

 **Victoria
CORDEIRO**
Manual de Administración del sitio web
www.victoriacordeiro.com.ar

Requerimientos generales

Navegadores recomendados: Mozilla Firefox – Internet Explorer 9

La utilización del navegador Safari, en todas sus versiones, provoca errores en el modo edición. Se desaconseja enfáticamente su uso.

Nota: El administrador involucra opciones de configuración avanzadas cuya variación puede afectar el correcto funcionamiento del sitio. Sólo modifique las opciones indicadas expresamente en este manual

Índice

Este manual explica el uso del directorio de proveedores del sitio proyecto eventos y se divide en los siguientes puntos:

1. Acceso al sitio como usuario administrador
2. Creación y publicación de propiedades y edición de artículos fijos
3. Agregar nuevas categorías (localidades)

1. Acceso al sitio como usuario administrador

Para ingresar al sitio como usuario administrador, deberá ingresar a la siguiente dirección:

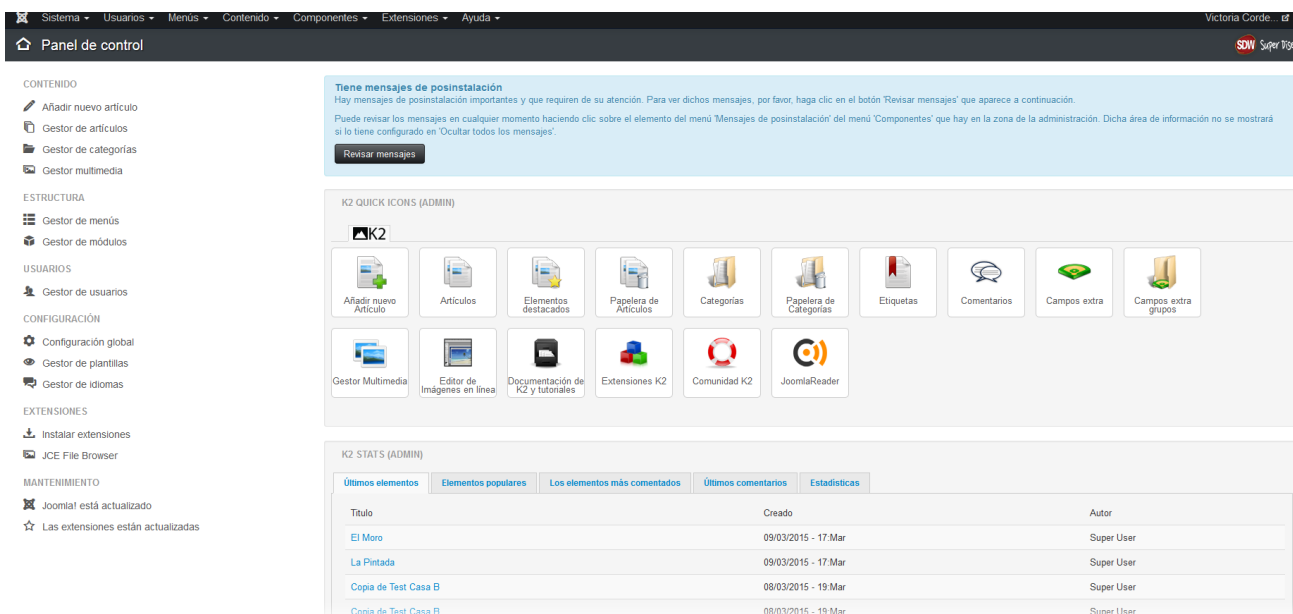
www.victoriacordeiro.com.ar/administrator

e ingrese con

usuario: agustina

clave: Sup3r!?

Una vez que ingrese en el sitio como administrador, se encontrará con la siguiente pantalla:



Últimos elementos	Elementos populares	Los elementos más comentados	Últimos comentarios	Estadísticas
Título			Creado	Autor
El Moro			09/03/2015 - 17-Mar	Super User
La Pintada			09/03/2015 - 17-Mar	Super User
Copia de Test Casa B			08/03/2015 - 19-Mar	Super User
Copia de Test Casa B			08/03/2015 - 19-Mar	Super User

Este es el panel de control del administrador del sitio, también llamado “backend”. Este sector del sitio es únicamente accesible a los Administradores y Super Administradores del sitio.

2. Creación y publicación de propiedades y edición de artículos fijos

Una vez que ingrese al backend de su sitio con el usuario y clave de administración (ver punto 2), en el menú superior hay un botón “Componentes”. Si pasa el mouse por encima de este botón, un sub-menú se desplegará y deberá elegir “K2”.

Se listarán los artículos y propiedades publicados en el sitio, con sus respectivos detalles. Para editar artículos existentes, desde la pantalla de artículos del componente K2, haga click en el nombre del artículo a editar. Realice los cambios pertinentes y pulse en guardar.

Usted puede agregar artículos (o propiedades) en cualquier categoría. Para hacerlo, desde la pantalla de artículos del componente K2, pulse en el botón superior derecho “Nuevo”. Se abrirá el editor.

En el editor de artículos encontrará los siguientes campos:

Título: Ingrese en este campo un título para su artículo o propiedad.

Alias del Título: es la identificación única asignada por el sistema. No debe completar este campo, el sistema le asignará una identificación de forma automática. Si este campo tiene algún tipo de contenido, elimínelo.

Categorías: Como Administrador, usted puede agregar artículos y/o propiedades en cualquiera de las categorías. Las mismas serán actualizadas automáticamente dentro del listado general de la categoría en

cuestión. Si usted está agregando una propiedad en Marcos Paz, deberá elegir la categoría Marcos Paz que está dentro de la categoría “Propiedades”, por ejemplo.

Etiquetas: Este campo no es visible en el sitio.

Publicado: Si-No. Por defecto: SI.

Seleccione si quiere que el artículo se encuentre publicado, o no, en el sitio. Si guarda un artículo con esta opción en *no*, el artículo no será visible en el sitio, pero sí para Ud. a fin de que pueda editarlo, etc. Un artículo no publicado no figura en los listados generales. Sólo Ud. lo verá listado en el panel artículos del administrador.

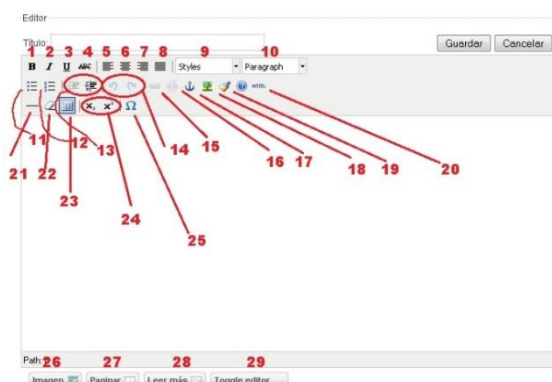
¿Es destacado?

Ésta función permite agregar la nueva propiedad en el banner rotativo de propiedades destacadas del sitio. Para ello, marque “sí”.

Pestaña Contenido

Escriba aquí el contenido del artículo o la descripción de la propiedad. Ud. puede escribir su artículo directamente en la pestaña *contenido* del editor provisto por el sitio.

Si prefiere copiar y pegar el texto desde otro editor (por ejemplo, desde Word o desde otra página web) se recomienda copiar y pegar el texto en el Bloc de Notas de Windows (o un editor de texto plano similar), luego de pegarlo en el Bloc de Notas, seleccionarlo, copiarlo nuevamente en (*en Windows, puede utilizar la combinación de teclas CTRL+C*) y pegarlo (*en Windows, puede utilizar la combinación de teclas CTRL+V*) en el editor de sitio. Este paso eliminará el formato adicional que pueda interferir en la visualización. Una vez copiado y pegado, proceda a asignarle al texto el formato que desee (negritas, subrayados, etc.).



Funciones principales de la barra de herramientas de la pestaña contenido (nota: su editor puede incluir más funciones, pasando el mouse sobre el icono, se mostrará una descripción de la función):

1. Hace que la letra sea **negrita**
2. Hace que la letra sea *itálica*
3. Hace que la letra esté subrayada
4. Hace que la letra esté ~~tachada~~
5. Alinea el texto a la izquierda
6. Centra el texto
7. Alinea el texto a la derecha
8. Justifica el texto
9. Styles: No deberá cambiar este campo
10. Son los distintos formatos de los textos. Para texto general, elija “Paragrph”, para títulos Heading 1 a 6 (de acuerdo a la importancia, donde 1 es el más grande y 6 el más pequeño).

11. Agrega su imagen de “lista desordenada” a la izquierda de su “lista” o ítem
12. Agrega un número a su lista ordenada a la izquierda de su lista o ítem.
13. Agregan o quitan margen
14. Deshace o rehace la última acción realizada.
15. Agrega un link o enlace activo al artículo
16. Quita el link o enlace activo del artículo
17. Cambia el texto de anclaje del link o enlace activo creado
18. Da formato a la imagen o foto agregados en su texto
19. Limpia el código HTML generado dentro del artículo, no lo utilice si no conoce mucho del lenguaje HTML
20. Abre un editor HTML del artículo. No lo utilice a menos que conozca los códigos HTML.
21. Agrega una línea horizontal de lado a lado del artículo
22. Quita el formato al texto seleccionado
23. Muestra elementos invisibles de haberlos
24. Escribe en formato subíndice o superíndice
25. Inserta caracteres especiales, al presionarlo abre una ventana con los caracteres en cuestión
26. Sube una imagen desde su computadora al servidor o le permite elegir una imagen desde el servidor o desde un sitio web para insertarla dentro del artículo.

Nota: Cuando usted agrega una imagen a su artículo, verá que no se rodea con texto, para lograr que la imagen se vea de forma adecuada, tendrá que seleccionar la imagen y presionar el botón 18 (el cuadradito con un dibujito dentro que da formato a las fotos o imágenes). Una ventana se abrirá permitiéndole dar una alineación “Alignment”: Right (derecha), Left (izquierda), Middle (medio), Top (arriba), Bottom (abajo), etc. La puede redimensionar utilizando “Dimensions” en píxeles. Puede darle un borde en píxeles. Puede darle espacio vertical y/u horizontal en píxeles.

27. Permite, si un artículo se hace muy largo, agregar un enlace para seguir leyendo en la siguiente página.
28. Separa el texto de introducción del texto completo del artículo. Esto permite que, al mostrar el artículo en la página principal de la categoría, sólo se muestre esta parte del texto y un enlace que dice “Leer mas...”. Para utilizar esta opción, deberá ubicar el cursor donde quiere cortar el texto y presionar el botón “leer más”.
29. Muestra el editor HTML. No utilice esta opción a menos que conozca los códigos HTML.

Mapa de la propiedad

Debajo de la ventana del contenido, va a encontrar un mapa de Google Maps. Deberá arrastrar el marcador naranja dentro del mapa hasta ubicarlo en la dirección de la propiedad. Los campos de la izquierda se actualizarán automáticamente. No deberá llenarlos ya que se produce un error al no encontrar la dirección escrita.

Pestaña Imagen

Usted puede adicionar una imagen ilustrativa a su propiedad. Para hacerlo, pulse en la pestaña *Imagen*. Pulse en *Examinar*. Se abrirá una ventana con el contenido de su computadora.

Busque y seleccione la imagen que desea adicionar. Ésta imagen es la que ilustra las propiedades y es la foto principal que aparece en los módulos de propiedades destacadas.

Los campos *Pie de Foto* y *Créditos (copyright)*, son opcionales.

Cuando guarde el artículo, la imagen se habrá adicionado al contenido y se habrá redimensionado automáticamente.

Nota: La imagen se mostrará con las medidas asignadas globalmente por el sitio. Se recomienda que las imágenes subidas al sitio no superen los 100kb de tamaño (medidas máximas 1000x800 px) para evitar que la carga resulte excesivamente lenta.

Revise que las extensiones de los archivos .jpg estén en minúscula (.jpg y no .JPG). Evite espacios, mayúsculas y caracteres especiales en los nombres de las imágenes. Resolución máxima recomendada para las imágenes de 1000x800 pixeles (72 dpi).

Galería de Imágenes

Para agregar una galería de imágenes, presione en el enlace: “Crear una nueva galería de imágenes o editar una ya existente” en la pestaña de “Galería de imágenes” y luego presione en el botón “Add Images”. Podrá arrastrar imágenes desde su PC hasta esta ventana o incluirlas presionando el botón “Agregue archivos”.

Una vez que cargue las imágenes en esta ventana, deberá presionar “Start Upload”. Una vez que el sistema le avise que ya se cargaron las imágenes, presione el botón “Close” y luego “Save”. Una vez que el sistema le avise que se guardó la galería (un cartel verde), puede cerrar esta ventana de adición de galerías.

Revise que las extensiones de los archivos .jpg estén en minúscula (.jpg y no .JPG). Evite espacios, mayúsculas y caracteres especiales en los nombres de las imágenes. Resolución máxima recomendada para las imágenes de 1000x800 pixeles (72 dpi).

Adjuntos

Usted puede incluir a su Artículo un documento (o varios) adjuntos en formato doc o pdf.

Para agregar un adjunto, pulse en *Añadir Adjuntos*, y luego en *Examinar*. Se abrirá una ventana con el contenido de su computadora. Busque y seleccione el archivo que desea adicionar.

Los campos *Título del enlace* y *Atributos de título del enlace*, son opcionales.

Cuando guarde el artículo el archivo se habrá adicionado como adjunto.

Una vez finalizada la edición del artículo, pulse en Guardar.

Multimedia

Usted puede adicionar videos en sus artículos

Para hacerlo, pulse en video. Pulse en “Video Provider”.

Elija "youtube" en el proveedor de video.

En ID, copie únicamente la secuencia de números y letras que se encuentran luego del signo "=" en la dirección del video a embeber

Ejemplo:

Dirección <http://www.youtube.com/watch?v=tSLI3qlaiME>

ID: tSLI3qlaiME

Guarde. El video se adicionará automáticamente.

SIEMPRE espere a que el sistema le informe que el artículo se ha guardado correctamente antes de cerrar la ventana del editor. No utilice las teclas *Atrás/Siguiente* del navegador para cerrar un artículo que está siendo editado; esto puede provocar un error en el guardado. Presione **guardar** o **cancelar** según corresponda.

Campos Extra

Esta opción se habilita solamente en las sub-categorías de la categoría "Propiedades". Son los campos que permiten el filtrado de propiedades. Una vez que selecciona una categoría dentro de propiedades, se habilitan estos campos. Ingrese los valores para cada campo, guarde y cierre.

Una vez que termine de cargar la información en el artículo o producto, GUARDE y espere a que el sistema le avise que el elemento se guardó con éxito.

3. Agregar nuevas categorías (localidades)

Para agregar nuevas localidades al catálogo de propiedades, deberá agregar nuevas categorías al listado.

Dentro de Componentes > K2 > Categorías encontrará un árbol de categorías del sitio.

La manera mas sencilla de agregar nuevas localidades es, desde el listado, marcar la casilla de la izquierda de una categoría similar, por ejemplo, "Merlo" y luego, hacer clic sobre el botón superior "Copia". Esta acción genera una copia despublicada del elemento seleccionado llamado "Copia de ...". Haga clic sobre el nombre de la nueva categoría:

Edite el título de la categoría (elimine "copia de merlo" por ejemplo y escriba el nombre de la nueva localidad.

Elimine el contenido del alias del título

Elija la categoría padre del listado desplegable si no es la requerida

Asegúrese que la opción "Heredar parámetros..." tenga seleccionada la opción "Marcos Paz" (es la categoría que le da formato a todas las localidades)

Asegúrese de marcar "SI" en "Publicado".

El resto de las opciones deben quedar inalteradas.

Guarde y cierre.

Indicaciones generales

Sobre las Imágenes

Medidas recomendadas: Máximo 1000 pixeles de ancho por 800 pixeles de alto. Resolución 72dpi.
Formato: jpg.

Revise que las extensiones de los archivos .jpg estén en minúscula (.jpg y no .JPG). Evite espacios, mayúsculas y caracteres especiales en los nombres de las imágenes.

Sobre el Editor y los artículos

> Evite incluir espacios o dar *enters* innecesarios, los mismo incluyen el código de espacio en el artículo y generan desajustes en el diseño. Sugerimos respetar la hoja de estilos (alineación, tipo de letra) que se asigna automáticamente a los artículos.

Software adicional recomendado

Redimensionador gratuito masivo de imágenes

Light Image Resizer. Disponible para su descarga en

<http://www.obviousidea.com/es/windows-software/light-image-resizer/>

Gestor gratuito de archivos Zip:

7 zip. Disponible para su descarga en

<http://7-zip.com.mx/>