	Add new context		
Diseño			
Layout Settings			
Content			

[Actualizar](#) [Actualizar y guardar](#) [Guardar](#) [Cancelar](#)

Criterio de selección

Si desea implementar configuración avanzada para los bloques como por ejemplo que la vista de la página sea en función del rol de usuario que accede a ella, se deberá crear esa condición en esta ventana.

Criterio de selección

[Inicio](#) » [Management](#) » [Estructura](#) » [Páginas](#)

	Borrar página	Añadir variante	Reordenar variantes
Información de la página	ID del plugin	Summary	Operations
Page access	No required conditions have been configured.		
Variantes	Página no encontrada		
» Portada	Añadir condición		
General			
Contextos			
Criterio de selección			
Diseño			
Layout Settings			
Content			

[Actualizar](#) [Actualizar y guardar](#) [Guardar](#) [Cancelar](#)

Diseño

Mediante esta opción el usuario puede modificar cómo va a visualizarse la información que hay en la página que se está editando.

Diseño

[Inicio](#) » [Management](#) » [Estructura](#) » [Páginas](#)

[Borrar página](#)[Añadir variante](#)[Reordenar variantes](#)

Información de la página	Diseño
Page access	Two column bricks
Variantes	Change Layout
» Portada	
General	
Contextos	
Criterio de selección	
Diseño	
Layout Settings	
Content	

Actualizar

Actualizar y guardar

Guardar

Cancelar

Layout Settings

Mediante esta opción se puede añadir una etiqueta para modificar el layout que se aplica a la página.

Layout Settings

[Inicio](#) » [Management](#) » [Estructura](#) » [Páginas](#)

[Borrar página](#)[Añadir variante](#)[Reordenar variantes](#)

Información de la página	OPCIONES DE DISEÑO
Page access	Administrative label
Variantes	
» Portada	
General	
Contextos	
Criterio de selección	
Diseño	
Layout Settings	
Content	

Actualizar

Actualizar y guardar

Guardar

Cancelar

Content

Mediante esta opción se va a poder añadir o eliminar bloques personalizados a la página, de forma que se puede personalizar la apariencia de la página mediante esta opción. De forma que con esta opción modificamos el contenido que se visualiza en la página

La Plantilla del Sitio es la estructura principal de maquetación sobre la que se ubican los contenidos filtrados a modo de menús, contenidos directos, contenidos embebidos y otros paneles con diversas utilidades.

5. Las secciones. Un ejemplo de programación de taxonomías, bloques, vistas y páginas

Las secciones son el **conjunto de vocabularios, bloques, vistas y páginas** propuesto por Portales Municipales para poder organizar los contenidos de la web municipal.

Uno de los usos fundamentales de las secciones es desarrollar distintos apartados de la web para distintas áreas de gestión municipal. Esta dinámica posibilita el filtrado general de todos los nodos creados que se hayan etiquetado previamente con una misma categoría.

Por ejemplo, una sección podría ser la de Cultura y mostrar dentro de un entorno y diseño propio sus elementos designados. Un contenido de Cultura podría mostrarse con una variante de la Plantilla del Sitio a la que se ha añadido un menú personalizado de cultura, y un grupo de banner propio, que ayuden al visitante a encontrar vínculos directos de esa misma área.

La sección se establece como una taxonomía que clasifica todos los contenidos de la misma área.

El contenido de las secciones viene determinado por el etiquetado del campo **Sección**, situado en la pantalla Extra al editar un nodo y en el vocabulario Secciones de taxonomía.

Las secciones pueden disponer de una **portada de la sección**, a la que la dotarán de una dirección URL que permite acceder directamente a ellas. Siguiendo el ejemplo propuesto, para la sección de Cultura podrías usar www.alcantir.es/cultura.

La página dispondrá de una cabecera propia, un menú independiente, y carteles, noticias, documentos, enlaces propios de cada área.

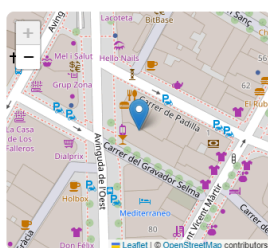
Toda esta construcción de las secciones se ha hecho utilizando las técnicas que vimos en los capítulos anteriores. Por ello en este capítulo no se especifican los pasos de construcción de las plantillas, sino instrucciones para poderlas adaptar a tus necesidades.

Veamos un ejemplo gráfico.



El deporte es uno de los elementos básicos para llevar un estilo de vida saludable, por ello, la Concejalía de Deportes del Ayuntamiento de Alcantir, tiene como misión la gestión de los servicios e instalaciones deportivas municipales, así como el desarrollo y fomento del deporte en general, ofreciendo un amplio programa de actividades deportivas para todas las edades y colectivos. Su finalidad es que todos los ciudadanos tengan acceso a la información de los servicios deportivos que presta, mejorar su calidad, aumentando el grado de satisfacción de los ciudadanos con los servicios prestados, promoviendo la participación ciudadana, así como la organización de competiciones deportivas.

Localización y Contacto



Ayuntamiento

Ayuntamiento de Alcantir
Plaça de l'Ajuntament, 1 46002 Valencia Valencia España

963852741

963852743

147852369

ayuntamiento@alcantir.es

Facebook

Twitter

Portal Web

De Lunes a Viernes

De 9:00 a 19:00

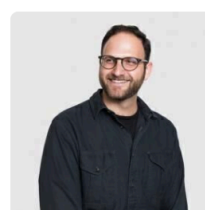
Sabado

De 9:00 a 14:00

Domingo

Cerrado

Concejal



Alex Rodríguez Briz

NOTICIAS



30 de Noviembre de 2019

El Palacio Municipal de Deportes de Alcantir cumple 20 años y el CF Alcantir lo celebra con un partido homenaje

EVENTOS



24/05/2023 - 10:00 - 12/01/2026 - 11:00

Abiertas las plazas para la semana blanca de Alcantir

En marcha con las secciones

Implementar las secciones en un portal supone un cambio simple pero importante a la hora de establecer la metodología de altas de contenidos. Determinar las secciones se convierte en un "clic" más en la creación de nodos que aportan ventajas.

¿Cómo creo una sección?

Panel de Administración → Estructura → Taxonomía → Secciones

Una vez en el vocabulario de secciones, pulsamos la opción de añadir nuevo término para poder añadir una nueva sección.

+ Agregar término

Panel de Administración-> Administrar clasificaciones-> secciones-> Agregar vocabulario

Inicio > Management > Estructura > Taxonomía > Editar Secciones

Secciones ☆

Listado

+ Añadir término

Puede reorganizar los términos en *Secciones* usando sus iconos de arrastrar y soltar, y agrupar términos bajo un término padre deslizándolos debajo y a la derecha del padre.

Mostrar pesos de la fila

Nombre	Status	Operations
↕ Agricultura	Publicado	Editar ▼
↕ Bienestar Social	Publicado	Editar ▼
↕ buzon-denuncias	Publicado	Editar ▼
↕ Cultura	Publicado	Editar ▼

Mirar el contenido de la sección "[Añadir nuevo término a vocabulario](#)", para obtener más información acerca de cómo crear una sección

Artículo Base de la sección

Como antes se ha explicado, para trabajar correctamente con las secciones, es necesario crear un artículo base, se recomienda que el nombre del artículo base sea el mismo de la sección.

Para ello creamos un nuevo artículo

Panel de configuración → Añadir contenido

También se puede buscar el artículo que se desee en el gestor de contenido

Panel de configuración → Gestor de contenido

Una vez creado, le añadiremos todo el contenido de su área (texto, información, documentos, etc...).

A continuación, en la solapa “extra” le diremos que es de categoría “Área” y de la sección que deseamos, de forma que cuando se visualice este artículo, nos aparecerá ya con el diseño de sección: con su título de sección y su cabecera.

Language

Es ▼

Básico *	Tipo *
Extra	☐ NOTICIA ☒ EVENTO ☐ PAGINA ☐ ENLACE ☐ AVISO ☐ TRANSPARENCIA
Adjuntos y Multimedia	▶ EVENTO ▶ TRANSPARENCIA
Relacionados	Lugar 16toneladas (174)
Tablas	Categoría - Ninguno - AREA CARRUSEL
	Sección - Ninguno - Agricultura Bienestar Social Cultura

☐ Envío Push

Enviar notificaciones push a dispositivos registrados con la aplicación móvil. La notificación se enviará INMEDIATAMENTE solo si el contenido se publica y su tipo es AVISO.

☒ Published

Guardar

Vista previa

Eliminar

La finalidad de este artículo base es poder relacionar los contenidos de enlaces relacionados, artículos relacionados y entidades relacionadas a la sección de una forma rápida ya que bastaría con añadirlos a este artículo y no tener que ir una a una relacionándolas a la sección.

Añadir o modificar una imagen de cabecera de la sección

Para añadir la imagen de cabecera nos iremos al artículo base que hemos creado y en el apartado "Adjuntos y multimedia" cargamos la imagen que queremos en el campo "carrusel".

[Inicio](#) » [Node](#) » [Cultura](#)

Language

- Sin especificar - ▼

Básico *

Extra

Adjuntos y Multimedia

Relacionados

Tablas

Tipo *

- ☐ NOTICIA
- ☐ EVENTO
- ☒ PAGINA
- ☐ ENLACE
- ☐ AVISO
- ☐ TRANSPARENCIA

Adjuntos

No se ha añadido todavía ningún Párrafo.

[Añadir Multimedia](#)

Carrusel

 [Open File Browser](#)

Máximo 1 fichero.

límite de 1 GB.

Tipos permitidos: png gif jpg jpeg.

☐ Envío Push

Enviar notificaciones push a dispositivos registrados con la aplicación móvil. La notificación se enviará INMEDIATAMENTE solo si el contenido se publica y su tipo es AVISO.

☒ Published

Guardar

Vista previa

Eliminar

Añadir un menú a la sección

Cuando creamos una sección, automáticamente se crea un menú de esa sección para poder editarlo. No tenemos que crearlo nosotros.

Si vemos que ya existe la sección pero no el menú, simplemente entrando a editar esa sección y guardándola de nuevo nos creará el menú de la sección.

[Inicio](#) » [Management](#) » [Estructura](#) » [Menús](#)

[Añadir enlace](#)

Título *

Nombre de sistema: cultura

Resumen Administrativo

Idioma del menú

[Show row weights](#)

Enlace del menú	Activado	Operations
 Museo	☐	Editar ▼

[Guardar](#) [Eliminar](#)

Para más información sobre añadir un enlace a un menú, consulte el apartado de [Los menús](#) de este mismo manual.

¿Cómo organizo mis contenidos para etiquetarlos como sección?

En el caso de que queramos añadir un nodo a una sección de nuestro portal, ya sea un artículo, una entidad o un cartel, tenemos que hacerlo desde el propio nodo.

Para ello nos vamos a ir a Administrar contenido del panel de configuración, y una vez allí, se va a filtrar el nodo que deseamos añadir a la sección y vamos a editarlo.

Panel de configuración → Administrar contenido → Editar

En la edición del artículo, tendremos que irnos a la solapa “extra” del menú lateral y seleccionaremos la sección a la que queremos que pertenezca.

Language

Es ▼

Básico *	Tipo *
Extra	☐ NOTICIA
Adjuntos y Multimedia	☒ EVENTO
Relacionados	☐ PAGINA
Tablas	☐ ENLACE
	☐ AVISO
	☐ TRANSPARENCIA
	▶ EVENTO
	▶ TRANSPARENCIA
	Lugar
	16toneladas (174) ○
	Categoría
	- Ninguno - AREA CARRUSEL
	Sección
	- Ninguno - Agricultura Bienestar Social Cultura

☐ Envío Push

Enviar notificaciones push a dispositivos registrados con la aplicación móvil. La notificación se enviará INMEDIATAMENTE solo si el contenido se publica y su tipo es AVISO.

☒ Published

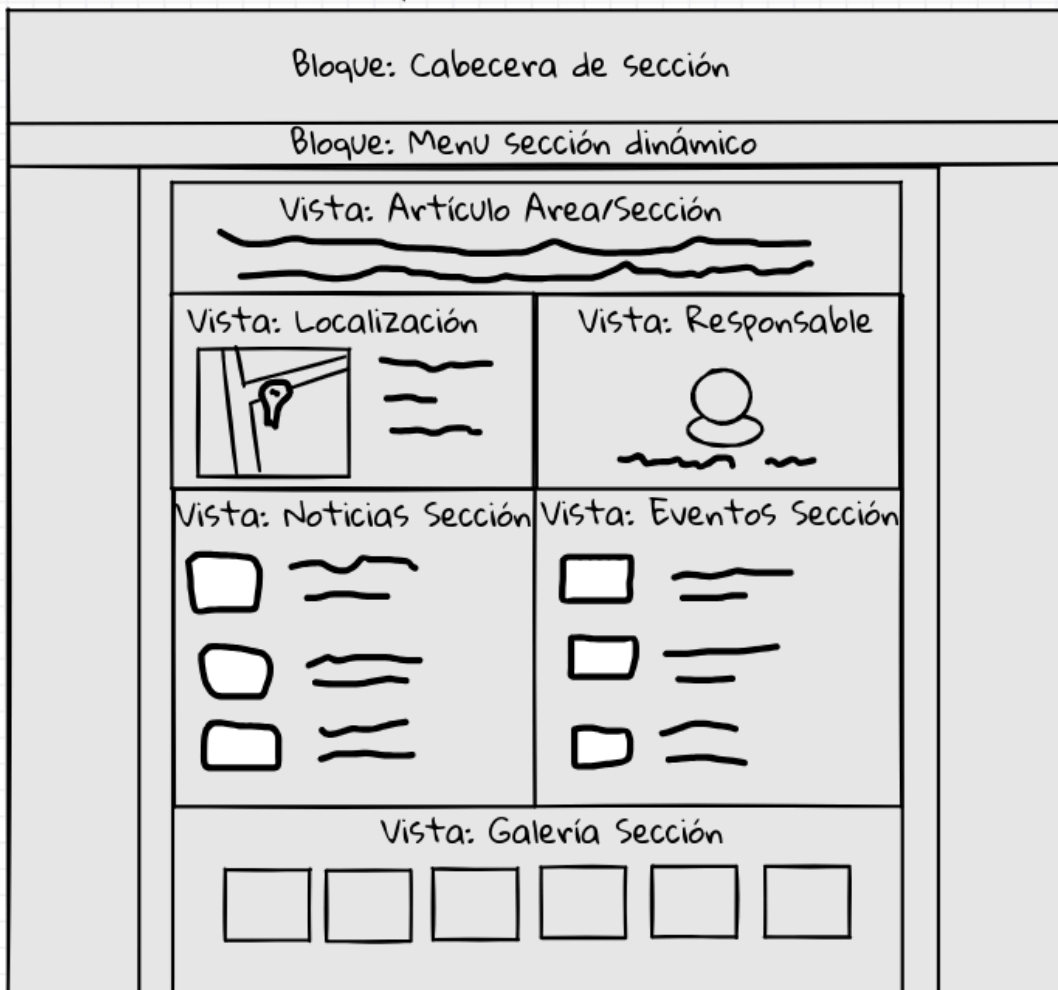
Guardar

Vista previa

Eliminar

Esquema de la maquetación de una página de sección (Área)

URL: /Seccion/{Taxonomy.term:seccion} *Regla de seleccion



6. Usuarios y Permisos

Cada usuario que accede a la Plataforma debe tener una cuenta de usuario autorizado por el Ayuntamiento con un determinado perfil de acceso. Las cuentas de usuario son personales e intransferibles. Debe solicitarse una cuenta nueva para cada nuevo usuario. Y ha de solicitarse la baja de las cuentas tan pronto el usuario abandona las funciones de la web.

Para poder gestionar el portal de forma segura y eficiente, se han desarrollado roles con diferentes configuraciones de permisos para poder limitar las operaciones que puede realizar cada tipo de usuario.

En este capítulo veremos cómo se gestionan los usuarios y permisos en Portales Municipales.

Creación usuarios

Panel de configuración → Administrar usuarios

Inicio > Management

Usuarios

+ Añadir usuario

El nombre o correo electrónico contiene

Status

- Cualquiera - v

Rol

- Cualquiera - v

Permiso

- Cualquiera - v

Filter

☐	Nombre de usuario	Status	Roles	Miembro desde hace	Último acceso	Operations
☐	oppm-redactor	Bloqueado	• Redactor	9 años	3 años 1 mes ago	Editar

☐	oppm-webmaster	Bloqueado	• Webmaster	9 años	2 años 4 meses ago	Editar
☐	oppm-redactor-...	Bloqueado	• Redactor Avanzado	9 años	3 años 1 mes ago	Editar
☐	admin	Activo		9 años	3 horas 6 minutos ago	Editar

Ningún elemento seleccionado

Action: - Seleccionar - Aplicar a los elementos seleccionados

En el primer bloque de filtrado, se puede realizar búsquedas para desglosar la lista de usuarios según su rol, si tiene algún permiso o si su estado es activo o bloqueado.

Puedes seleccionar de la lista varios usuarios y aplicarles un cambio, por ejemplo **Desbloquear a los usuarios seleccionados**. damos a "Aplicar a los elementos seleccionados" y este cambio se aplicará a todos los usuarios que hayamos seleccionado en la lista.

También se permite agregar usuarios desde el enlace en la parte superior de la interfaz **Agregar usuario**.

Interfaz de creación de usuario:

Inicio > Management > Usuarios

Añadir usuario

Esta página web permite a los administradores registrar nuevos usuarios. Las direcciones de correo electrónico y los nombres de usuario deben ser únicos.

Dirección de correo electrónico

La dirección de correo electrónico no se hace pública. Solo se utilizará si necesita ser contactado acerca de su cuenta o para recibir notificaciones activadas (opted-in).

Username *

Varios caracteres están permitidos, incluyendo los espacios, puntos (.), guiones (-), comillas (") y el signo @.

Contraseña *

Fortaleza de la contraseña: **Débil**

Confirmar contraseña *

Recomendaciones para hacer su contraseña más fuerte:

- Que sea al menos de 12 caracteres
- Añadir letras minúsculas
- Añadir letras mayúsculas
- Añadir cifras
- Añadir signos de puntuación

Proporcione una contraseña para la cuenta nueva en ambos campos.

Status

- ☐ Bloqueado
- ☒ Activo

☐ Notificar al usuario acerca de su nueva cuenta

^ Opciones de idioma

Idioma del sitio

El idioma preferido de los correos de esta cuenta. Se asume que este idioma es el predeterminado para este perfil de usuario.

- ☒ Generar alias de URL automáticos
Uncheck this to create a custom alias below. [Configure URL alias patterns.](#)

URL alias

Especificar una ruta alternativa por la que se pueda acceder a estos datos. Por ejemplo, escribe "/" sobre" al escribir una página acerca de.

^ user_picture

Añadir archivo nuevo

Seleccionar archivo Ninguno archivo selec.

Máximo 1 fichero.

límite de 30 KB.

Tipos permitidos: png jpeg jpg jpe gif webp svg.

Tipos permitidos: png gif jpg jpeg.

Las imágenes mayores de 85x85 píxeles serán redimensionadas.

Crear nueva cuenta

Cumplimente el formulario con los datos del nuevo usuario. Los elementos señalados con un asterisco son obligatorios.

Los elementos obligatorios consisten en un nombre de usuario, una contraseña y la confirmación de la misma

La dirección de correo electrónico no acepta emails compartidos. Este correo debe de ser único por lo que cada usuario deberá tener un correo distinto.

Por último, puedes seleccionar un idioma predeterminado que será el idioma por defecto en el que se mostrará la web para este usuario.

Para finalizar la creación del usuario, pulsamos **Crear nueva cuenta**.

Se recomienda no compartir credenciales con las personas ajenas a esa cuenta, en el caso de ser necesario se crea una cuenta a la persona que debe tener acceso y se le dan los roles y permisos específicos.

Status

Mediante esta opción se puede activar o bloquear a los distintos usuarios que hay registrados en el portal.

Bloquear un usuario evita que pueda acceder como usuario registrado en el portal y por tanto realizar modificaciones en él, en todo momento se puede desbloquear a un usuario mediante el menú de editar el usuario.

Roles

A la hora de crear los usuarios, se le puede asignar diferentes tipos de rol en función de las funciones que se deseen que realice ese usuario. Los roles autorizan los distintos niveles de acceso al portal.

Los permisos que corresponden a los roles no pueden ser modificados por el webmaster, ni es posible autorizar ningún permiso que no esté integrado dentro de algún rol.

- **Authenticated User:** puede ver el contenido publicado del portal, buscar contenido del portal, exportar las tablas en formato CSV.
- **Redactor:** puede crear y editar contenido, ver contenido no publicado, crear y editar alias de URL.
- **Redactor avanzado:** puede crear, editar, borrar contenido, añadir traducciones, ver contenido no publicado, crear y editar alias de URL, programar publicación de contenido, crear y modificar las vistas. También tiene los permisos de Redactor.
- **Webmaster:** puede modificar la estructura del portal y crear nuevos usuarios, administrar bloques de contenido, administrar las taxonomías y la estructura del portal, crear encuestas, administrar páginas, administrar alias URL, crear y editar webForms. También tiene los permisos de Redactor Avanzado y de Redactor.

La creación de cuentas de usuario y asignación de perfiles de acceso puede realizarla la Oficina del Proyecto. Esto nos permite atender las necesidades de creación de usuarios de los municipios, incluso en ausencia de Webmaster. Para la creación de usuarios es necesario presentar el formulario de solicitud de cuenta firmado por el alcalde o el usuario.

Cancelar Cuenta

Si editamos una cuenta ya existente nos aparecerá, al final del formulario, el botón para cancelar la cuenta.

URL alias

Especificar una ruta alternativa por la que se pueda acceder a estos datos. Por ejemplo, escribe "/" sobre" al escribir una página acerca de.

^ user_picture**Añadir archivo nuevo** Ninguno archivo selec.

Máximo 1 fichero.

límite de 30 KB.

Tipos permitidos: png jpeg jpg jpe gif webp svg.

Tipos permitidos: png gif jpg jpeg.

Las imágenes mayores de 85x85 píxeles serán redimensionadas.

Guardar **Cancelar cuenta**

Detalle de los permisos del Redactor, Redactor Avanzado y Webmaster

Permiso	Redactor	Redactor Avanzado	Webmaster
Asset Injector			
Administer CSS Assets	NO	NO	SI
Administer JS Assets	NO	NO	SI
Block			
Administrar bloques	NO	NO	SI
Block Class			
Administrar clases de bloque	NO	NO	SI
Block Content			
Acceder a la página de resumen de bloques de contenido	NO	NO	SI

Administrar contenido de bloque	NO	NO	SI
Administrar tipos de bloque	NO	NO	SI
CAPTCHA			
Obviar CAPTCHA	SI	SI	SI
Configuration Translation			
Traducir configuración	NO	NO	SI
Content Translation			
Crear traducciones	SI	SI	SI
Eliminar traducciones	SI	SI	SI
Editar traducciones	SI	SI	SI
Gestiona las traducciones para cada entidad que el usuario pueda editar.	NO	NO	SI
Traducir Artículo elemento de contenido	SI	SI	SI
Traducir Cartel elemento de contenido	SI	SI	SI
Traducir Entidad elemento de contenido	SI	SI	SI
Traducir Webform elemento de contenido	NO	SI	SI
Traducir Areas término de taxonomía	NO	SI	SI
Traducir Calendario término de taxonomía	NO	SI	SI
Traducir Carteles término de taxonomía	NO	SI	SI
Traducir Categoría término de taxonomía	NO	SI	SI
Traducir Directorio término de taxonomía	NO	SI	SI
Traducir Tipo de entidad término de taxonomía	NO	SI	SI
Traducir Tipos de evento término de taxonomía	NO	SI	SI

Traducir tipo término de taxonomía	NO	SI	SI
Traducir Párrafo	NO	SI	SI
Traducir bloque de contenido	NO	SI	SI
Traducir Enlace de menú personalizado	SI	SI	SI
Traducir cualquier entidad	NO	NO	SI
Contextual Links			
Usar enlaces contextuales	NO	SI	SI
Display Suite			
Administrar Suite de presentación	NO	NO	SI
Administrar clases	NO	NO	SI
Administrar campos	NO	NO	SI
Display Suite Switch View Mode			
Switch the view mode of any content type	SI	SI	SI
Switch view modes on Artículo	SI	SI	SI
Switch view modes on Cartel	SI	SI	SI
Switch view modes on Entidad	SI	SI	SI
Switch view modes on Webform	SI	SI	SI
Encuestas			
Crear Encuestas	SI	SI	SI
Farmacias			
Editar Farmacias	SI	SI	SI
File			

Eliminar archivos propios	SI	SI	SI
Filter			
Utilice el formato de texto Full HTML	SI	SI	SI
Utilice el formato de texto Plain text	SI	SI	SI
Utilice el formato de texto Webform (Default) - DO NOT EDIT	SI	SI	SI
Help			
Use help pages	SI	SI	SI
Image			
Administrar estilos de imagen	NO	NO	SI
Interface Translation			
Traducir el texto de la interfaz	NO	SI	SI
Language			
Administrar idiomas	NO	NO	SI
Media			
Ver contenido multimedia	SI	SI	SI
Menu Link Attributes			
Use menu link attributes	SI	SI	SI
Node			
Artículo: Crear contenido nuevo	SI	SI	SI
Cartel: Crear contenido nuevo	SI	SI	SI
Entidad: Crear contenido nuevo	SI	SI	SI
Webform: Crear contenido nuevo	SI	SI	SI

Articulo: Borrar cualquier contenido	NO	SI	SI
Cartel: Borrar cualquier contenido	NO	SI	SI
Entidad: Borrar cualquier contenido	NO	SI	SI
Webform: Borrar cualquier contenido	NO	SI	SI
Articulo: Borrar contenido propio	SI	SI	SI
Cartel: Borrar contenido propio	SI	SI	SI
Entidad: Borrar contenido propio	SI	SI	SI
Webform: Borrar contenido propio	SI	SI	SI
Articulo: Editar cualquier contenido	SI	SI	SI
Cartel: Editar cualquier contenido	SI	SI	SI
Webform: Editar cualquier contenido	SI	SI	SI
Articulo: Editar contenido propio	SI	SI	SI
Cartel: Editar contenido propio	SI	SI	SI
Entidad: Editar contenido propio	SI	SI	SI
Webform: Editar contenido propio	SI	SI	SI
Acceder a la página de resumen de contenido	SI	SI	SI
Administrar contenido	SI	SI	SI
Eludir el control de acceso al contenido	SI	SI	SI
Ver contenido publicado	SI	SI	SI
Ver el contenido propio sin publicar	SI	SI	SI
Page Manager			
Administer pages	NO	NO	SI

Panels			
Administrar presentaciones de Panels	NO	NO	SI
Administer Panels styles	NO	NO	SI
Configurar opciones de acceso en paneles de Panels	NO	NO	SI
Configurar opciones avanzadas en paneles de Panels	NO	NO	SI
Configure caching settings on Panels	NO	NO	SI
Use Panels Dashboard	NO	NO	SI
Use panel locks	NO	NO	SI
Use the Panels In-Place Editor with Page Manager	NO	NO	SI
View administrative links on Panel panes	NO	NO	SI
Panels IPE			
Access panels in-place editing	NO	NO	SI
Path			
Administrar alias de URL	NO	NO	SI
Crear y editar alias de URL	SI	SI	SI
Pathauto			
Administrar alias de URL automáticos	NO	NO	SI
Quick Node Clone			
Artículo: clone content	SI	SI	SI
Cartel: clone content	SI	SI	SI
Entidad: clone content	SI	SI	SI

Rebuild Cache Access			
Rebuild Cache	SI	SI	SI
Scheduler			
Schedule publishing and unpublishing of Content	SI	SI	SI
Search			
Usar búsqueda	SI	SI	SI
Sitemap			
View published sitemap	SI	SI	SI
System			
Administer menus and menu links	SI	SI	SI
Administrar configuración del sitio	NO	SI	SI
Use las páginas de administración	SI	SI	SI
Usar el sitio en modo de mantenimiento	SI	SI	SI
Ver el tema de administración	SI	SI	SI
TableField			
Import into any tablefield	SI	SI	SI
Rebuild any tablefield	SI	SI	SI
To change row in tablefield	SI	SI	SI
Taxonomy			
Areas: Crear términos	NO	SI	SI
Calendario: Crear términos	NO	SI	SI
Carteles: Crear términos	NO	SI	SI

Categoría: Crear términos	NO	SI	SI
Directorio: Crear términos	NO	SI	SI
Formacion: Crear términos	NO	SI	SI
Secciones: Crear términos	NO	SI	SI
Tipo de entidad: Crear términos	NO	SI	SI
Tipos de evento: Crear términos	NO	SI	SI
tipo: Crear términos	NO	SI	SI
Areas: Eliminar términos	NO	SI	SI
Calendario: Eliminar términos	NO	SI	SI
Carteles: Eliminar términos	NO	SI	SI
Categoría: Eliminar términos	NO	SI	SI
Directorio: Eliminar términos	NO	SI	SI
Formacion: Eliminar términos	NO	SI	SI
Secciones: Eliminar términos	NO	SI	SI
Tipo de entidad: Eliminar términos	NO	SI	SI
Tipos de evento: Eliminar términos	NO	SI	SI
tipo: Eliminar términos	NO	SI	SI
Areas: Editar términos	NO	SI	SI
Calendario: Editar términos	NO	SI	SI
Carteles: Editar términos	NO	SI	SI
Categoría: Editar términos	NO	SI	SI
Directorio: Editar términos	NO	SI	SI

Formacion: Editar términos	NO	SI	SI
Secciones: Editar términos	NO	SI	SI
Tipo de entidad: Editar términos	NO	SI	SI
Tipos de evento: Editar términos	NO	SI	SI
tipo: Editar términos	NO	SI	SI
Acceda a la página de resumen del vocabulario de taxonomía	NO	SI	SI
Administrar vocabularios y términos	NO	SI	SI
Toolbar			
Usar la barra de herramientas	SI	SI	SI
Update Manager			
Ver notificaciones de actualización	NO	NO	SI
User			
Administrar usuarios	NO	NO	SI
Cambiar nombre de usuario propio	SI	SI	SI
Ver información del usuario	NO	NO	SI
Views UI			
Administrar vistas	NO	NO	SI
Webform			
Access any webform configuration	NO	SI	SI
Access own webform configuration	NO	SI	SI
Access the webform overview page	NO	SI	SI
Access the webform user submission page	NO	SI	SI

Administer webform element access	NO	SI	SI
Administer webform submissions	NO	SI	SI
Administer webforms	NO	SI	SI
Create webforms	NO	SI	SI
Delete any webform	NO	SI	SI
Delete any webform submission	NO	SI	SI
Delete own webform	NO	SI	SI
Delete own webform submission	NO	SI	SI
Edit CSS/JS webform assets	NO	SI	SI
Edit any webform	NO	SI	SI
Edit any webform submission	NO	SI	SI
Edit own webform	NO	SI	SI
Edit own webform submission	NO	SI	SI
Edit webform variants	NO	SI	SI
View any webform submission	NO	SI	SI
View own webform submission	NO	SI	SI
Webform Node			
Delete webform submissions for any node	NO	SI	SI
Delete webform submissions for own node	NO	SI	SI
Edit webform submissions for any node	NO	SI	SI
Edit webform submissions for own node	NO	SI	SI
View webform submissions for any node	NO	SI	SI

View webform submissions for own node	NO	SI	SI
---------------------------------------	----	----	----

7. Otras opciones del administrador del portal

WebForms

Nos permite crear formularios para recoger datos de los visitantes. Este elemento de navegación, mediante una serie de campos, opcionales u obligatorios, el usuario puede introducir datos con un fin específico.

El principal fin de los webforms suele ser el de comunicarse con el ayuntamiento sobre algún problema, facilitar datos de contacto para boletines informativos, o pre-inscribirse para cualquier evento o actividad..

Crear un WebForm

Para poder crear un webForm habrá que irse a estructura y pulsar la opción de Webform

Estructura → WebForm

Título	Descripción	Categoría	Status	Author	Resultados	Operations
Contacto			Abierta		0	Build ▼

Una vez dentro, se pulsará la opción de add WebForm y nos saldrá una ventana con las siguientes opciones:

Estructura → WebForm → Add webform

Inicio » Management » Estructura » Webforms

Título *

Descripción administrativa

Formato ▾ | **B** **I** $\times_2$ $\times^2$ |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |

Inicio > Management > Estructura > Webforms

Contacto

Ver

Prueba

Resultados

Construir

Configuración

Referencias

Traducir



Mensaje de estado

WebForm *Contacto* created.

The **Elements** page allows users to add, update, duplicate and delete elements and wizard pages.

[▶ Ver vídeo](#)

+ Añadir elemento

+ Añadir página

+ Add layout



Mostrar pesos de la fila

Título

Clave

Type

Obligatorio

Peso

Padre

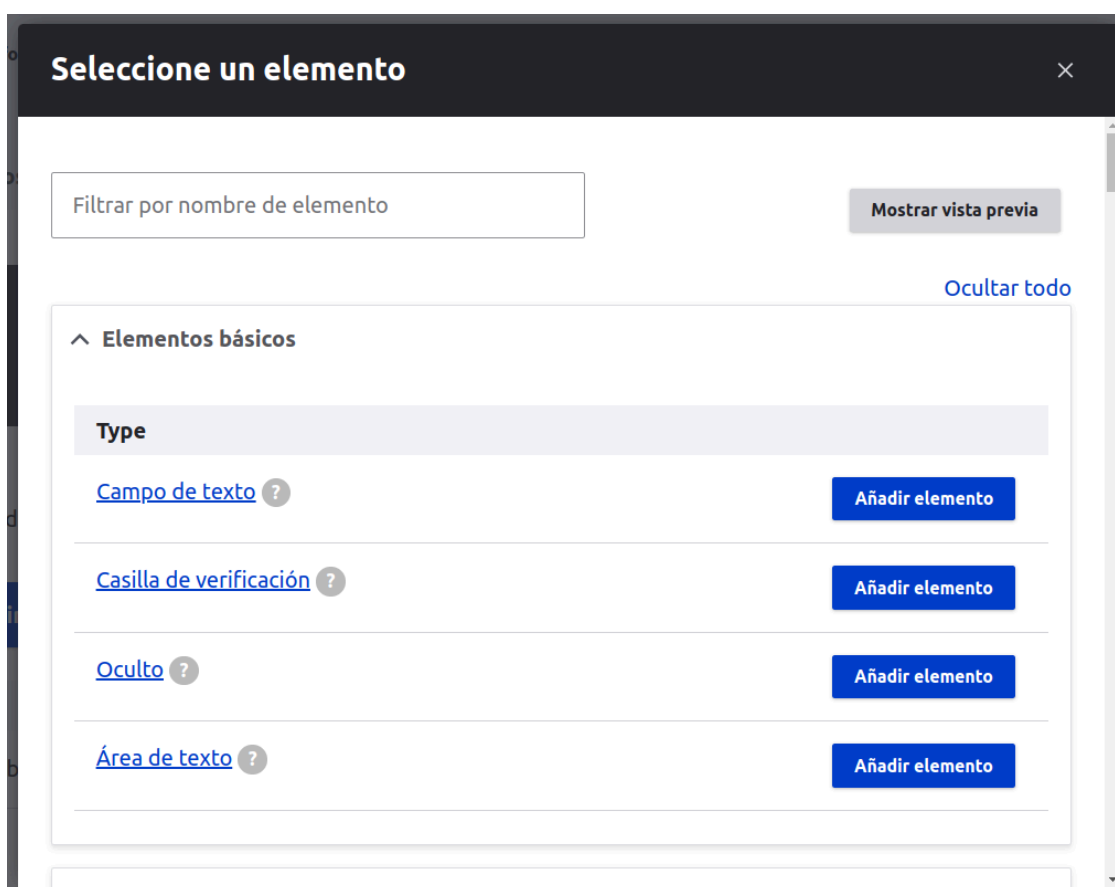
Operations

Agregue elementos a este formulario web.

Save elements

Reset

Y añadimos el elemento que queramos en ese momento.



Los campos se clasifican en

- Elementos básicos
- Elementos Avanzados
- Elementos Compuestos
- Subida de Ficheros
- Elementos de Opciones
- Elementos de Referencia
- Elementos Computados
- Contenedores
- Elementos de Fecha y Hora
- Elementos de Marcado
- Botones

^ Elementos avanzados

Type

[Autocompletar](#) ?

Añadir elemento

[CAPTCHA](#) ?

Añadir elemento

[CodeMirror](#) ?

Añadir elemento

[Color](#) ?

Añadir elemento

[Correo electrónico](#) ?

Añadir elemento

[Correspondencias](#) ?

Añadir elemento

[Email confirm](#) ?

Añadir elemento

[Email multiple](#) ?

Añadir elemento

[Escala](#) ?

Añadir elemento

[Firma](#) ?

Añadir elemento

[Formato de texto](#) ?

Añadir elemento

[Height \(feet/inches\)](#) ?

Añadir elemento

[Igual que...](#) ?

Añadir elemento

[Número](#) ?

Añadir elemento

[Rango](#) ?

Añadir elemento

[Search](#) ?

Añadir elemento

[Teléfono](#) ?

Añadir elemento

[Terms of service](#) ?

Añadir elemento

[URL](#) ?

Añadir elemento

[Valor](#) ?

Añadir elemento

[Variante](#) ?

Añadir elemento

[Votación](#) ?

Añadir elemento

^ Elementos compuestos

Type

[Advanced address](#) ?

Añadir elemento

[Contacto](#) ?

Añadir elemento

[Custom composite](#) ?

Añadir elemento

[Basic address](#) ?

Añadir elemento

[Enlace](#) ?

Añadir elemento

[Location \(Algolia Places\)](#) ?

Añadir elemento

[Nombre](#) ?

Añadir elemento

[Teléfono avanzado](#) ?

Añadir elemento

^ File upload elements

Type

[Archivo](#) ?

Añadir elemento

[Archivo de audio](#) ?

Añadir elemento

[Archivo de imagen](#) ?

Añadir elemento

[Archivo de vídeo](#) ?

Añadir elemento

[Document file](#) ?

Añadir elemento

^ Elementos de opciones

Type

[Casillas de selección](#) ?

Añadir elemento

[Checkboxes other](#) ?

Añadir elemento

[Image select](#) ?

Añadir elemento

[Likert](#) ?

Añadir elemento

[Radios](#) ?

Añadir elemento

[Radios other](#) ?

Añadir elemento

[Seleccionar](#) ?

Añadir elemento

[Select other](#) ?

Añadir elemento

[Table select](#) ?

Añadir elemento

[Tableselect sort](#) ?

Añadir elemento

[Table sort](#) ?

Añadir elemento

^ Elementos de referencia de la entidad

Type

[Casillas de verificación de términos](#) ?

Añadir elemento

[Entity autocomplete](#) ?

Añadir elemento

[Entity checkboxes](#) ?

Añadir elemento

[Entity radios](#) ?

Añadir elemento

[Selección de entidad](#) ?

Añadir elemento

[Selección de término](#) ?

Añadir elemento

^ Computed Elements

Type

[Computed token](#) ?

Añadir elemento

[Computed Twig](#) ?

Añadir elemento

^ Contenedores

Type

[Conjunto de campos](#) ?

Añadir elemento

[Contenedor](#) ?

Añadir elemento

[Detalles](#) ?

Añadir elemento

[Elemento](#) ?

Añadir elemento

[Flexbox layout](#) ?

Añadir elemento

[Sección](#) ?

Añadir elemento

[Tabla](#) ?

Añadir elemento

^ Elementos de fecha/hora

Type

[Date](#) ?

Añadir elemento

[Fecha/hora](#) ?

Añadir elemento

[Hora](#) ?

Añadir elemento

[Lista de fechas](#) ?

Añadir elemento

^ Elementos de Markup

Type

Etiqueta ?

Añadir elemento

HTML/Texto avanzado ?

Añadir elemento

HTML básico ?

Añadir elemento

Línea horizontal ?

Añadir elemento

Mensaje ?

Añadir elemento

Más ?

Añadir elemento

Ver ?

Añadir elemento

^ Botones

Type

Submit button(s) ?

Añadir elemento

Cuando seleccionas el que se quiere se abrirá un menú lateral para configurar el elemento, donde solo será obligatorio el título que se le da.

Estructura → WebForm → Editar → Construir → Añadir Elemento → Añadir Elemento

The screenshot shows a dialog box titled "Add Campo de texto element" with a close button (X) in the top right corner. Below the title bar, there are four tabs: "General" (selected), "Condiciones", "Avanzado", and "Expandir todo". Under the "General" tab, there is a section "Acceso" followed by "Element settings". In the "Element settings" section, the "Type" is set to "Campo de texto". Below this, there is a label "Título ? *" with a question mark icon and a red asterisk, followed by an empty text input field. Further down, there is a label "Número de valores permitidos" and a dropdown menu set to "Limitado" with a value of "1" next to it. Below these settings, there are three expandable sections: "Element description/help/more", "Form display", and "Formulario de validación". At the bottom of the dialog, there are two buttons: "Guardar" (blue) and "Guardar + Añadir elemento" (grey). Below the buttons, there is a link: "Ojea comodines disponibles."

También se puede cambiar la clave cuando creas por primera vez un elemento y tiene un título puesto. La clave se utiliza para darle un nombre único cuando se tienen campos con el mismo nombre o repetidos, de esta forma se pueden diferenciar unos con otros.

Título ? *

A screenshot of a text input field with a black border. Inside the field, the word "Email" is written in a dark grey font.

Clave: email [Editar]

Una vez ya se han añadido varios elementos y se ha guardado el formulario correctamente debería verse así.

Hay que tener en cuenta que estos títulos y claves se utilizarán más adelante para configurar el envío de los correos electrónicos.

+ Añadir elemento

+ Añadir página

+ Add layout

?

Mostrar pesos de la fila

Título	Clave	Type	Obligatorio	Operations
↕ Nombre	name	Campo de texto	☐	Editar ▼
↕ Email	email	Correo electrónico	☐	Editar ▼
↕ Asunto	subject	Campo de texto	☐	Editar ▼
↕ Mensaje	message	Campo de texto	☐	Editar ▼
Submit button(s)	actions	Submit button(s)		Personalizar

Save elements

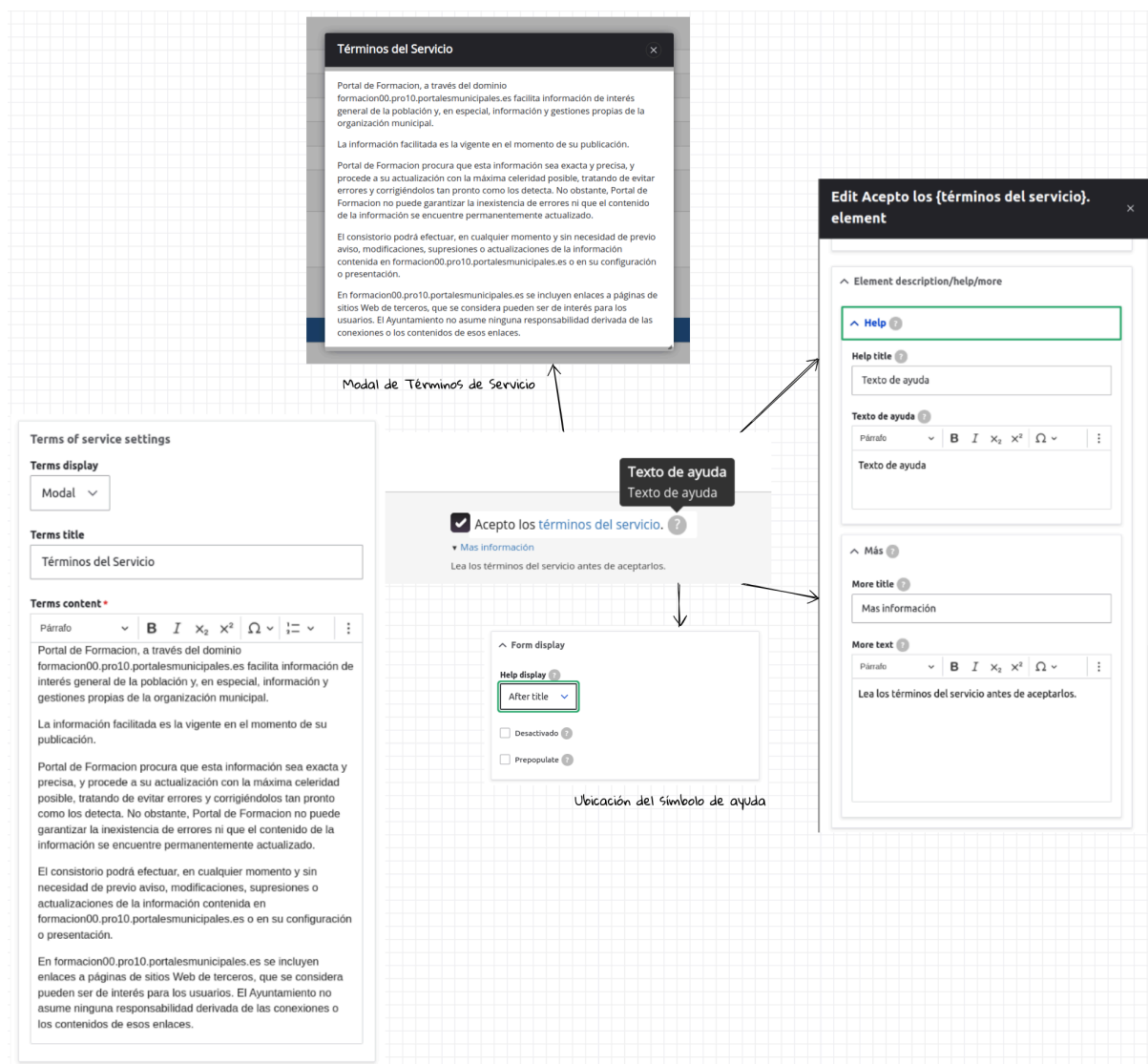
Reset

Campos de aceptación de Condiciones

Drupal presenta varias opciones para configuración los campos de aceptación de condiciones.

- Ayuda
- Más Información
- Mostrar condiciones

Veamos como funciona a través de un esquema.



Configurar el envío de un WebForm

Una vez tenemos el formulario creado se debe configurar para que pueda recoger y enviar esa información correctamente.

Ahora nos iremos a la pestaña “Configuración” e iremos a “Emails/Handlers” para crear un nuevo email y configurar su envío.

Estructura → WebForm → Editar → Configuración → Emails / Handlers

Inicio > Management > Estructura > Webforms

Contacto

Ver Prueba Resultados Construir Configuración Referencias Traducir

General Formulario Envíos Confirmación Emails / Handlers CSS / JS Acceso

The **Emails/Handlers** page allows additional actions and behaviors to be processed when a webform or submission is created, updated, or deleted. **Handlers** are used to route submitted data to external applications and send notifications & confirmations.

► Ver video

+ Add email + Add handler

Mostrar pesos de la fila

Title / Description	ID	Summary	Status	Peso	Operations
There are currently no handlers setup for this webform.					

Save handlers Reset

Una vez se entra en esta pestaña se deberá hacer clic en “+ Add email” y se abrirá una ventana lateral donde podremos configurar todo el formulario para el envío de emails.

En esta ventana habrá que configurar 3 apartados: Enviar a, Send From, Mensaje.

El primer apartado “Enviar a” se refiere a quien enviamos este correo, que en este caso será al ayuntamiento a través del formulario. Para poder asignar ese correo hay que ir al desplegable “To email” y seleccionar del apartado “Default” la opción “[site:mail]”

^ Enviar a ?

To email *

[site:mail] ▼

CC email

- Ninguno - ▼

BCC email

- Ninguno - ▼

[Ojea comodines disponibles.](#) ?

La segunda opción "Send from" se utiliza para saber quien envió ese correo electrónico, que en este caso es el usuario que está rellenando el formulario, por ende el email que introduzca el usuario será el remitente en el correo enviado.

En esta opción hay que rellenar dos desplegados, uno de ellos es "From email" que cuando lo despleguemos habrá que ir al apartado "Elementos" y elegir en este caso "Email (email)". El otro desplegable es "Nombre del remitente" donde habrá que ir al apartado "Elementos" y seleccionar "Nombre (name)".

^ Send from (website/domain) ?

From email *

Email (email) ▼

Nombre del remitente

Nombre (name) ▼

[Ojea comodines disponibles.](#) ?

Por último, la opción "Mensaje" será la encargada de poner un asunto y el cuerpo del email. En esta opción también tenemos dos desplegados, uno es "Asunto" donde habrá que ir al apartado "Elementos" y seleccionar "Asunto (subject)". El otro desplegable llamado "Cuerpo" habrá que abrirlo e ir al apartado "Elementos" para seleccionar "Mensaje (message)".

^ Mensaje

Asunto

Asunto (subject) ▼

Cuerpo *

Mensaje (message) ▼

[Ojea comodines disponibles.](#) ?

Una vez hecho esto ya estará configurado para poder enviar correos, ahora lo único que falta es saber como añadirlo.

Crear un contenido para un WebForm

Una vez tenemos el Webform creado necesitamos un contenido para que este se muestre. En este caso para los Webforms hay un contenido específico que se llama "Webform" para poder mostrarlos e interactuar con ellos.

Cuando vamos a crear un nuevo Webform hay que rellenar los siguientes campos:

Inicio > > Añadir contenido

Crear Webform

Language

- Sin especificar - ▾

Resumen

Título *

Cuerpo (Editar resumen)

B *I* S $\times^2$ $\times_2$ *T_x* U 🔗

--	--	--

Párrafo ▾ |   ▾ |  —

   Origen

Formato de texto Full HTML ▾

[Acerca de formatos de texto](#)



Information message

Webforms must first be **created** before referencing them.

Webform

- Seleccionar - ▾

Select the webform that you would like to attach to this node.

▾ Configuración de Webform

Guardado por última vez: Sin guardar todavía

Author: formacion

Mensaje del historial de revisiones

Describe brevemente los cambios que ha realizado.

✓ Opciones del menú

No está en un menú

✓ Alias de URL

Alias automático

✓ Opciones de planificación

No planificado

✓ Información de autoría

Por formacion (5) en 2024-10-28

✓ Opciones de promoción

No publicado en página principal

✓ Opciones de visualización

☒ Publicado

Guardar

Vista previa

Resumen: Un pequeño resumen que explica lo que hay en el contenido.

Language: Seleccionamos el idioma en el que se quiere el formulario.

Título: Título que se le va a poner al contenido que tiene el Webform.

Cuerpo: El cuerpo del contenido, donde se pondrá información sobre el formulario si fuese necesario.

Webform: En este desplegable se va a seleccionar el Webform creado anteriormente.

Una vez se ha añadido esta información podremos guardar este contenido para ver el resultado.

Contacto

Los campos marcados con * son obligatorios.

Nombre *

Email *

Asunto *

Mensaje *

Enviar

Estadísticas de tu portal: PIWIK

Piwik es el complemento de Portales Municipales para analizar y controlar el tráfico de tu portal con reportes estadísticos.

Con este sistema puedes obtener un análisis de los visitantes a tu página web, el tiempo de permanencia en una página, qué nodos vieron, desde dónde se conectaron y otras variables que te ayudarán a optimizar los recursos con la finalidad de atraer más visitas, ya que estarás en disposición de conocer el perfil de tus visitantes y ofrecerles contenidos más adecuados.

Con las estadísticas podrás trabajar a dos niveles:

- **Datos consultados desde el Panel de Control**
Podrás analizar diversos datos expuestos con muchas gráficas y estadísticas.
- **Gestión y explotación de las estadísticas**
La verdadera explotación de datos y recursos de Piwik está disponible desde un portal al que podrás acceder con un nombre de usuario y contraseña. Desde esta aplicación gestionamos las estadísticas y personalizamos sus funciones con el objetivo de fidelizar a tus visitantes con contenidos atractivos y dirigidos al target más adecuado.



Consulta en la Oficina de Portales Municipales cómo puedes acceder al portal Piwik de la plataforma.

El usuario y la contraseña se facilitan indistintamente del rol del usuario.

El portal Piwik

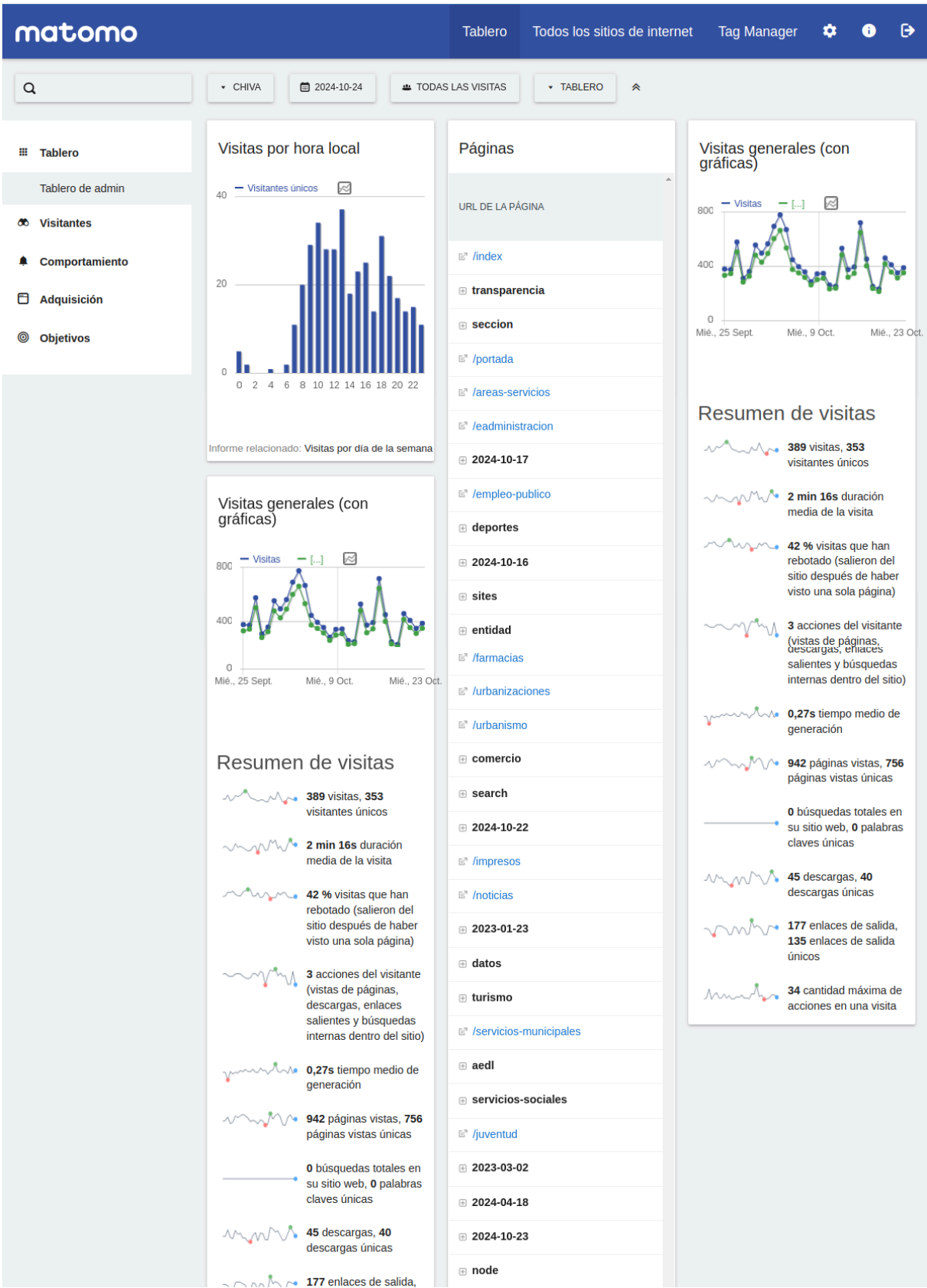
Accede al portal escribiendo la ruta <https://piwik.portalesmunicipales.es/> en tu navegador. Este servicio está incluido en la plataforma por defecto.

Aunque Piwik puede ser administrado por varios usuarios, sólo el titular del portal debidamente autorizado podrá determinar la información rescatada en el Panel de Control. Así pues, la configuración que este usuario determine en el portal Piwik será la que podrá ser consultada desde el Panel de Control.

Regístrate con los datos que te facilitará la Oficina del Proyecto de Portales Municipales.

Una vez que estás registrado en la plataforma puedes consultar los datos de **Visitantes**, **Comportamiento**, **Adquisición** y **Objetivos**. Además de estas opciones tienes una página de inicio o **Tablero** con un resumen de los datos más relevantes.

Tablero



Si se quiere tener un seguimiento más detallado de los visitantes que visitan e interactúan con la página podemos acceder al apartado **Visitantes** donde estará toda esta información.

Podemos encontrar estas opciones:

- **General:** Se muestran las visitas, visitas únicas, duración media de la visita, porcentaje de visitas que han rebotado, número de acciones del visitante, tiempo de generación de la página, páginas vistas, páginas vistas únicas, búsquedas dentro del portal, descargas, descargas únicas, enlaces de salida, cantidad máxima de acciones en una visita.
- **Registro de visitas:** Recoge la información de cada usuario que visita la página. Tiene información como fecha y hora de la visita, país, navegador, sistema operativo, dispositivo, la acción que realiza y qué página ha visitado.
- **Tiempo real:** En este apartado se muestra un registro de todas las acciones que se ejecutan en la página, además recoge las visitas y acciones de los últimos 30 minutos y de las últimas 24 horas.
- **Mapa en tiempo real:** Se muestra en un mapa desde donde se accede a la página, si se quiere saber más específicamente desde donde es la visita puedes pinchar sobre una zona y se acercará el mapa.
- **Ubicaciones:** Muestra un pequeño mapa donde se ven las zonas desde las cuales se ha visitado la página, también un resumen de las ciudades, países, regiones y continentes desde donde se visita la página. Además también hay un listado del idioma del navegador en el momento que se visita la página.
- **Dispositivos:** Hay varios listados que contienen el tipo, modelo, marca y resolución de pantalla del dispositivo.
- **Software:** En este apartado se muestra la versión del sistema operativo, el navegador, la configuración, el motor de navegador y la lista de complementos que tiene el usuario al visitar la página.
- **Tiempos:** Dentro de esta opción se pueden ver las visitas por hora local, es decir, la hora del dispositivo a través del cual el usuario visita el sitio. Y también se ven las visitas por hora del servidor, es decir, la hora que tiene el servidor cuando se le hace una petición.

Si lo que se quiere es ver las acciones que hacen los usuarios cuando entran a la página existe la opción **Comportamiento** donde se podrá ver este tipo de información.

Podemos encontrar estas opciones:

- **Páginas:** Se muestran las estadísticas de cada página del portal, se puede ver la cantidad de veces que se ha visitado esa página, la cantidad de visitas únicas, el

porcentaje de rebote, el tiempo promedio en la página, el porcentaje de salida y el tiempo promedio de generación de la página.

- **Páginas de entrada:** Aquí se muestran las páginas a las cuales los usuarios han accedido primero, es decir, la primera página que ve el usuario cuando entra al portal.
- **Páginas de salida:** Y aquí se muestran las páginas que han sido las últimas visitas de los usuarios, es decir, la última página que se visita antes de salir del portal.
- **Títulos de página:** Se muestran las mismas estadísticas que en la opción de "Páginas" pero en este caso se ordenan por los títulos que tienen las páginas.
- **Búsqueda interna:** Con esta opción puedes ver las búsquedas que se han hecho dentro del portal, en este caso se podrán ver las palabras clave que se buscan, la página siguiente a una búsqueda, la búsqueda por palabras clave sin resultados y las categorías de búsqueda.
- **Enlaces de salida:** Se muestra un listado con los enlaces externos que el usuario pincha, accede a ese enlace y sale del portal. Además se muestran los clics únicos y clics que se han hecho en cada enlace.
- **Descargas:** Se muestra un listado con la url de descarga del archivo, las descargas únicas y las descargas que ha tenido.
- **Eventos:** Se muestran las categorías, acciones y nombres de los eventos que hace el usuario.
- **Contenidos:** Se muestra el nombre del contenido y la pieza de contenido que visita el usuario.
- **Compromiso:** En este apartado se muestra un gráfico con las visitas que regresan, las visitas frecuentes, las visitas por duración, las visitas por número de páginas vistas, visitas por número de visita y visitas por días desde la última visita.
- **Transiciones:** Se brinda un informe donde muestra lo que hicieron directamente sus visitantes antes y después de ver una página determinada.

También existe la posibilidad de ver desde donde han accedido los usuarios a la página, esto lo podemos ver gracias al apartado **Adquisición**.

Dentro de este apartado podemos ver diferentes opciones:

- **General:** Desde esta opción podemos comparar las visitas totales con las visitas que han sido una entrada directa a la web. Pero también se pueden ver las entradas directas, desde motores de búsqueda, desde campañas, desde redes sociales distintas, con palabras clave distintas, desde sitios de internet, la

cantidad de entrada con redes sociales, con motores de búsqueda distintos, páginas de internet distintas y campañas distintas.

- **Todos los canales:** Aquí podemos encontrar desde qué tipo de canal se accede a la página, podemos encontrar motores de búsqueda, entrada directa, redes sociales y sitios de internet. Además también podemos ver las referencias que tiene cada tipo.
- **Motores de búsqueda y palabras clave:** Desde aquí podemos ver las palabras clave que utilizan los usuarios para buscar y acceder a la web, también se ve desde que motores de búsqueda buscan y acceden a la web los visitantes.
- **Sitios de Internet:** Con esta opción podemos ver desde qué sitios externos de internet se ha accedido al sitio web.
- **Redes sociales:** Aquí podemos ver desde qué redes sociales se ha accedido al sitio web.
- **Campañas:** Esta opción se utiliza para medir la eficacia de campañas de marketing como por correo electrónico, los anuncios banner, etc...
- **Generador de URL para campañas:** Te permite generar direcciones URL listas para usar en campañas de seguimiento en Matomo.

Y por último, una opción que te permite añadir unos objetivos para cumplir en el sitio web, esta opción es **Objetivos** y tiene estas opciones:

- **General:** Lo primero que se puede ver en esta pantalla es la evolución que ha tenido el objetivo a lo largo del tiempo a través de un gráfico. También se muestra el número de conversiones (visitas con un objetivo cumplido) y el porcentaje de tasa de conversión global.
- **Agregar un nuevo objetivo:** En esta opción podrás crear un nuevo objetivo, donde tendrás que poner un nombre al objetivo, una descripción, el objetivo (ejemplo: cuando los visitantes visiten una URL específica), puedes permitir que la visita que cumpla el objetivo varias veces se cuenten todas esas visitas o solo se cuente la primera y también se puede añadir una meta de ingresos.

En los gráficos se visualiza un criterio de filtrado, pero podrás incluir otros seleccionando el icono **Métricas a trazar** 

Vocabulario de Piwik

- **Visitas:** Se refiere a todas las acciones que realiza el usuario en el sitio siempre y cuando el tiempo de inactividad entre una y otra no supere los 30 minutos.
- **Visitas únicas:** Representan el número de usuarios no duplicados (contabilizados una sola vez) que han accedido a su sitio web durante el

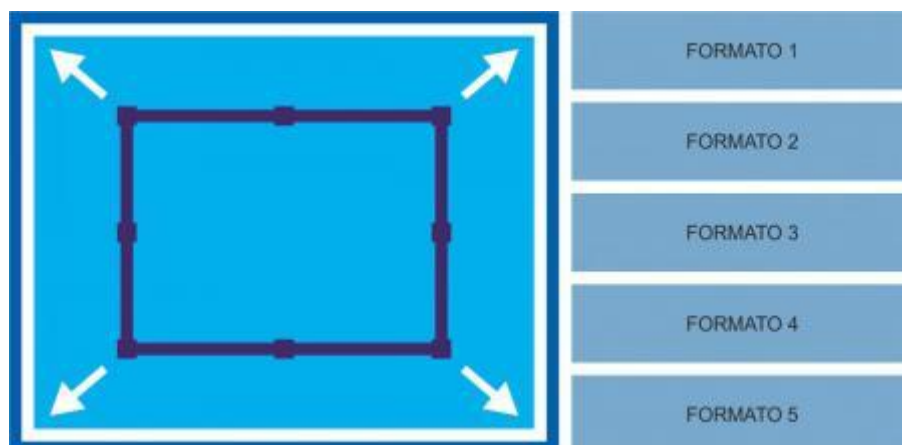
transcurso del período de tiempo especificado. Cantidad de visitas de usuarios nuevos

- **Acciones (páginas vistas, descargas, enlaces externos):** Se refiere al total de páginas vistas por los usuarios, descargas que han realizado y enlaces externos accedidos
- **Tiempo total empleado por los visitantes:** Durante la visita al sitio
- **Acciones máximas realizadas durante una visita en el sitio:** Cantidad máxima de acciones (páginas vistas, descargas y enlaces externos visitados) realizadas durante una visita
- **% de visitas que han vuelto:** (Abandonaron el sitio después de una página):se refiere al porcentaje de los visitantes que son recurrentes.
- **Configuración:** Se refiere a los sistemas operativos y navegadores utilizados por los usuarios visitantes del sitio.
- **Resoluciones:** Las distintas resoluciones utilizadas por los usuarios visitantes del sitio.
- **Pantalla panorámica:** Los distintos tipos de pantalla utilizados por los visitantes, ejemplos: Normal, Wide, Dual.
- **Plugins:** Los distintos *plugins* instalados en las PC de los visitantes, ejemplos: Java, Flash, Pdf, etc.
- **Procedencia:** Se refiere a los sitios, países, continentes y proveedores de servicios desde los cuales acceden los visitantes.
- **Continente:** Distribución de la procedencia por continentes
- **Proveedores:** Suministradores de acceso a Internet
- **Visitas por hora local:** Se refiere a la hora del dispositivo a través del cual el usuario visita el sitio.
- **Visitas por hora del servidor:** Se refiere a la hora que tiene el servidor cuando se le hace una petición
- **URL de la página:** Muestra la dirección electrónica de la página vista por el visitante
- **Páginas vistas:** Cantidad de veces que los usuarios han visto la página
- **Páginas vistas únicas:** Cantidad de veces que los usuarios nuevos han visto esa página

- **Entradas:** Las páginas a través de las cuales entraron los visitantes al sitio, la primera página que el usuario ve cuando llega al sitio
- **Bounces (Rebotes):** La cantidad de veces que una página determinada fue al mismo tiempo la página de entrada y salida de los visitantes.
- **Porcentaje de rebote o abandono:** Es el porcentaje de visitas a una sola página o visitas en las que el usuario ha abandonado el sitio desde la página de entrada
- **Salidas:** Las últimas páginas que el usuario visitó en el sitio.
- **Exit Rate (Tasa de salida):** El porcentaje de visitantes en esa página, y que fue la última página visitada antes de abandonar el sitio.
- **Clics únicos:** Total de veces que se realizó clic en el enlace externo analizado por un usuario nuevo.
- **Clics:** Total de veces que se realizó clic en el enlace externo analizado
- **Descargas únicas:** Cantidad de veces que se descargó el fichero analizado por un usuario nuevo
- **Descargas:** Cantidad de veces que se descargó el fichero analizado

Recorte de imágenes para conservar la proporción - Epsa Crop

El Epsa Crop es un asistente para seleccionar recortes de fotografías guardando la proporcionalidad establecida. Está disponible después de añadir imágenes a un contenido.



Las imágenes, una vez subidas al servidor desde el modo edición de nodo, pueden adaptarse a los formatos establecidos en la web por medio de la opción Epsa Crop o “administrar los recortes de las imágenes”. Esta opción no modifica la imagen original y suministra al sistema una imagen cortada con la supervisión del usuario y proporcional a cada formato preestablecido.

Pulse el texto “administrar los recortes de las imágenes” de cada fotografía subida y se abrirá una pantalla flotante.

Seleccione uno de los formatos. Superpuesta a la foto se muestra un cuadro de selección con el que poder elegir el recorte. Tire de cualquiera de sus esquinas para redimensionar y posicionar la selección.

Tabla de formatos de imágenes recomendados

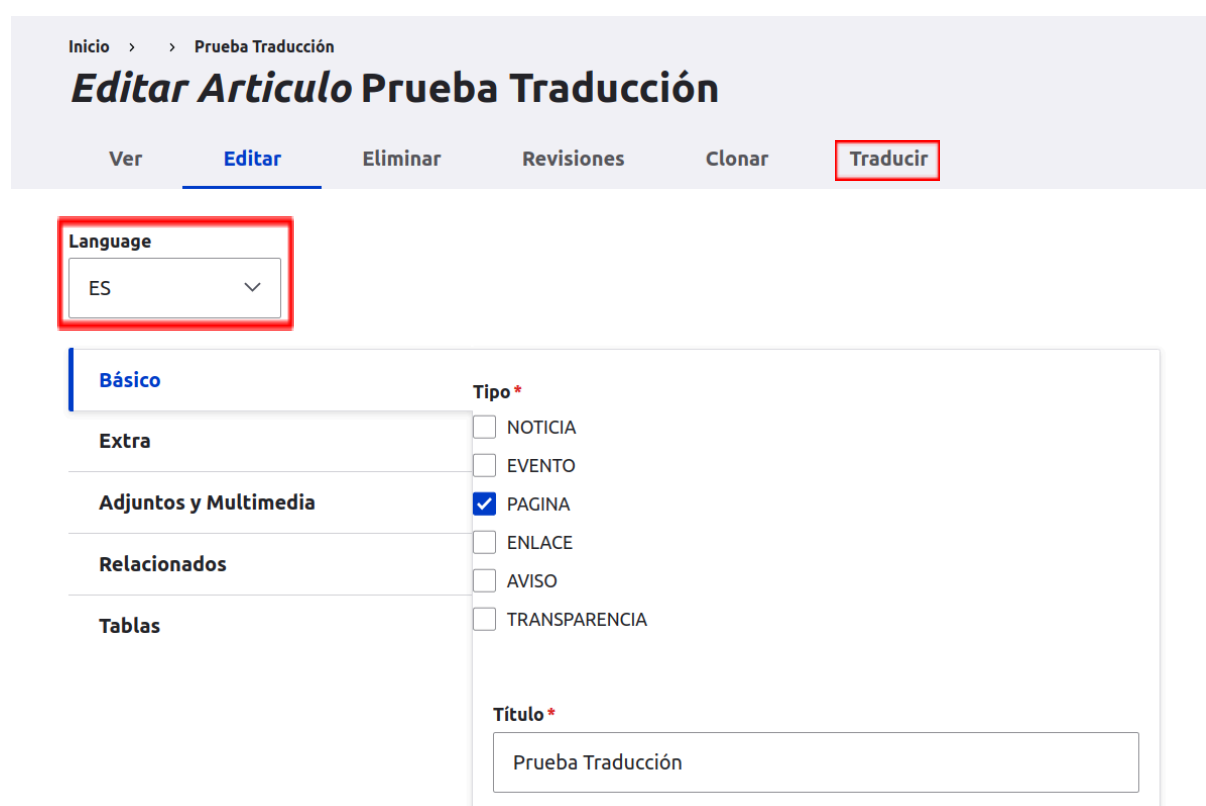
Componente	Proporciones y tamaños recomendados
Noticias	1:1 o 16:11
Entidades	1:1 o 16:11
Cabecera superior	1920 x 270
Carrusel Noticias	16:11 700 x 400 mínimo
Carrusel Imágenes	1200 x 350.

Traducción de contenidos:

En Portales Municipales el contenido es el mismo para todos los idiomas por lo que ganamos sincronización de la información. Por este mismo motivo no podemos enlazar dos contenidos como traducciones de sí mismos.

En portales 8 se ha logrado conectarse con el traductor de Salt para poder ofrecer una traducción de los artículos de forma más rápida y sencilla.

Para poder traducir cualquier elemento de nuestro portal, se deberá acceder a editar el contenido y en la parte superior aparecerá la opción de Traducir. Para ello es necesario que el artículo tenga un idioma definido, no se puede traducir artículos en "Sin especificar".



En este ejemplo, está el artículo en Español, pero en el caso de que estuviera en otro idioma, funcionaria exactamente igual.

Pulsamos sobre la opción de Traducir y seleccionamos el idioma que deseemos.

Traducciones de *Prueba Traducción*

Ver Editar Eliminar Revisiones Clonar Traducir

Language	Traducción	Status	Operations
ES (Idioma original)	Prueba Traducción	Publicado	<button>Edit</button>
VA	n/d	Sin traducir	<button>Agregar</button>

Una vez pulsado, nos aparecerá la misma opción que para editar el nodo, pero en este caso nos indicará que se está modificando la traducción al idioma que se desee.

Básico

Extra

Adjuntos y Multimedia

Relacionados

Tablas

Tipo (totes les llengües) *

☐ NOTICIA

☐ EVENTO

☒ PAGINA

☐ ENLACE

☐ AVISO

☐ TRANSPARENCIA

Títol *

Prova Traducció

Encabezados

Cuerpo (Edita el resum)

B *I* ~~S~~ $\times^2$ $\times_2$ *I_x* U

Pàrraf

Font

Text a traduir

Aunque la traducción se haga automáticamente la mayoría de veces, es posible que esta traducción automática del cuerpo falle y se tenga que realizar a mano, se recomienda que se revise la traducción porque puede haber palabras mal escritas que las indicará con un *.

En el caso de querer eliminar cualquier nodo, bastaría con eliminar el nodo redactado en el idioma original para que se eliminen ambos idiomas.

También es posible traducir los diferentes adjuntos y multimedia que hayan sido colocados en el nodo.

Para ello primero se tendrá que añadir el documento en el idioma original del artículo y se volverá a añadir en la traducción correspondiente, quedando un documento para cada idioma.

Configuración del Sitio

Añadir los datos del ayuntamiento

Para poder añadir los diferentes datos acerca del ayuntamiento, así como por ejemplo dirección, teléfono, fax, etc. tendremos que hacerlo desde el panel de configuración.

Panel de Administración -> Configuración -> Ayuntamiento

Inicio > Management > Configuración > Desarrollo

Ayuntamiento settings ☆

AYUNTAMIENTO

Nombre

Portal de Formacion

Dirección

Plaza mayor, 1

Código postal

46999

Teléfono

999 666 333

Fax**Correo electrónico****DIR3****Extra****Realm****Última revisión de accesibilidad**

LOGOS

Logo [logo_alcantir.png](#) (4.8300000000000001 KB)[Eliminar](#)

logo

Escudo pie [pie_2.png](#) (5.0700000000000003 KB)[Eliminar](#)

pie

Landing [alcantir_blanco_1.png](#) (5.0700000000000003 KB)[Eliminar](#)

landing

[Guardar configuración](#)

Una vez añadidos los datos del ayuntamiento y los logos existentes se pulsará guardar Configuración para guardar los cambios.

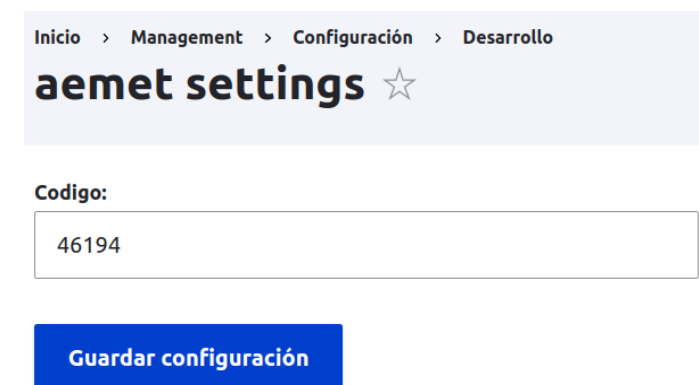
Se han diferenciado los logos de la cabecera, pie y Landing para que, en caso de necesidad, se puedan poner diferentes versiones del mismo.

Se recomienda [refrescar caché](#) cuando se modifique cualquier valor de este menú.

Añadir AEMET

Panel de Administración -> Configuración -> AEMET

Mediante esta opción se puede añadir el código AEMET del municipio, de forma que saldrá la información del tiempo en la parte superior del portal.



Inicio > Management > Configuración > Desarrollo

aemet settings ☆

Codigo:

46194

Guardar configuración

Una vez insertado el código AEMET, se pulsará la opción “Guardar Configuración” para poder aplicar los cambios.

Se recomienda [refrescar caché](#) cuando se modifique el código AEMET del portal.

Añadir Redes sociales

Panel de Administración -> Configuración -> Redes Sociales

Mediante esta opción se pueden añadir las diferentes redes sociales que posee el municipio, estas redes sociales aparecerán en la parte derecha de la página.

RedesSociales settings

[Inicio](#) » [Management](#) » [Configuración](#) » [Desarrollo](#)

Red social

Facebook ▼

Título

Facebook

Enlace

<https://www.facebook.com>

Red social

Twitter ▼

Título

Twitter

Enlace

<https://twitter.com>

Red social

YouTube ▼

Título

Youtube

Enlace

<https://www.youtube.com>

En este menú puedes seleccionar la red social entre un listado:

1. Facebook.
2. Twitter.
3. YouTube.
4. Instagram.
5. Vimeo.
6. Instagram.
7. Pinterest.
8. Whatsapp.
9. Telegram.
10. Mail.
11. Otros.

- **Título:** nombre de la red social a la que quieres hacer referencia.
- **Enlace:** página web a la que redirige esa red social.

Se recomienda refrescar caché cuando se modifique alguna red social del portal.

Aviso Legal y Política de Privacidad

Los portales se entregan con un aviso legal y una política de privacidad común para todos los portales. La política se construye automáticamente a partir de los datos de configuración del sitio.

Las direcciones de estos contenidos predefinidos están en e

[/ayuntamiento/aviso-legal](#)

[/ayuntamiento/privacidad](#)

[/ayuntamiento/accesibilidad](#)

Si se quiere cambiar cualquiera de estas declaraciones solo es necesario crear un nuevo nodo con los términos legales y enlazar los menús de pie de página.

8. Personalización gráfica

Algunos ayuntamientos encargan los trabajos de estudios de diseño para que les elaboren un proyecto de marca. De esta memoria se desprenden los criterios que regulan el grafismo, la estética y el comportamiento de todo lo relacionado con la imagen corporativa del consistorio, y por ende de la web.

Los portales municipales pueden ajustarse de acuerdo con estas directrices de diseño. Para ello cada portal dispone de unas hojas de estilo propias. Su uso sólo se recomienda a personal muy especializado, con los conocimientos necesarios para programar una hoja de estilos CSS.

¿Por qué una hoja CSS por portal?

La hoja de estilos personalizada permite

- Situar los elementos en la distribución que desees.
- Adaptar el estilo gráfico al diseño gráfico elegido.

La personalización de las CSS

La plataforma de Portales Municipales ofrece un tema libre de las herencias de los estilos de la plataforma, pensado para ser la base perfecta que cualquier diseñador web necesita para crear el suyo.

Jerárquicamente, está CSS tiene prioridad sobre las anteriores. Y por lo tanto los cambios que se realicen sobre esta hoja de estilo se aplicarán anulando cualquier otro comportamiento que tuviera preestablecido la Plataforma.

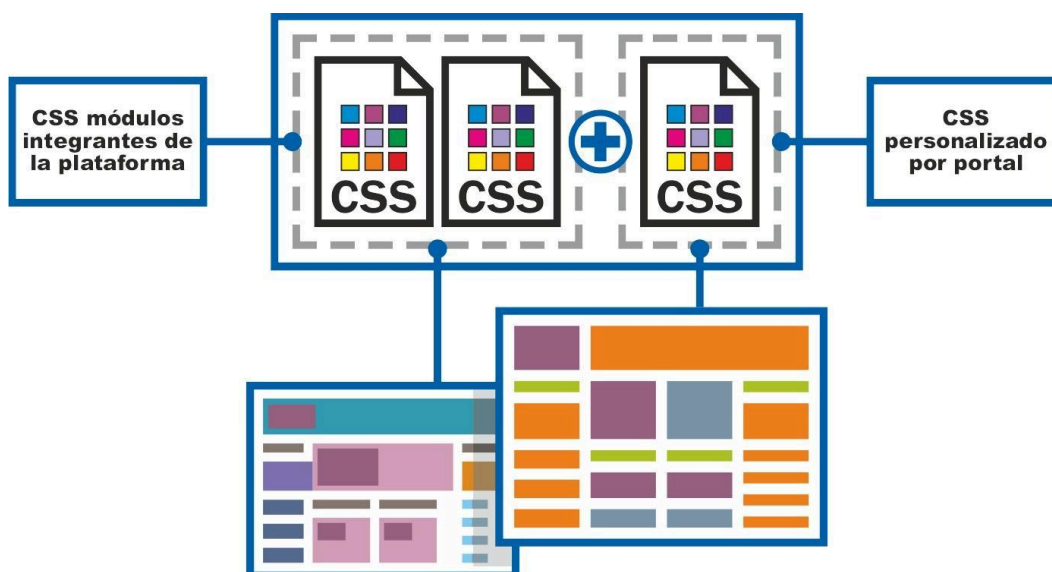
Introducción a las CSS

Las Hojas de Estilo en Cascada se conocen habitualmente por CSS. Toma sus siglas del nombre en inglés Cascading Style Sheets. El CSS es el lenguaje para definir la presentación de las páginas web desde un documento separado de la estructura. Con esto se consigue la autonomía entre el código que rige el aspecto visual y la programación HTML.

Por medio de los estilos se puede configurar la apariencia del portal municipal hasta desarrollar una fisonomía completamente diferente. Las marcas CSS se aplicarán al HTML de la página directamente o por pertenecer a una u otra región.

Los interesados, en esta funcionalidad deben tener conocimientos suficientes para desarrollar un CSS propio, diseñarán el nuevo código extendiendo las herencias recibidas desde los módulos instalados.

Sistema de herencia



Sistema de herencias

Todos los módulos integrados en la plataforma vienen acompañados de su correspondiente CSS. Cada uno de ellos, con esta maquetación predeterminada, garantiza una correcta presentación en la web de los diferentes recursos del portal. Para unificar la presencia de todos se requiere pues de una CSS que tenga prioridad sobre las demás.

Identificadores y clases

Los estilos pueden aplicarse a cualquier objeto siempre que tengan un identificador al que referenciar desde el código. A estos identificadores se les suele llamar selectores y sirven para estructurar la programación HTML. Por ejemplo la inclusión de una imagen se realiza por medio de un `<img>`, para un vínculo o enlace usará `<a>`, con `<p>` definirá un párrafo, o con `<b>` indicará que el texto contenido debe presentarse en negrita.

Algunas de las principales marcas HTML

`<body>` la base de html, contiene todos los selectores

`<div>` es un contenedor para estructurar los selectores

`<a>` para enlaces o vínculos

`<strong>` o `<b>` para poner el texto en negrita

`<br>` para saltos de línea

<H1>...<H6> para títulos dentro del contenido

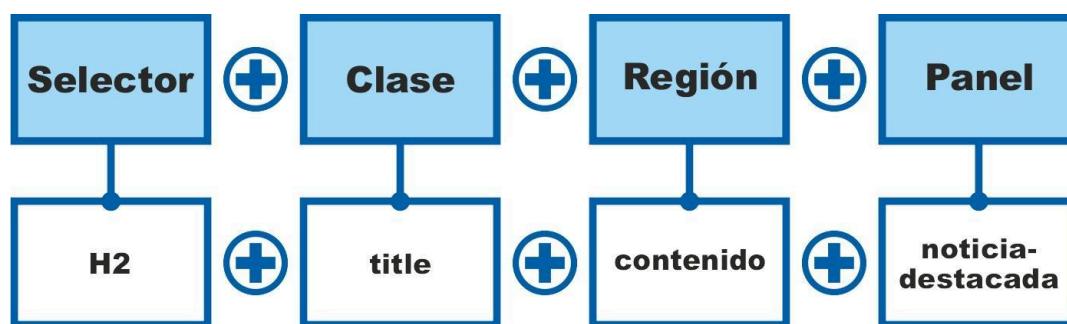
**** para añadir imágenes al documento

**** para listas ordenadas, **** para listas desordenadas, **** para elementos dentro de la lista

<p> para párrafos

**** para estilos de una parte del texto

Los selectores, además, pueden contener clases que diferencian unos de otros. Junto a los nombres de las regiones y los paneles que se incluyen automáticamente también como clases, podrá realizar cualquier cambio estético.



Aunque el curso está desarrollado para personal con conocimientos de CSS, vea un pequeño ejemplo.

Cambiar el estilo del título de la noticia destacada. Estos títulos están englobados dentro de una etiqueta H2, pero para que el cambio sólo afecte a un H2 concreto deberá usar clases más específicas que condicionan la aplicación del estilo.

El código por lo tanto sería:

```
h2.title .contenido .noticia-destacada { margin: 0;
background: #330066;
padding: 1em;}
```

Identificadores y clases de las vistas

Existen dos sistemas para la personalización de los elementos del portal. Por una parte se pueden nombrar los contenedores dispuestos como lienzo, columnas, filas y

regiones, y por otra cada uno de los elementos integrados en la composición como paneles.

Para nombrarlos muestre el Maquetador de Diseño y seleccione Opciones de cada etiqueta.

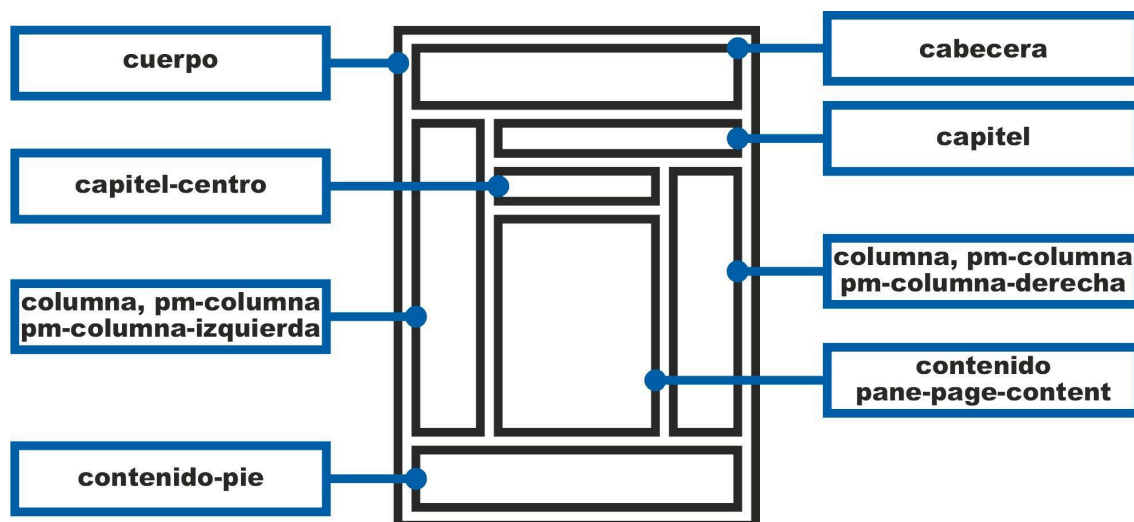
Utilizando ambos métodos podrá presentar un recurso con un aspecto diferente dependiendo del lugar donde se encuentre.

Panel de Control → Administrar páginas



Vista del Maquetador de Diseño

Identificadores hay centenares y con todos se puede llegar a personalizar al máximo el portal. Algunos de los más utilizados son los que se muestran en la siguiente ilustración.



Identificadores que suelen encontrarse en los paneles de Portales Municipales

El editor CSS Injector

Mediante esta opción, podemos acceder al estilo css del portal de forma que podremos modificar el estilo de los bloques existentes en la página con las correspondientes instrucciones.

Se recomienda modificar únicamente la plantilla de CSS.

Configuración → Asset Injector → css Injector

Css Injector

[Inicio](#) » [Management](#) » [Configuración](#) » [Desarrollo](#) » [Asset Injector](#)

[Add Css Injector](#)

Injector	Condiciones	Operations
corporacion-municipal	Return true on the following page not found.	Editar ▼
CSS	Return true on the following page not found.	Editar ▼
pagina-contenido	Return true on the following page not found.	Editar ▼

Una vez se ha pulsado “Editar” en la hoja CSS que se quiere editar, llevará hacia una página con los siguientes campos.

Edit CSS Injector

Etiqueta *

CSS

Nombre de sistema: css_responsive

Label for the Injector CSS.

Código *

The actual code goes in here. Do NOT include the wrapping `<style>` element.

1	
---	--

Etiqueta: El nombre de la hoja de estilos

Código: Aquí es donde se introducirá todo el estilo css que se quiera.

Antes de empezar a introducir código CSS hay que tener claro qué clases apuntan a cada elemento, esto se debe a que hay múltiples elementos que pueden tener la misma clase y si se utilizan modificarán todos los elementos que la tengan.

Algo muy importante es saber que las clases en CSS no pueden contener espacios, en su lugar lo más común es sustituir esos espacios por **guiones** " - ".

También puede ser que a la hora de aplicar un estilo al elemento este no se aplique, esto pasa porque la plantilla que hay instalada por defecto también tiene una hoja de estilos y es prioritaria a la nuestra. Para cambiar esto simplemente se ha de añadir la regla " **!important** " (al final de la línea en la propiedad que se quiere) para priorizar nuestro estilo al de la plantilla.

```
p{  
    background: red !important;  
}
```

En Drupal hay varios contenidos a los que se les puede añadir una clase. A continuación mostraremos algunos ejemplos .

Enlaces de Menús

Estructura → Menús → Editar Menú → Editar un Enlace de Menú → Atributos

^ Atributos

Class

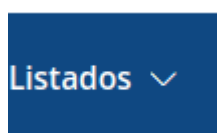
Enter value for class attribute.

Target

Enter value for target attribute.

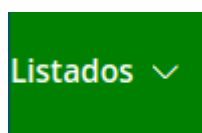
Con esto hemos asignado una clase al enlace del menú principal “Listados” llamada “listados-menu-principal”. Para comprobarlo vamos a cambiarle el color desde la hoja CSS.

Por defecto el color es azul



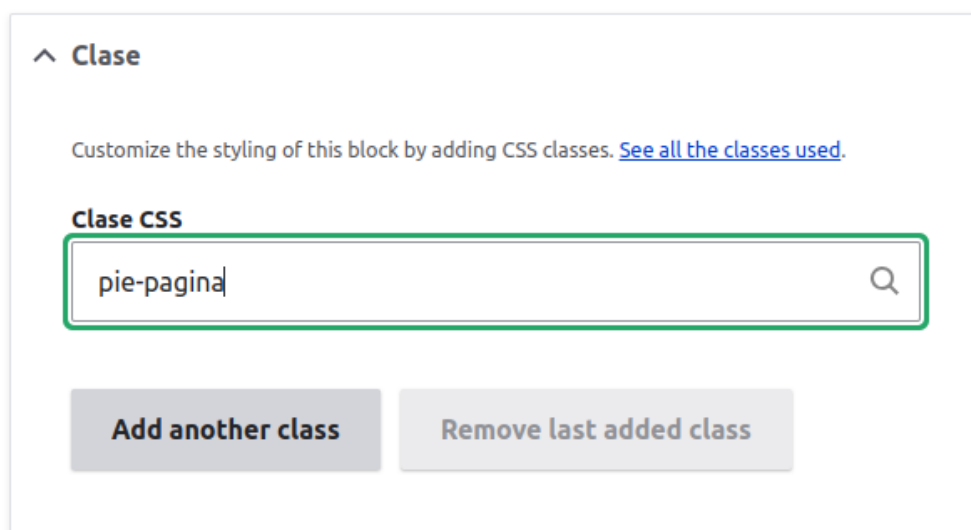
Pero si se le añade la propiedad “background” con el valor “green” se cambiará el color del elemento a verde.

```
1 .listados-menu-principal {  
2   background: green !important;  
3 }
```



Bloques

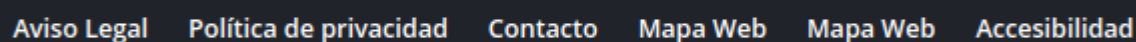
Estructura → Diseño de Bloques → Configurar Bloque → Clase



Con esto hemos asignado una clase al bloque “Pie de Página” llamada “pie-pagina”. Para comprobarlo vamos a cambiarle el tamaño de la letra de la lista desde la hoja CSS.

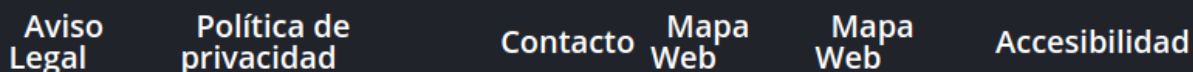
Para seleccionar todos elementos de la lista dentro del pie de página simplemente hay que añadirle al estilo el selector “li”.

Por defecto el tamaño de la letra son 10 píxeles



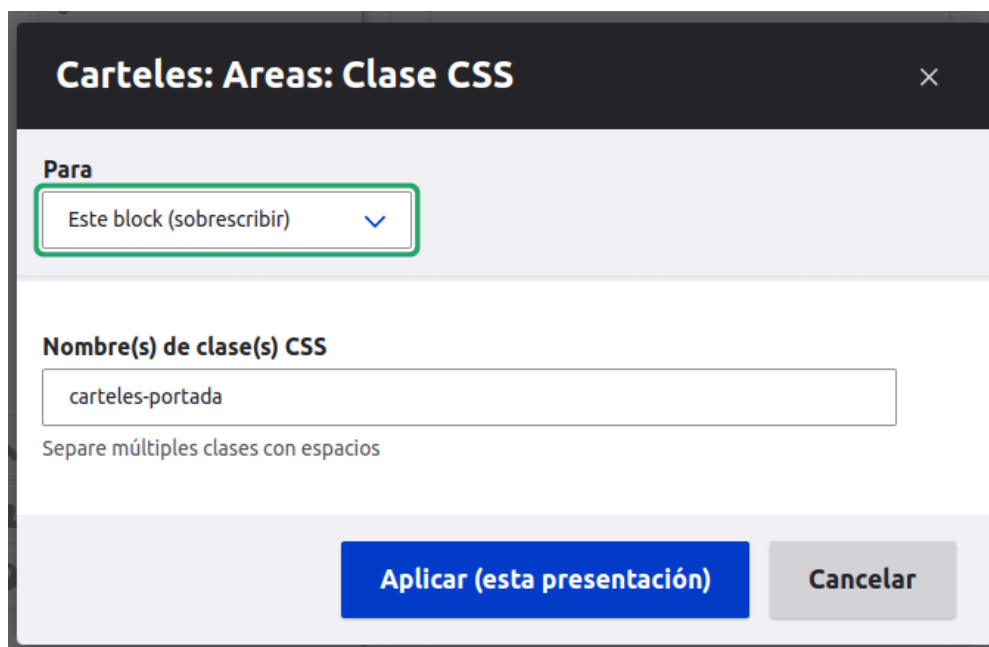
Ahora en la hoja de estilos CSS se le añade la propiedad “font-size” con el valor “20px” se cambiará el tamaño de la letra por el definido en la hoja.

```
1 .pie-pagina li {  
2   font-size: 20px !important;  
3 }
```



Vistas

Estructura → Vistas → Editar Vista → Avanzado → Otro(s) → Clase CSS



Carteles: Areas: Clase CSS

Para
Este block (sobrescribir) ✓

Nombre(s) de clase(s) CSS
carteles-portada

Separe múltiples clases con espacios

Aplicar (esta presentación) Cancelar

Con esto se ha asignado una clase a la vista “Carteles: Areas” llamada “carteles-portada”. Para comprobarlo se va a cambiar el tamaño de los carteles para que se muestren menos por fila desde la hoja CSS.

Por defecto se muestran 6 carteles por fila y su tamaño es del 16% del contenedor.



Ahora en la hoja de estilos se utiliza la clase que se acaba de añadir “carteles-portada” para así después cambiar el tamaño a los carteles que contiene este bloque, con la clase “views-row”.

Para esto vamos a utilizar la propiedad “width” con el valor “18%” para así tener menos carteles en la fila.

```

1 .carteles-portada {
2   .views-row {
3     width: 18% !important;
4   }
5 }

```

Y se mostrarán 5 carteles por fila.



DEPORTES



INFANCIA



BIBLIOTECA



OFICINA DEL CONSUMIDOR



VIVIENDA

Formularios

Estructura → *Webforms* → *Construir* → *Configuración* → *Formulario* →
Form attributes

^ Form attributes

Formulario CSS classes ?

x custom...

formulario-contacto

Formulario CSS style ?

Formulario custom attributes (YAML) ?

1

Con esto se ha asignado una clase personalizada al formulario de contacto llamada "formulario-contacto". Para comprobarlo se va a cambiar el color del botón.

Por defecto el color de fondo y el color del borde es azul.

Enviar

Ahora en la hoja de estilos se utiliza la clase recién añadida "formulario-contacto" para así después seleccionar el botón que está dentro del formulario con la clase "webform-button-submit".

Para cambiar el color de fondo se le añade la propiedad "background" con el valor "green" y para cambiar el color del borde se le añade la propiedad "border-color" con el valor "green" y así se cambiará el color de fondo y del borde del botón.

```
1 .formulario-contacto {  
2   .webform-button-submit {  
3     background: green !important;  
4     border-color: green !important;  
5   }  
6 }
```

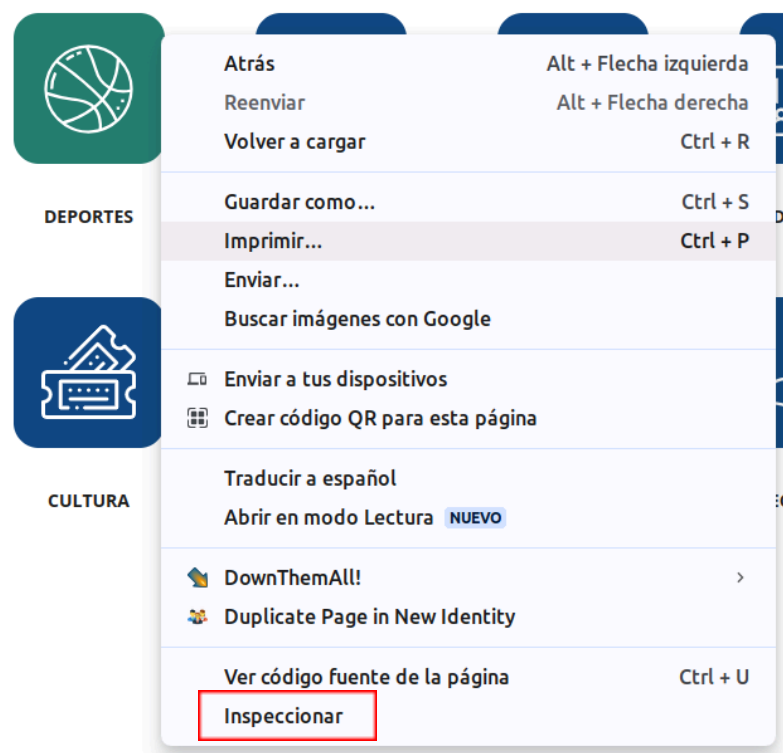
Enviar

Averiguar qué clases se aplican a un elemento de la página

Una vez se ha aprendido a añadir clases a los contenidos del portal se va a mostrar cómo averiguar las clases de los elementos que hay en la web.

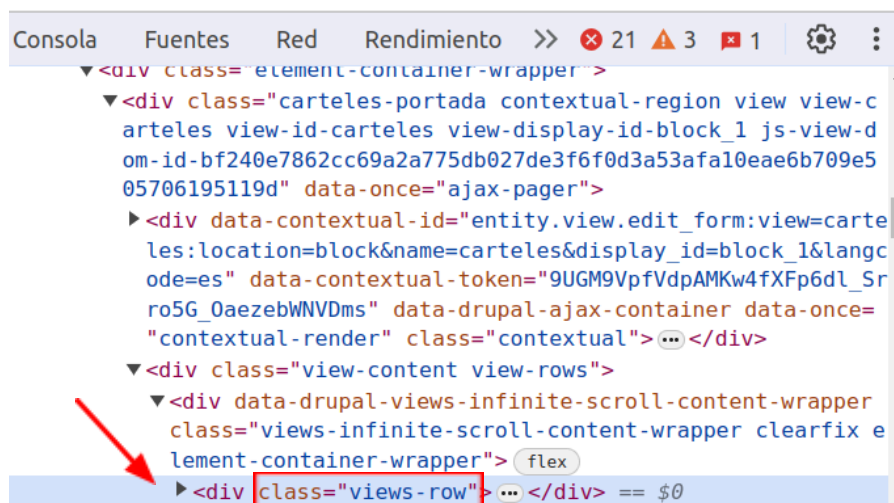
Para averiguar la clase de un elemento determinado existen dos opciones:

- Colocar el puntero del ratón encima del elemento que se quiere saber la clase, se pulsa click derecho y por último seleccionar la opción "Inspeccionar". De esta manera, cuando se abra la ventana de inspección el elemento al que se le ha pulsado click derecho encima ya estará seleccionado.

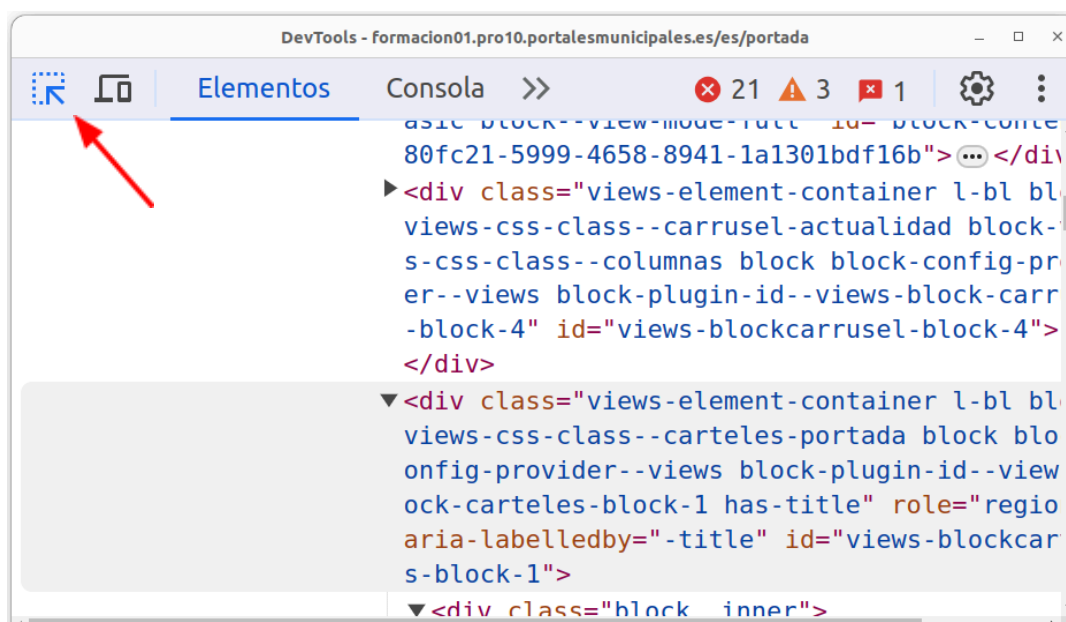


Una vez se ha pulsado “Inspeccionar” se ha marcado con el fondo azul el elemento al cuál se quería acceder.

Como se puede ver en la siguiente imagen el elemento marcado tiene una propiedad denominada “class”, la cual contiene el nombre de la clase que tiene.

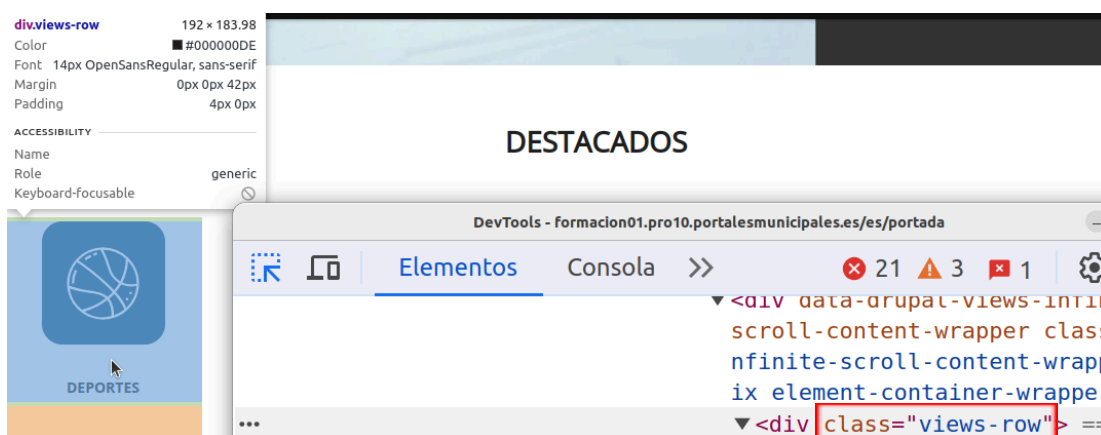


- Pulsar la tecla “F12” y en la parte superior izquierda de la ventana de inspección hay una opción la cual sirve para seleccionar un elemento de la página y así poder marcarlo.



Una vez se ha seleccionado esta opción se podrá ir pasando por encima de los elementos de la página, cuando se hace esto en la ventana de inspección se irá marcando el elemento en gris claro.

Como se puede ver en la siguiente imagen el elemento marcado tiene una propiedad denominada "class", la cual contiene el nombre de la clase que tiene..



9. Vistas Avanzadas

Elementos importantes de una vista

Las vistas nos permiten filtrar el contenido y pueden ser modificadas mediante código CSS para modificar la presentación de los componentes existentes en esa vista. Los elementos destacables de las vistas son:

Nombre a destacar

Nombre que se va a usar para referenciar la vista cuando se vaya a insertar en una página, se recomienda poner nombres únicos para hacer más fácil la identificación de las vistas que deseemos.

Formato

Forma interna de mostrar los artículos visibles en la vista, de forma que luego mediante los criterios de ordenación y código CSS se puede modificar este aspecto. Principalmente su uso es para indicar el tipo de lista que se va a usar y que se desea mostrar como información básica.

Campos

Mediante esta opción, se puede indicar que elementos de los nodos existentes en la vista se desean mostrar. Los más habituales son los campos de medio principal, título y la fecha visible.

Se pueden añadir todos los campos que se deseen pero hay que tener en cuenta que un exceso de estos campos provocará una mala visión de los contenidos alojados en la vista.

Criterios de selección

Mediante esta opción, se puede especificar sobre qué tipo de contenido es el que se desea visualizar en la vista que estamos creando.

Nos permite seleccionar por categoría del contenido, así como noticias, noticias, eventos o por diferentes taxonomías que hayamos creado.

De forma que los criterios de selección más utilizables son:

Tipo: contenido -> permite filtrar por el contenido de los artículos es decir, por la taxonomía que se haya añadido al contenido.

Contenido: Categoría (Taxonomía) -> filtra los nodos existentes por un vocabulario de la taxonomía.

Criterios de ordenación:

Mediante esta opción, el usuario va a poder ordenar los contenidos que se visualizan en la vista, tanto por orden ascendente como por orden descendente. El criterio de ordenación más usado es:

Fecha visible: ordena los nodos por la fecha que es visible en los nodos.

Fecha de creación: ordena los nodos por la fecha en la que se han creado.

Opciones de bloque

En esta opción se pueden visualizar todos las opciones del bloque, de forma que en este apartado se puede modificar si se desea un enlace a “ver más”, cuántos elementos se van a ver en la vista.

Se pueden obtener los diferentes campos:

- **Nombre del bloque:** Nombre que se le ha puesto al bloque.
- **Categoría de bloque:** categoría en la que se encuentra. La mayoría de vistas se encuentran en el bloque Lista(Views), pero es posible cambiarlo a otro existente. Esta categoría es a la que se hace referencia cuando se desea añadir una vista.
- **Permitir ajustes:** En esta opción podrás seleccionar las opciones de la vista que te permite configurarla como cuantos items quieres mostrar por página, si necesitas usar un paginador, etc...
- **Acceso:** En esta opción puedes cambiar el tipo de acción y qué usuarios pueden realizarla en la vista seleccionada. Por defecto se muestra el contenido publicado para todos los usuarios.
- **Encabezado:** Puedes agregar un encabezado personalizado para la vista personalizada, donde podrás añadir un mensaje, una entidad representada, etc.
- **Pie de página:** Con esta opción puedes agregar un pie de página personalizado para la vista seleccionada, donde podrás añadir un mensaje, una entidad representada, etc.
- **Comportamiento si no hay resultados:** En esta opción se puede indicar cómo se debe comportar el bloque cuando no hay nodos que cumplan el criterio de filtrado.
- **Paginador:** Aquí se le indica si se desea añadir un enlace de ver más nodos que cumplan el criterio de ordenación. Modificar ese enlace para que lleve al lugar correcto.
 - **Usar paginador:** indica si queremos que se muestran unos pocos nodos visibles. También permite seleccionar el número exacto de nodos que queremos visualizar.

- **Enlace más:** permite seleccionar si se muestra el botón de ver más y modificar el texto que muestra.
- **Mostrar Enlace:** permite indicar el tipo de enlace que deseemos añadir y añadir el vínculo del nodo al que se desee relacionar.
- **Language:** indicar el lenguaje que queremos que se muestre, por defecto la vista se adapta al idioma de la página.

Presentaciones

Destacado Actualidad
Actualidad 4 columnas
Listado Actualidad
Pagina Noticias
+ Agregar

Editar el nombre/descripción de la vista
▼

Mostrar nombre: [Destacado Actualidad](#)
Duplicar Destacado Actualidad
▼

Título
Título: [Ninguno](#)

Formato
Formato: [Lista sin formato](#) | [Configuración](#)
Mostrar: [Campos](#) | [Configuración](#)

Campos
Añadir
▼

(field_medio_principal: [Párrafo](#))
Párrafo: [Image](#)
Global: Conjunto de campos
Content: [Fecha visible](#)
Content: [Título](#)

Criterios de filtrado
Añadir
▼

Content: [Publicado \(= Sí\)](#)
Content: [Translation language \(en Idioma ...\)](#)
Content: [Promocionado a la portada \(= Sí\)](#)
Content: [Tipo \(= NOTICIA\)](#) | [Configuración](#)

Criterio de ordenación
Añadir
▼

Opciones de bloque
Nombre del bloque: [Ninguno](#)
Categoría de bloque: [Listas \(Views\)](#)
Permitir ajustes: [Items per page](#), [Desplazamiento del paginador](#)
Acceso: [Permiso](#) | [Ver contenido publicado](#)

Encabezado
Añadir

Pie de página
Añadir

Comportamiento si no hay resultados
Añadir

Paginador
Usar paginador: [Mostrar un número específico de elementos](#) | [8 elementos](#)
Enlace 'más...': [No](#)
Mostrar enlace: [Ninguno](#)

Language
Idioma de visualización:

▼ Avanzado

Avanzado

En esta opción, se va a poder visualizar como se referencia el bloque por el portal para poder acceder a él.

^ Avanzado

Relaciones Añadir ▼

[field_medio_principal: Párrafo](#)

Filtros contextuales Añadir

Formulario expuesto

Formulario expuesto en bloque: [No](#)

Estilo del formulario expuesto: [Básico](#) | [Configuración](#)

Otro(s)

Nombre de sistema: [block 1](#)

Comentarios administrativos: [Ninguno](#)

Usar AJAX: [Sí](#)

Ocultar adjuntos en el resumen: [No](#)

Enlaces contextuales: [Mostrando](#)

Usar agregación: [No](#)

Opciones de configuración de consulta: [Configuración](#)

Caché: [Basado en etiqueta](#)

Clase CSS: [destacado-actualidad](#)

Ocultar bloque si la salida de la vista está vacía: [No](#)

Como aspectos relevantes de esta opción consiste en:

nombre del sistema: identificador que usa el portal para localizar al bloque internamente.

Vista previa

Mediante esta opción, se puede visualizar cuál sería el resultado de añadir la vista en la página. De forma que no sería necesario guardar e ir a la página para ver qué nodos se verían y los contenidos que se verían.

Vista previa

☐ Previsualización automática

Previsualización con filtros contextuales:

Separe los valores de los filtros contextuales con un «/». Por ejemplo, 40/12/10.

Vista previa de la actualización

Título	
Ruta	Esta presentación no tiene ruta.

Título

Content



27 de Noviembre de 2019

[Alcantir supera su récord de visitas turísticas este año en el puente de Todos los Santos](#)



28 de Abril de 2020

[Ya está disponible la nueva versión de la APP Ajuntaments de València](#)

Crear conjunto de vistas

Se recomienda agrupar las diferentes vistas en función de su finalidad, es decir, que si se van a hacer vistas para las diferentes Áreas del ayuntamiento, se debería crear un conjunto de vistas y ahí ir añadiendo las distintas vistas. Para duplicar un conjunto actual.

Estructura->Vistas-> duplicar

Una vez duplicada el conjunto de vistas, se procede a eliminar todas las vistas de este conjunto duplicado, excepto una que es la que se va a modificar con el contenido que se desea mostrar y ordenar, de forma que si el resto de vistas son muy parecidas, es decir que solo cambia la taxonomía que deseamos mostrar o un solo elemento de la vista, se puede ir duplicando esa vista y así poder evitar cualquier tipo de error afecte a todas las vistas del portal.

Creación de vistas

Para crear una vista hay dos opciones, o bien la creamos como copia de otra vista existente ya que nos interesa puesto que la vista va a ser muy parecida a la anterior o creamos una nueva vista de 0.

Duplicar vistas

Mediante esta opción se va a proceder a crear una nueva vista que es idéntica a la anterior, excepto en el nombre del sistema para identificarla, de forma que para modificar la presentación de la vista mediante CSS habrá que consultar el nombre del bloque.

Para duplicar la vista se va a abrir la vista que se desee duplicar y se va a pulsar la opción "duplicar vista".

Después hay que modificar los criterios de ordenación para que se muestre lo que deseamos.

Presentaciones

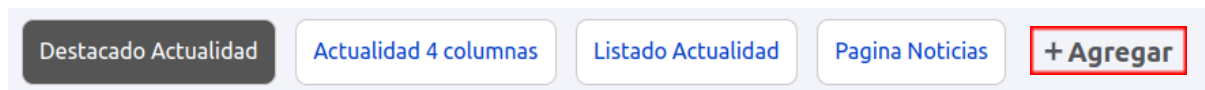
The screenshot shows a web interface titled 'Presentaciones'. It features a horizontal row of buttons: 'Destacado Actualidad' (highlighted in dark grey), 'Actualidad 4 columnas', 'Listado Actualidad', 'Pagina Noticias', and '+ Agregar'. Below this row is a button labeled 'Editar el nombre/descripción de la vista' followed by a downward arrow icon. At the bottom of the interface, there is a label 'Mostrar nombre:' followed by the text 'Destacado Actualidad' in blue, and a button labeled 'Duplicar Destacado Actualidad' with a downward arrow icon.

Crear vista nueva

Para ello se va a pulsar la opción + que sale cuando editamos una vista.

Entonces nos aparecerá una vista nueva con todos los elementos puestos por defecto y habrá que modificar su valor para que sea el correcto.

Una vez se hayan añadido todos los criterios de filtrado y de ordenación deseados, se procederá a guardar la vista.



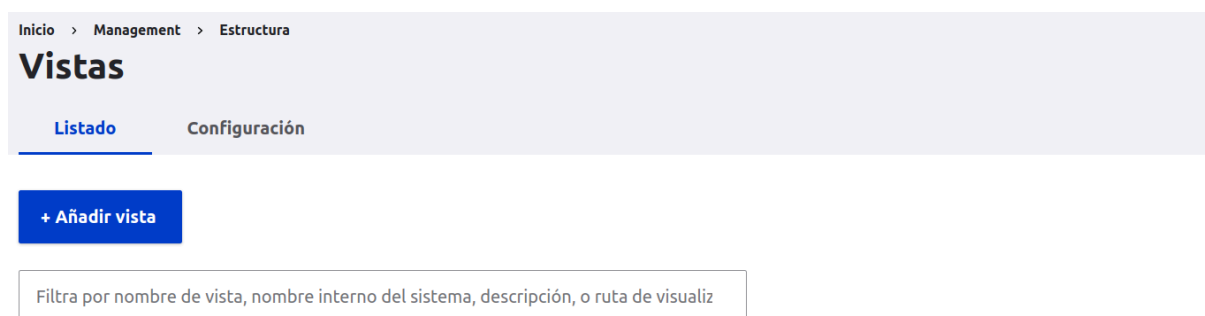
Modificar una vista.

Puede ser necesario modificar una vista, ya sea porque se quiere cambiar el contenido que visualiza esa vista o porque se ha modificado el vocabulario de la taxonomía de los elementos que se están visualizando.

No es conveniente modificar una vista que esté siendo utilizada, y es preferible clonarla y trabajar con la vista clonada hasta obtener el resultado deseado.

Para ello vamos a

Estructura → Vistas.



Habilitado

Nombre de vista	Nombre de sistema	Descripción	Presentaciones	Operations
Archivo	archive	Todo el contenido, por mes.	Bloque Page (/archive)	Editar ▼
Archivos	files	Encontrar y administrar archivos.	Page (/admin/content/files/usage/%) Page (/admin/content/files)	Editar ▼

Seleccionamos el bloque en el que se encuentren las vistas

Estructura → Vistas → Editar

Se pulsa la opción de variantes y contenido

Se nos abrirá una página con las diferentes vistas que contiene ese conjunto, de forma que habrá que seleccionar la vista que deseemos.

The screenshot shows a web interface for managing content views. At the top, there is a breadcrumb trail: 'Inicio > Management > Estructura > Vistas'. Below this, the title 'Noticias (Content)' is displayed in a large, bold font. Under the title, there is a blue 'Editar' button and a text label 'Traducir vista en contexto: tipo de entidad vista'. Below this section, there is a 'Presentaciones' (Presentations) section. It contains a row of buttons: 'Destacado Actualidad' (highlighted in dark grey), 'Actualidad 4 columnas', 'Listado Actualidad', 'Pagina Noticias', and '+ Agregar'. Below these buttons is a grey button labeled 'Editar el nombre/descripción de la vista' with a dropdown arrow.

Una vez abierta la vista que deseemos, procederemos a cambiar los elementos que deseemos.

Una vez actualizado los valores de la vista, pulsaremos guardar para que se guarden los cambios.

Un aspecto importante es asegurarse que cuando se hagan cambios, esté la opción de que los cambios afecten únicamente al bloque que modificamos, porque sino, los cambios se aplican a todos los bloques que haya en el conjunto, teniendo que volver a modificarlos para que se ponga el valor correcto.

Destacado Actualidad: Seleccionar el paginador

Para

Este block (sobrescribir)

☒
Mostrar un número específico de elementos

☐
Mostrar todos los elementos

☐
Infinite Scroll

☐
Salida paginada, paginador completo

☐
Salida paginada, mini paginador

Puede también ajustar [configuración](#) para el paginador seleccionado actualmente.

Aplicar (esta presentación)

Cancelar

Modificar nombre.

Para esta opción se va a pulsar sobre el nombre actual y se nos mostrará la opción de poder cambiarle el nombre.

Destacado Actualidad: El título de esta vista

Para

Este block (sobrescribir)

Título

Este título se mostrará con la vista donde se muestren usualmente los títulos; por ejemplo: como título de la página, como título de bloque, etc.

Aplicar (esta presentación)

Cancelar

Modificar contenido.

Para añadir contenido, hay que ir a la opción de contenido y pulsar en “añadir”. Se nos mostrará una ventana en el que podremos buscar el contenido que deseemos y se añadirá a la opción de contenido y será visible cuando se vea la vista.

Añadir campos

×

Para

Este block (sobrescribir) ▾

Search

Categoría

- All - ▾

	Título	Categoría	Descripción
☐	Add clone link	Content	Provide a clone link to the Content.
☐	AddToAny share buttons	Content	Provide share buttons for sharing the content.
☐	Adjuntos	Content	Aparece en entidad, articulo.
☐	Adjuntos (field_adjuntos:delta)	Content	Delta - Aparece en: entidad, articulo.

Aplicar (esta presentación)

Cancelar

Los campos más usuales son:

- Imagen
- Título
- Antetítulo
- Subtítulo
- Fecha visible

Modificar criterios de filtrado.

Para añadir contenido, hay que ir a la opción de contenido y pulsar en “añadir”. Se nos mostrará una ventana en el que podremos buscar el contenido que deseemos y el contenido será filtrado por el campo que se desee.

Añadir criterio de filtrado

×

Para

Este block (sobrescribir) ▾

Search

Categoría

- All - ▾

	Título	Categoría	Descripción
☐	Acceso	Acceso al contenido	Filtrar para contenido por acceso a la vista. No es necesario si está usando nodo como su tabla base.
☐	Adjuntos (field_adjuntos:delta)	Content	Delta - Aparece en: entidad, artículo.
☐	Adjuntos (field_adjuntos:target_id)	Content	Aparece en entidad, artículo.
☐	Adjuntos (field_adjuntos:target_revision_id)	Content	Aparece en entidad, artículo.

Aplicar (esta presentación)

Cancelar

Modificar Paginador.

Para modificar el contenido del paginador primero se pulsará en “Mostrar un elemento fijo de elementos” para poder seleccionar la opción de que solo afecte a este bloque.

Destacado Actualidad: Seleccionar el paginador

×

Para

Este block (sobrescribir) ▾

☒ Mostrar un número específico de elementos

☐ Mostrar todos los elementos

☐ Infinite Scroll

☐ Salida paginada, paginador completo

☐ Salida paginada, mini paginador

Puede también ajustar [configuración](#) para el paginador seleccionado actualmente.

Aplicar (esta presentación)

Cancelar

Después ya se podrá modificar el número de elementos visibles si se pulsa sobre “X elementos”.

Destacado Actualidad: Opciones de paginador

Elementos que mostrar

Escriba 0 para sin límite.

Desplazamiento (número de elementos a saltar)

Por ejemplo, ponga 3 y los 3 primeros elementos no serán mostrados.

Apply **Cancelar**

También se puede modificar la URL del paginador si se pulsa sobre “mostrar enlace”.

Destacado Actualidad: Qué presentación usar para la ruta

Para

Todas las presentaciones ▾

☐ Ninguno
☒ URL personalizada
☐ Pagina Noticias

Qué presentación usar para la ruta de esta presentación para cosas como resúmenes de enlaces, enlaces de canales RSS, enlaces de 'más...', etc.

URL personalizada

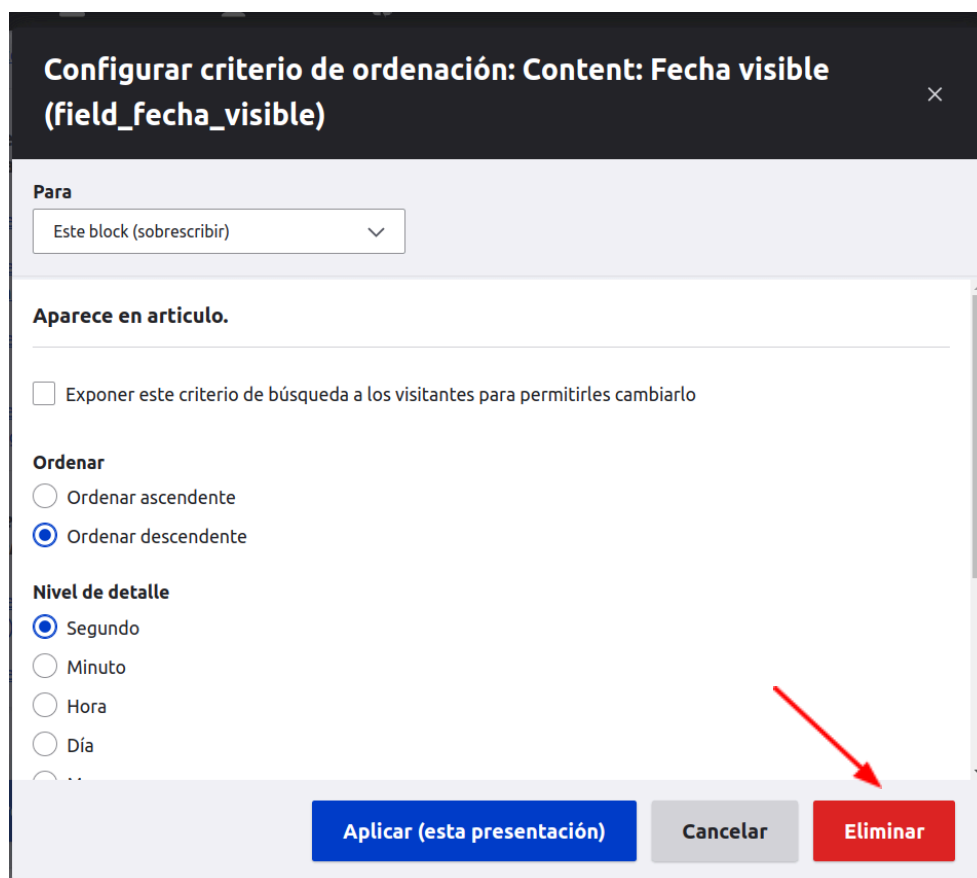
Una ruta Drupal o URL externa a la que el enlace más apuntará. Nótese que esto sobrescribirá el enlace de la configuración de arriba.

Aplicar (todas las presentaciones) **Cancelar**

Existen varias opciones pero se hace uso de URL personalizada para poder añadir cualquier URL tanto interna al portal como externa al portal.

Eliminar Filtro

En el caso de querer eliminar un campo basta con pulsar sobre él y pulsar “eliminar”.

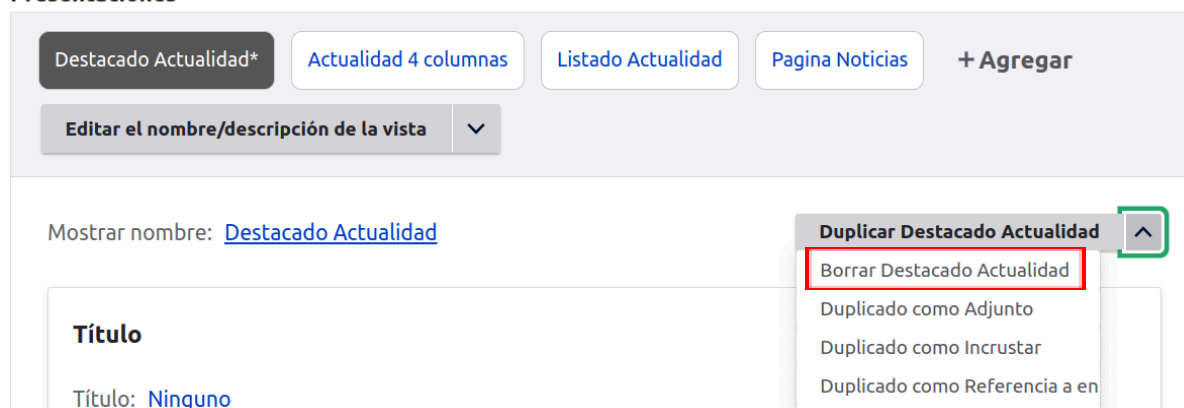


Después de pulsar eliminar, habrá que guardar los cambios de la vista.

Borrar una vista

Una vez seguido el mismo proceso para acceder a una vista. Si accedemos a la vista que se desea y en duplicar se despliega y pulsa “eliminar”, se elimina la vista actual.

Presentaciones



Identificadores y clases de las vistas

A la hora de trabajar con las vistas, hay una serie de identificadores de las clases CSS que podemos usar para identificar el diseño de una vista en específico. Los diferentes identificadores existentes son:

- Para los carruseles:
 - carrusel-Actualidad:
 - carrusel-Avisos:
 - carrusel-carteles:
 - carrusel-actualidad columnas
 - carrusel-actualidad imagenes
- Para los carteles:
 - carteles-portada
 - carteles-portada transparencia
 - carteles-interior
- Para los eventos:
 - destacado-actualidad
 - trescolumn-actualidad
 - listado-actualidad
 - trescolumn-actualidad eventos
- Para los listados:
 - listados titulares
 - listados completos
- Para Noticias:
 - destacado-actualidad
 - trescolumn-actualidad
 - listado-actualidad

- trescolumn-actualidad noticias

Traducir vista.

En el caso de que nuestro portal tenga más de un idioma, las vistas deberán mostrarse en todos los idiomas existentes en la página. De forma que una vez seleccionada la vista que deseemos traducir en la parte superior encontraremos la opción de “Traducir vista en contexto: tipo de entidad vista”.

Estructura → Vistas → Editar → Traducir vista en contexto: tipo de entidad vista

Inicio > Management > Estructura > Vistas

Noticias (Content)

[Editar](#)
[Traducir vista en contexto: tipo de entidad vista](#)

Hay cambios sin guardar.

Presentaciones

Destacado Actualidad*
Actualidad 4 columnas
Listado Actualidad
Pagina Noticias
+ Agregar

Editar el nombre/descripción de la vista

Al pulsar esta opción se nos mostrará una ventana con los diferentes idiomas existentes en el portal y nos indica cuál de ellos es el idioma original, es decir, el idioma en el que está creada la vista. Seleccionaremos el idioma que no sea el original.

Inicio > Management > Estructura > Vistas > Noticias

Traducciones para *Noticias vista*

[Editar](#)
[Traducir vista en contexto: tipo de entidad vista](#)

Language	Operations
ES (original)	Editar
VA	Editar ▼

Estructura → Vistas → Editar → Traducir vista en contexto: tipo de entidad vista → [Idioma deseado] → Editar

Una vez seleccionado el idioma, se mostrará una ventana con todas las vistas que están en el conjunto donde se aloja.

Una vez seleccionada la vista que se desee, se desplegará la opción de Nombre Opciones de visualización del bloque.

Estructura → Vistas → Editar → Traducir vista en contexto: tipo de entidad vista → [Idioma deseado] → Editar → Bloque de vista → Opciones de visualización del bloque

Editar la traducción VA para Noticias vista

Etiqueta
Noticias

Etiqueta
Noticias

Descripción administrativa
(Vacio)

Descripción administrativa

Presentaciones

- ▼ Master Opciones de visualización
- ▼ Destacado Actualidad Opciones de visualización
- ▼ Listado Actualidad Opciones de visualización
- ▼ Actualidad 4 columnas Opciones de visualización
- ▼ Pagina Noticias Opciones de visualización

Guardar traducción

Los campos que se pueden traducir consisten en Título administrativo, Texto que se muestra en el enlace más y lo que se desee mostrar como título de la vista.

El título que se puede modificar hace referencia al título que sale en la parte superior del bloque.

Una vez que se hayan insertado todas las traducciones, se pulsará la opción “Guardar Traducción”.