

Primeros pasos



Sintetice

Cms&Framework



Sintetice

Cms&Framework

Tabla de contenido

1. [Presentación](#)
2. [Establecer la información básica del sitio](#)
 - Nombre del sitio
 - Dirección de correo (administrativa)
 - Lema
 - Misión
 - Pie de página (información de contacto)
3. [Control de acceso al sitio](#)
 - [¿Quiénes y cómo pueden crear cuentas de usuario?](#)
 - [Asigne privilegios a los grupos de usuarios existentes](#)
 - [Crear una cuenta de administrador \(por seguridad\)](#)
4. [Definir algún tipo de contenido como público](#)
5. [Crear algunas páginas de contenido](#)
 - [Ejemplo 1 - Preparación de una página ¿Quiénes somos?](#)
6. [Cambiar la portada del sitio](#)
 - [Ejemplo 2. Usar una página de contenido como portada](#)
 - [Ejemplo 3: Usar la lista de contenidos recientes como portada](#)
 - [Ejemplo 4: Usar una página personalizada como portada](#)



Presentación

Esta sección de la ayuda ofrece una guía rápida para poner en producción su sitio una vez instalado. Si aún no lo ha hecho consulte la guía de instalación¹. Se ilustran las tareas mínimas necesarias.

- [Establecer la información básica del sitio:](#)
Nombre del sitio, dirección de correo oficial, lema, misión e información de contacto (en pie de página)
- [Fije reglas de acceso al mismo:](#)
Definir como se crean cuentas, grupos de usuarios, establecer privilegios de operación para los roles (grupos) principales y eventualmente crear los grupos que sean necesarios
- [Crear algunas páginas de contenido](#)
Preparar y publicar algunas páginas, necesarias, pero no muy exigentes en términos de diseño, para hacer pruebas e ir adelantando los asuntos de manejo de imagen corporativa.
- [Cambiar la portada del sitio](#)
Establecer una página propia como portada abandonando la ofrecida por sintetice. De paso, aprender a intercambiar páginas de inicio.

Una vez las haya realizado, es muy probable que llegue a la conclusión de que algunas de ellas podrían esperar a que haya adelantado algunas acciones de diseño gráfico y haya organizado un poco la documentación que desea incluir y hacer pública. No hay problema, puede deshacer algunos de los pasos dados; contando con que se habrá familiarizado con el funcionamiento de sintetice.

Establecer la información básica del sitio

Una vez instalado *Sintetice* se debe establecer el nombre por el que va a ser conocido, su dirección de correos para envío de notificaciones y algunos datos acerca de su naturaleza y propósito, para asegurar que sus visitantes tengan idea de lo que van a encontrar en él. En caso de una instalación local, o de una instalación en una red privada, para que usted mismo y/o sus colaboradores sepan de qué proyecto se trata cuando lo abran en un navegador. (Pues podrían tener varios simultáneos)

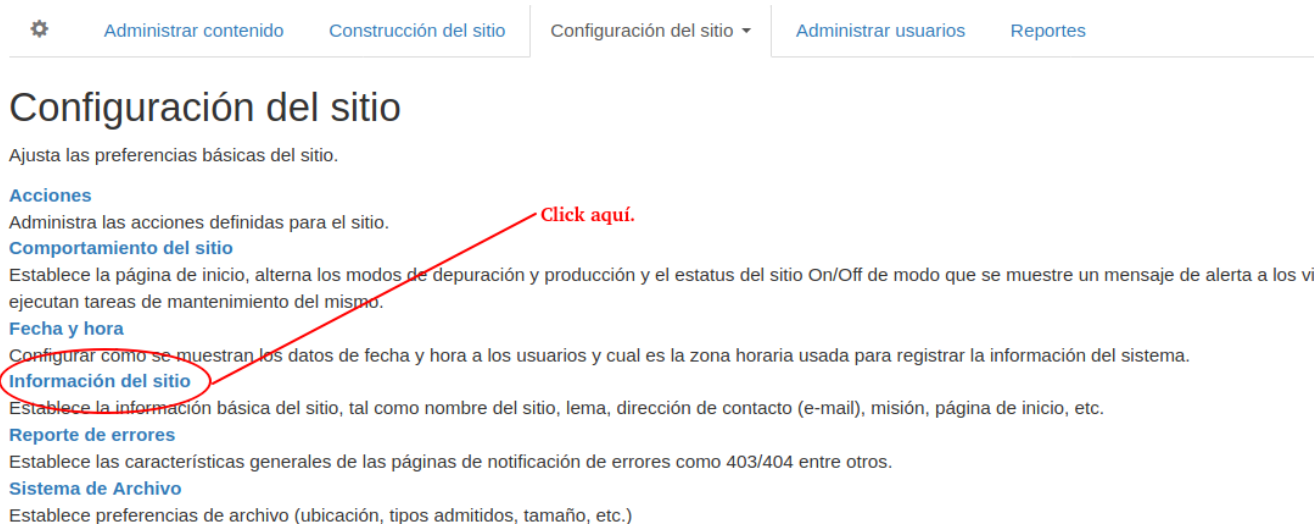


Sintetice presenta por defecto una barra de menú como la que se muestra en la imagen. Más adelante, cuando haya hecho ajustes suficientes, posiblemente no se muestre. Si no está visible el submenú de

¹ En el mismo directorio en que encontró este documento (manuales) se aloja la guía de instalación: "*instalar_sintetice.pdf*".

administración haga click con el mouse en el control **Administración** y acto seguido en la opción [Configuración del sitio] que se muestran en la ilustración (arriba).

Se desplegará la página con las opciones de configuración del sitio que serán tratadas en detalle más adelante. De momento sólo interesa la opción **Información del sitio**. Haga click sobre ella para entrar a establecerla.



Le será presentado un formulario para que pueda registrarla. En él se ofrecen indicaciones suficientes.

- **Nombre del sitio** Es el nombre con que se identifica el sitio web o la aplicación (si se trata de una red local o uso de escritorio en localhost). Se muestra en las Zonas de encabezado, en la barra de navegación principal, Banners, etc. (De momento, si no lo ha establecido puede verlo como "**Nuevo sitio**" en la barra de herramientas y como "**Sintetice - CMS**" en la barra de encabezado del navegador. Cuando lo asigne dichos nombres serán reemplazados).
- **Correo del sitio** Una dirección de correo que es empleada como información de remitente para todos los correos enviados desde el sitio. Es importante que use el nombre del dominio, en caso de ser para un sitio web, para asegurar que los correos no sean tratados como spam.

Y, opcionalmente:

- **Lema** Un texto breve que da idea sintéticamente del propósito del sitio. Algunos temas gráficos lo muestran como subtítulo, o en un lugar destacado cerca del nombre del sitio.
- **Misión** Un párrafo que orienta acerca de la naturaleza y función del sitio; así como de los servicios que ofrece.
- **Pie de página** Un bloque con información de referencia y/o legal. Puede usar el *lenguaje de marcación de textos markdown* (su uso se documenta más adelante) para introducir enlaces a las páginas asociadas.

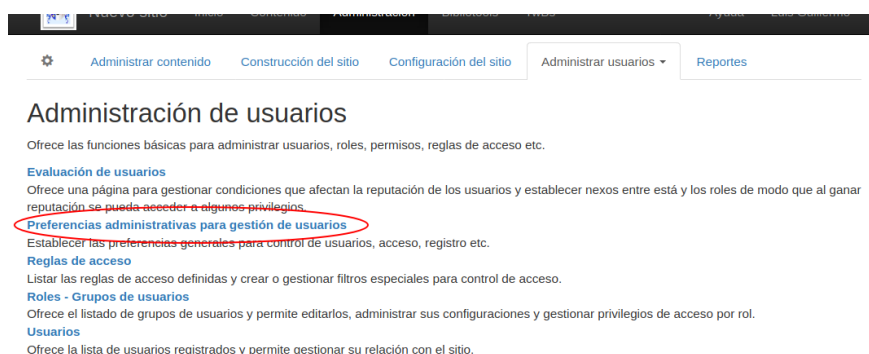
De momento, sólo el cambio en el nombre del sitio se verá reflejado inmediatamente. Los demás datos tendrán efectos cuando haya decidido otros aspectos de fondo (que están fuera del alcance de los primeros pasos).

Control de acceso al sitio

Sintetice está orientado hacia internet, aunque puede ser usado en redes locales y aún como aplicación de escritorio, accesible desde múltiples equipos. Por tal razón, es imprescindible establecer reglas de acceso. Resulta vital, establecer quiénes y cómo pueden crear cuentas de usuario, quiénes pueden publicar, y cómo se controla lo que se publica. En tanto sitio web, es responsable de lo que en él se publica. En esta sección de ayuda se indican los pasos mínimos que debe seguir para asegurar el acceso al sitio creado al instalarlo.

¿Quiénes y cómo pueden crear cuentas de usuario?

Entre al formulario de *preferencias administrativas para gestión de usuarios* fije el modo como se pueden crear cuentas de usuarios.



Se abrirá un formulario en el que puede elegirlo. Y, de paso, aproveche para ajustar las plantillas de mensajes para eventos relacionados con la administración de cuentas.

▶ Mecanismo de registro

Sólo los administradores pueden crear cuentas

Los visitantes que cuenten con invitación pueden registrarse automáticamente

Los visitantes pueden registrarse y crear su cuenta libremente

Los visitantes pueden registrarse pero la cuenta debe ser autorizada por un administrador

👤 : En este caso los usuarios crean su cuenta e ingresan con sus credenciales. **conviene exigir que validen la cuenta** respondiendo a un mensaje de correo que les entrega un código de confirmación.

Se debe confirmar la creación respondiendo a un correo. ?

Guía para crear cuenta* ?

Elija el mecanismo adecuado (se sugiere ... los visitantes con invitación) aunque el mecanismo por defecto sea permitir la creación. Si mantiene la opción por defecto exija que haya confirmación por correo.

Asigne privilegios a los grupos de usuarios existentes

Use el formulario de [administración de grupos de usuarios](#) para entrar a las páginas de administración de privilegios por rol y establecer permisos de acceso (los enlaces se encuentran en la columna de la derecha del listado de roles). Todos los roles carecen de permisos en las instalaciones nuevas.



En sintetice, salvo excepciones especiales², los privilegios son establecidos por roles (grupos de usuarios a los que se asigna unas funcionalidades y un nombre descriptivo en común -- un rol.)

Nombre del rol	Descripción	acciones
Usuario anónimo	se asigna por defecto a los visitantes que no realizan proceso de validación de credenciales de acceso.	no editable privilegios
Usuario registrado	Se asigna a todos los usuarios que poseen una cuenta y validan sus credenciales de acceso	no editable privilegios
Usuario administrador	Usuarios que cuentan con permisos especiales para administrar funciones <i>sensibles</i> del sitio web. Este rol de acceso a funciones especiales asignarlo sólo a usuarios confiables	no editable privilegios

▼ [Agregar rol](#) **Abra esta pestaña para crear nuevos roles**

Enlaces para asignar/retirar los privilegios a cada rol.

En caso de que ya haya definido que grupos de usuarios necesita use el enlace agregar rol (imagen) para crearlos. En principio sólo necesita asignarles un nombre adecuado y una pequeña descripción (con propósito nemotécnico para facilitar su administración).

Crear una cuenta de administrador (por seguridad)

Usted como creador del sitio es el superadministrador del mismo; y su cuenta fue creada durante la instalación del mismo. En consecuencia posee todos los privilegios. Su cuenta no debe estar expuesta y debe ser usada lo menos posible. *Cree una cuenta de usuario administrador* para usted y asigne permisos suficientes al grupo **usuario administrador** de modo que pueda realizar las tareas normales sin ingresar como súper-administrador. Eso reducirá enormemente los, eventuales, riesgos de seguridad que puedan presentarse en su lugar de trabajo; y sus credenciales circularán con menor frecuencia en la red.

En la página de administración de usuarios abra la pestaña [usuarios]

² Estos casos son tratados directamente al presentar la ayuda para algunas funcionalidades avanzadas. Uno de ellos es el súper-administrador que tiene todos los privilegios posibles (salvo renunciar a ellos).

Nuevo sitio Inicio Contenido **Administración** Bibliotools TwBs Ayuda Luis Guillermo

Administrar contenido Construcción del sitio Configuración del sitio Administrar usuarios Reportes

Administración de usuarios: **Usuarios** Roles Evaluación Preferencias Reglas de acceso **Agregar usuario**

Aquí:

Elija un filtro adecuado para trabajar con un número limitado de usuarios. Hará la lista más amigable. Use el az y el paginador para recorrerla y buscar los que deba procesar. (El paginador se muestra cuando la lista contiene más de 15 ítems)

Las acciones ofrecidas en el control de menú emergente, situado bajo la lista, aplican a todos los ítems marcados.

(*) A B C D E F G H I J K L M N Ñ O P Q R S T U V Filtro : [ninguno]
W X Y Z acción : [ninguno]

Id	Nombre de usuario	Roles	Estado	Registrado	Acceso	acción
1	Luis Guillermo		<input checked="" type="checkbox"/>	2020/02/22	2020/02/24	

Se mostrará el formulario de adición de usuarios:

Nuevo sitio Inicio Contenido **Administración** Bibliotools TwBs Ayuda Luis Guillermo

Administrar contenido Construcción del sitio Configuración del sitio Administrar usuarios Reportes

Administración de usuarios: **Usuarios** Roles Evaluación Preferencias Reglas de acceso **Agregar usuario**

Creación de nueva cuenta de usuario

Está página permite que los administradores creen nuevas cuentas de usuario para terceros, les asignen privilegios y notifiquen a los beneficiarios de las mismas. Es particularmente útil para sitios corporativos en los que los usuarios son vinculados mediante procesos administrativos.

Nombre de usuario*:

Escriba el nombre de usuario sin caracteres especiales u ortográficos. Puede contener números dígitos, letras del alfabeto latino, espacios y guiones. No se admiten barras, inclinadas o no, ni guiones bajos.

Correo (e-mail)* : @

Generar y asignar clave aleatoria

Clave de acceso* :

Confirmar clave*:

Roles :

Estado : inactivo: activo: bloqueado: en observación:

Enviar correo de notificación al usuario

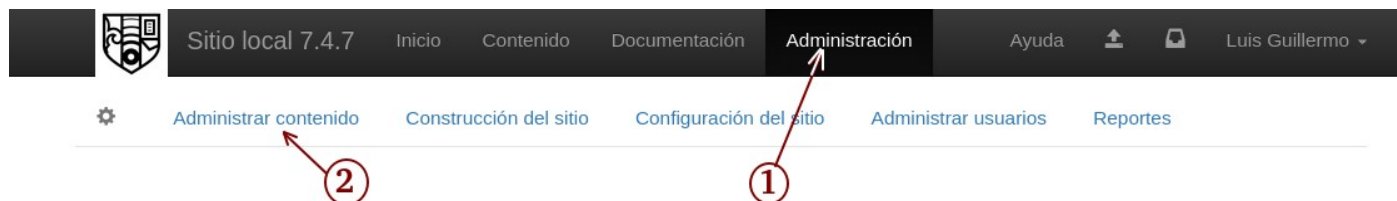
© 2017 - 2020 by Sintetice - soluciones informáticas Ltda. All rights reserved.

Escoja un nombre adecuado, registre un correo y asigne un password (diferentes de los usados como súper-administrador) y confirme el password. Haga click en el botón [elegir roles] y marque administrador en la lista emergente. Finalmente de la orden [registrar usuario].

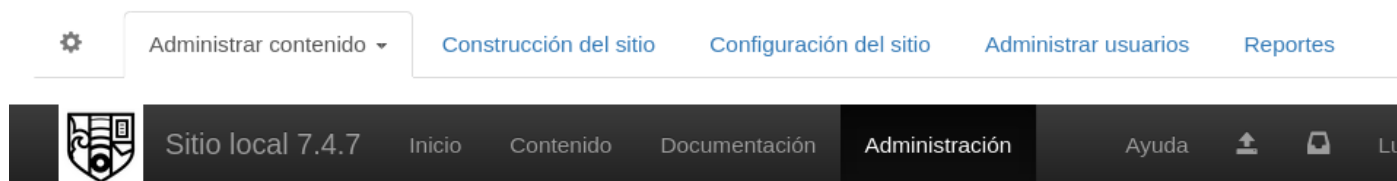
Es posible que tenga curiosidad por otras acciones que ha visto en los menús. Téngalas presentes y luego vaya a los manuales o a la ayuda en línea para consultar su uso. O simplemente pruébelas.

Definir algún tipo de contenido como público

Para que su sitio sea funcional, pueda ser visitado y ofrezca la información que usted desea publicar, necesita contar con al menos un tipo de contenido público (que pueda ser accesado y leído) por cualquier visitante, de modo que puedan ver algo diferente de su portada (o página de inicio). Vaya al menú de administración de contenidos (imagen)



Haga click en **Administración** en el menú y luego en **Administrar contenido**; o, escriba el enlace siguiente `<susitio>/admin/content/` en la barra del navegador. Se abrirá la página de administración de contenidos. Allí, elija la opción Tipos de contenido



Página de administración de contenidos.

Contenidos

Ver, editar, administrar y borrar contenidos.

Estructura categorial

Administra la estructura de categorías del sistema de etiquetado y clasificación multidimensional empleado para organizar los contenidos.

Palabras claves

Administra el subsistema de etiquetado libre de los contenidos.

Preferencias de publicación

Controla opciones generales de publicación tales como longitud de resúmenes (para casos no establecidos), exigencia de vista previa antes de publicar, número de publicaciones en la página principal, etc.

Preferencias del sistema de ayudas

Establece preferencias para el sistema de ayudas: longitud de listados, estilo de presentación, etc.

Taxonomía

Administra el subsistema de etiquetado, categorización y clasificación de contenidos mediante una taxonomía.

Tipos de contenido

Administra el modelo de datos del sitio. Permite establecer qué información se recoge, cómo está organizada y cómo debe ser mostrada.

Elija esta opción

Le serán mostrados los tipos de contenido ofrecidos por defecto (vea **Modelo de datos** usando el enlace: `<susitio>/aplicacion/manual/modelodedatos`). Puede crear otros (tantos como necesite, dependiendo de la naturaleza de la información que desee manejar) pero, de momento, sólo interesa establecer alguno(s) como públicos:

La lista de tipos de contenido muestra varios elegibles, en primera instancia, como públicos: "página", "artículo", p. ej., sin crear problemas de exposición innecesaria de su información, pues cuenta con otros (o puede crear adicionales) para manejar su información privada.

Normalmente, cada tipo de contenido listado muestra una leyenda, opcional, que describe la naturaleza de sus instancias (imagen)

Tipos de Contenido: **Lista** Agregar Importar

Debajo hay una lista con todos los tipos de contenido de su sitio. Todos los envíos que existen en su sitio son ejemplos de algunos de estos tipos de contenido.

Nombre	Tipo	Descripción	Acciones
Artículo	story	Crear un registro de <i>Artículo</i> , similar a una <i>página</i> , pero, normalmente va a estar ligado a una secuencia que se desarrolla progresivamente en el tiempo, como entradas de blog, o columnas que trabajan temáticas concretas. Es ideal para crear y mostrar anuncios de eventos, noticias, etc. Por defecto, se promueve a la página principal, dónde se muestra su resumen con un enlace "ver más" y admite comentarios de usuarios autorizados y visitantes si han sido permitidos.	editar eliminar
Nota de lectura	notadelectura	Crear una referencia a un texto o documento que puede estar, o no, registrado en la base de datos.	editar eliminar
Página	page	Creación de una <i>página</i> , similar en su forma a un <i>artículo</i> (story), constituida por un título y un bloque de cuerpo (html), que se emplea para mostrar información que rara vez cambia tal como una presentación del tipo "Acerca de" o "Mision" en un sitio web. Una entrada de <i>página</i> , por defecto, no permite comentarios de los visitantes ni es promovida a la página principal "Home" del sitio.	editar
Perfil de usuario	uperfil	Crear una página para registrar la información general de un usuario registrado.	editar
Registro de autor	hacedor	Crear una página para registrar información acerca de un autor.	editar
Registro de documento	folio	Crear una página para registrar información de referencia acerca de un documento.	editar
Registro de persona	persona	Crear una página para registrar información básica acerca de una persona.	editar
Registro gráfico	graphema	Crear una página para registrar una o más imágenes asociadas formando una unidad documental.	editar
Validador de elementos	elmvalidador	Crear una página para validar el funcionamiento de los elementos personalizables instalados.	editar eliminar

Como puede observar todos son modificables y algunos pueden ser eliminados. En este caso sugerimos hacer públicos los tipos de contenido "Artículo" y "Página". Si piensa mostrar colecciones de imágenes o material gráfico haga público, también, el tipo "Registro gráfico":

Elija la opción editar situada frente al tipo de contenido a modificar (volver público). En la página de definición del tipo de contenido haga click en la pestaña **Permisos** situada en la parte superior a derecha de la pestaña **Definición**

Tipos de Contenido: **Lista** Agregar Importar

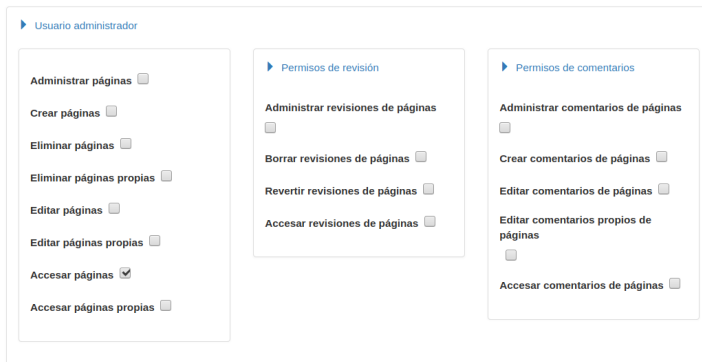
Artículo: **Definición** Estructura Agregar campo **Permisos** Vistas Exportar

click aquí



Abrió una página que le permite establecer qué roles tienen acceso al tipo de documento y qué pueden hacer.

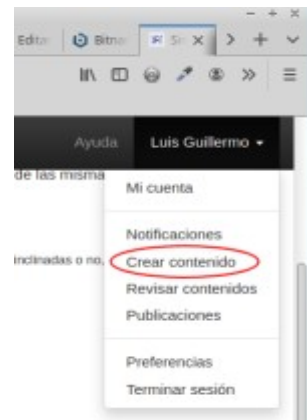
Para cada rol se muestra un bloque como el siguiente dividido en tres columnas: básicos, de revisión y de comentario. De momento sólo interesan los básicos (primera columna). Se debe marcar, para todos los grupos la casilla de verificación etiquetada como **Accesar páginas** (En la imagen se ilustra la marca para el rol usuario administrador. Debe hacerse para todos.) Si se desea se puede aprovechar para establecer privilegios de creación, edición, etc. A los usuarios anónimos no se les debe asignar permisos de edición y menos aún de administración. Y, en lo posible nunca deben tener acceso a las revisiones. Si cuenta con moderadores puede permitirles comentar. Si desea "ganar tiempo" marque en cada uno de ellos los permisos que deba tener el rol; de modo que sean accesables por todos los usuarios, los contenidos que haya decidido que deben ser públicos. Note que los permisos se presentan mediante enunciados autoexplicativos.



Crear algunas páginas de contenido

En este momento necesita contar con algunas páginas para navegar, hacer pruebas y mostrar a sus visitantes, si piensa admitirlos antes de haber completado la construcción del mismo. Use alguno de los tipos que haya decidido establecer como públicos y prepare algunas páginas institucionales como ¿Quiénes somos?, Propósito del sitio, Descripción de servicios, Página de bienvenida, etc., que le servirán para presentarse.

El menú personal de cada usuario contiene, usualmente, un acceso a la funcionalidad 'crear contenidos' (imagen), salvo que al configurar los menús se haya decidido no activar tal funcionalidad para los mismos. Esta, da acceso a una página en la que se ofrece acceso a los tipos de contenido para los que el usuario tenga privilegios suficientes. Antes de continuar es necesario hacer unas precisiones conceptuales para garantizar que se entienda la "magnitud" o importancia de esta tarea:



En **Sintetice** la unidad mínima de información es el contenido. Y, cada contenido da lugar a una página web, que puede ser mostrada en un navegador (vea el artículo de ayuda **Modelo de datos** usando el enlace: [.<usitio>/aplicacion/manual/modelodedatos](http://<usitio>/aplicacion/manual/modelodedatos)).

De modo que al crear contenidos se está registrando unidades de información que son representadas como páginas web; y recíprocamente al crear una página web se está creando un registro de una unidad de información compleja.

Los contenidos se crean empleando plantillas (cada **tipo de contenido** opera como tal) que funcionan como formularios para recolección de información. Se deben llenar unos pocos campos de texto, hacer algunas selecciones y/o marcar casillas de verificación o selección. Casi todos los campos, cuando su nombre no es autoexplicativo ofrecen alguna ayuda o sugerencia y generalmente **sólo el título es obligatorio**.

Procedimiento

1. **Entrar a la página crear contenido** y elegir el tipo de contenido (ver: <susitio>/ayuda/21) que desea crear. Puede hacerlo desde su **menú personal** (ver <susitio>/ayuda/10), dónde se encuentra el enlace o usar directamente el siguiente enlace en el navegador <susitio>/node/add.

Crear contenido

Artículo

Crear un registro de *Artículo*, similar a una *página*, pero, normalmente va a estar ligado a una secuencia que se desarrolla progresivamente en el tiempo, como entradas de blog, o columnas que trabajan temáticas concretas. Es ideal para crear y mostrar anuncios de eventos, noticias, etc. Por defecto, se promueve a la página principal, dónde se muestra su resumen con un enlace "ver más" y admite comentarios de usuarios autorizados y visitantes si han sido permitidos.

Nota de lectura

Crear una referencia a un texto o documento que puede estar, o no, registrado en la base de datos.

Página

Crear una *página*, similar en su forma a un *artículo* (story), constituida por un título y un bloque de cuerpo (html), que se emplea para mostrar información que rara vez cambia tal como una presentación del tipo "Acerca de" o "Mision" en un sitio web. Una entrada de *página*, por defecto, no permite comentarios de los visitantes ni es promovida a la página principal "Home" del sitio.

Registro de autor

Crear una página para registrar información acerca de un autor.

Registro de documento

Crear una página para registrar información de referencia acerca de un documento.

Registro de persona

Crear una página para registrar información básica acerca de una persona.

Registro gráfico

Crear una página para registrar una o más imágenes asociadas formando una unidad documental.

Validador de elementos

Crear una página para validar el funcionamiento de los elementos personalizables instalados.

Todo usuario registrado, **que cuente con privilegios para crear contenidos** de algún tipo, tiene un enlace en su *menú personal* a la *página de creación de contenidos*. Si cuenta con derechos para crear dos o más tipos de contenido diferentes, la página le mostrará (imagen) un menú comentado con enlaces para entrar a los formularios de creación, acompañados de pequeñas descripciones de los tipos de contenido, para que elija el tipo que convenga a su caso. Si sólo tiene derechos para un tipo específico se abrirá directamente el formulario de entrada de dicho tipo de contenido.

2. **Escribir el título o nombre:** Este campo no admite caracteres especiales diferentes de los ortográficos. Y su nombre (descriptor) puede ser diferente para algunos tipos de contenido.
3. **Redactar el cuerpo principal** (ver <susitio>/ayuda/20) de la publicación en el campo **Cuerpo** que al igual que el título puede adoptar otro nombre.
4. **Establecer relaciones dónde sea posible** La mayoría de los **tipos de contenido** contienen **campos relacionales** (ver <susitio>/ayuda/43) que le permiten vincularlos entre sí. Úselos para establecer relaciones y clasificaciones. La calidad de la información mejora cuando se asignan buenas conexiones.
5. **Carga de imágenes y archivos** Cargue los archivos necesarios dónde sea posible. No todos los tipos de contenido lo permiten.
6. En el bloque **Información de revisión** (en caso de que esté visible) encontrará un área de texto etiquetada como **mensaje de registro** (ver <susitio>/ayuda/23), escriba un comentario breve que

indique el propósito o estado actual del contenido creado. Es muy importante para que otros usuarios de su grupo de trabajo, que deban interactuar allí puedan orientarse.

- Si se encuentra visible el bloque **Opciones de publicación** (en la mayoría de casos está oculto) podrá marcar si el contenido se publica o no al guardar. Y, eventualmente, si se promueve a la página principal. Marque la primera cuando el contenido esté listo. Mientras no la marque será un borrador y sólo estará disponible para usted.
- Guarde cambios usando el control de comando [Guardar] situado al final de la página.

Conviene que lea cómo usar los campos para escritura de textos grandes (áreas de texto) pues admiten escritura especial (ver <susitio>/ayuda/20).

Ejemplo 1: Preparación de una página ¿Quiénes somos?

Casi todos los sitios web y redes corporativas locales cuentan con una página de este estilo. Suele ser un texto "corrido" sin enlaces, ni mayores funcionalidades, en el que se presentan la naturaleza de la actividad del sitio y su propósito - en términos de servicio y relación con sus posibles visitantes y particularmente con la comunidad o grupo social en la que se origina.

Elección del tipo de contenido a usar:

Dada la naturaleza del contenido: se va a mostrar un título simple acompañado de un texto descriptivo, sin mayores detalles, y sin relaciones, conviene elegir el **tipo de contenido página** que ofrece justamente eso.

En la imagen siguiente se ilustra el mecanismo: en el menú personal elegir **crear contenido** y acto seguido **elegir página** en los tipos de contenido ofrecidos en la página de selección del tipo a crear.



Se abrirá el formulario de captura / edición de páginas.

Nueva Página

Título*
Quienes somos

Cuerpo:
 Incluir el resumen en la vista normal Unir resumen al cuerpo

Juaca Software Tools, en adelante ***Juaca***, es un esfuerzo y un sueño. Agrupa a un puñado de alusinados que creemos que en la educación de alta calidad se encuentra, sin más, la solución a los problemas humanos, presentes y futuros.

resaltado resaltado

Nos hemos dedicado a crear y desarrollar "herramientas y soluciones de software orientadas por la necesidad de educar". Si nuestros desarrollos logran ser útiles para el universo empresarial (de hecho lo son) es mera casualidad. Nuestra preocupación a la hora de pensarlas, proponerlas y discutir su viabilidad para lanzarnos a su desarrollo, fue y sigue siendo su posible impacto en actividades educativas.

Tenemos la convicción de que es posible implementar un nuevo "modo de acercarse a la información" para usarla en provecho de todos. Creemos poder coexistir y colaborar; y tenemos la certeza de que el conocimiento hará posible comprender y aceptar las diferencias y se transformará en una paz duradera.

Hemos creado herramientas para producir tal acercamiento. Esperamos, que quienes nos visitan salgan con las manos llenas: lleven y difundan las utilidades que ofrecemos y, que en sus corazones resuene el pulso de esperanza y fe en el futuro común que pretendemos sembrar.

Gracias por haber venido y escucharnos!
Gracias por llevar a otros el fruto de nuestros desvelos!

resaltado Redactar (observar marcas de formato)

Debe escribir el título (en el campo correspondiente) y pasar al campo **cuerpo** para escribir un resumen breve. Luego de escribirlo hacer click en el botón de comando [**Establecer resumen hasta la posición del cursor**]. El campo de entrada del cuerpo se parte en dos, separando el resumen. En este caso es conveniente mostrar el resumen en la

vista completa del contenido y se marca la casilla de verificación correspondiente (como se muestra en la imagen).

Como podrá darse cuenta en la imagen se indica la presencia de algunos resaltados (situados entre grupos de 2 o 3 asteriscos) Esto se debe a que las áreas de texto grandes admiten la [sintaxis de marcación Markdown](#) (se discute extensamente en otro capítulo, si desea consultarla puede ir a la documentación oficial [PHP - Markdown](#)).

Una vez este lista la página puede guardar cambios.

Notará que la página pasa a modo de edición. Haga click en la pestaña [Vista normal](#), Observará la página creada. Tendrá el primer ejemplo práctico de la relación entre contenido y página web.

Una observación final: Las pestañas Vista normal, Editar, etc. Están visibles porque usted es el creador de la página y tiene privilegios para modificarla. Un usuario normal, sin tales privilegios ve únicamente el contenido creado.

Cambiar la portada del sitio

Sintetice Ofrece una portada genérica, con la que se presenta a sí mismo y brinda una guía mínima para empezar a usarlo. Tal página, sólo es útil, durante una pocas horas: mientras se aprende lo básico. Una vez cumplido el "protocolo" debe cambiarse por algo acorde con la naturaleza del proyecto para el que se va a usar.

Así pues, seguramente estará pensando ¿Cómo cambio esa "página de saludo"? Me gustaría poder cambiar esa barra de menú y mostrar ..., etc. Sintetice ofrece varias opciones para hacerlo:



Entre a la página de configuración del comportamiento del sitio, como se ilustra en la imagen:

menú de administración > configuración del sitio > comportamiento del sitio

Allí encontrará un juego de opciones que le permite fijar el tipo de página a emplear:

Tipo de página:

Página de contenido: Publicaciones recientes: Página especial: No establecida:

cuando marque cualquiera de ellas se mostrarán bloques para establecer las

preferencias adecuadas a cada una.

- **Página de contenido** Muestra un campo de selección de contenidos (**selector AZ**) que le permite recorrer la lista de contenidos publicados para que elegir uno de ellos. No *filtra* ningún tipo de contenido.
- **Publicaciones recientes** Establece como página de inicio un listado de vistas de resumen de las páginas publicadas **que hayan sido promovidas a la página principal**, y que tengan permiso para ser mostradas al usuario. Para que esta opción tenga sentido se ha debido **otorgar privilegios de lectura** para al menos un tipo de contenido **a los usuarios anónimos**.
- **Página especial** Despliega un grupo de campos para que elija, el módulo contribuido que contiene el archivo de código que la presenta, el nombre de dicho archivo y eventualmente el método que la prepara. Esta es una opción avanzada. Debe tener conocimiento de **el sistema de directorios**,
- **No establecida** Es la opción por defecto. Muestra la página de saludo de la instalación típica. Puede regresar a ella siempre que tenga dudas sobre los cambios que ha realizado mientras los ajusta.
- **Información corporativa:** Esta opción es específica de sintetice, para sí mismo, pero puede usarla como guía para hacer una propia y eventualmente sobrescribirla. De momento, no interesa.

A continuación se presentan tres ejemplos de uso para las opciones de página de inicio.

Ejemplo 2. Usar una página de contenido como portada

Se supone que ya creó algún contenido (p.ej. página de bienvenida) y desea usarlo como portada del sitio. Debe asegurarse de que todos los grupos de usuarios (en particular los anónimos) tengan el privilegio "accesar contenidos del tipo empleado para crearlo". Si no lo ha hecho vea la sección [definir algún tipo de contenido como público](#) (arriba)

Elegir el contenido (página) a mostrar como portada

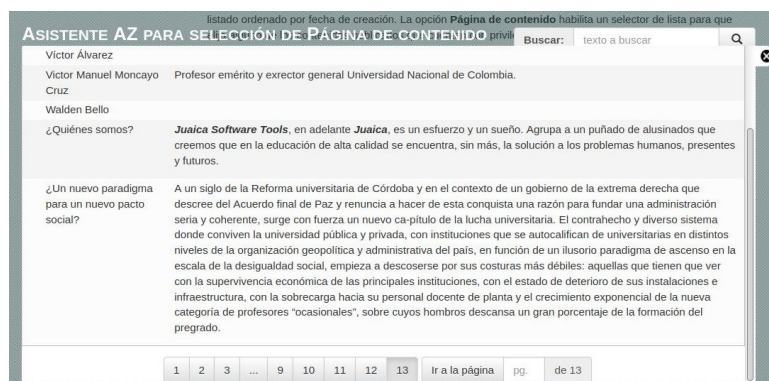
En el bloque de opciones Tipo de página, situado en el bloque "página de inicio" de la página de configuración del comportamiento del sitio (como se vio más arriba) elija la opción página de contenido. Se mostrará un elemento buscador bajo el juego de opciones (imagen)

Tipo de página:

Página de contenido: Publicaciones recientes: Página especial: No establecida:

Página de contenido publicada:	título del contenido	Explorar contenidos	Anular selección
---------------------------------------	----------------------	---------------------	------------------

Haga click en el botón de comando **explorar contenidos** le mostrará una lista paginada con un az y una caja de búsqueda.

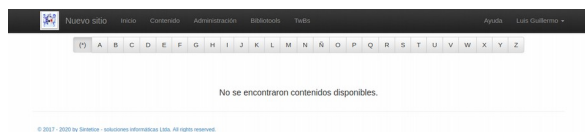


Haga click sobre el título del contenido que desee emplear; el dialogo emergente se cerrará y el título pasará a la caja de entrada a izquierda del botón usado para desplegarlo.

Finalmente guarde los cambios. Ahora, al hacer click en el control de menú **Nuevo sitio** (Nombre que asignó a su sitio) o en el logotipo (si es visible) se mostrará la página electa.

Ejemplo 3: Usar la lista de contenidos recientes como portada

Cuando se elige esta opción y no se tienen contenidos publicados promovidos a portada los usuarios verán una página en blanco similar a la siguiente:



que, con seguridad no es lo deseado. Esta situación, en principio no es deseable. Para resolverla se debe conceder permisos de acceso, [como se hizo en el ejemplo anterior](#) a varios tipos de contenido y, en la página de configuración de

cada tipo de contenido que se desee permitir que el usuario creador del contenido pueda promoverlo a portada así:

1. En la página de configuración del tipo de contenido se debe abrir la pestaña **Estructura** que mostrará la lista de elementos (campos) del contenido. En dicha lista se encuentra el elemento "Opciones de publicación"

Campo	Descripción	Activado	Oculto	Acciones
✚ Título	Campo de título o de identificación descriptiva, legible, de un objeto o documento	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	configurar
✚ Cuerpo	Campo de presentación sintética de un objeto o documento. Se puede dividir en dos bloques de modo que un párrafo (resumen) muy breve pueda ser usado en listados y referencias sintéticas.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	configurar
✚ Taxonomía	Vincula los documentos con vocabularios estructurados con propósitos de organización de contenidos. Si se activa, es necesario especificar las categorías que estarán disponibles a la hora de publicar contenidos usando la opción "configurar".	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	configurar
✚ Opciones del menú	Permite que el usuario que crea el registro del documento decida su aparición en los menús del sitio; es recomendable deshabilitarlo para la mayoría de documentos.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	configurar
✚ Separador de información de estatus	Inserta un separador (visible o invisible) para ajustar la presentación de campos agrupados.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	configurar eliminar
✚ Información de la revisión	Juego de opciones que permite que los usuarios con derechos, creen modifiquen y eliminen revisiones. No es conveniente que esté disponible al registrar contenidos ligados con procesos de tipo workflow. Opcional.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	configurar
✚ Información de autoría	Juego de opciones que permite modificar la información de autoría del registro del documento en el sitio. Conviene mantener oculta esta opción. Opcional.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	configurar
✚ Opciones de comentarios	Juego de opciones que permite que el usuario creador del documento autorice comentarios y anotaciones de terceros. Usar con cuidado, si no se desea sucumbir al spam. Opcional.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	configurar
✚ Opciones de publicación	Juego de opciones que permite que el usuario creador del documento decida su publicación, e incluso promoción a la página principal. Se sugiere mantenerlo oculto Opcional.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	configurar

1. Desmarcar el atributo oculto y guardar

2. Entrar a editar las preferencias del elemento

Guardar estructura del contenido

© 2017 - 2020 by Sintetice - soluciones informáticas Ltda. All rights reserved.

Se debe **desmarcar** el atributo oculto (para la mayoría de tipos de contenido está marcado por defecto) y guardar cambios. Si no está oculto ir al paso 2.

2. Hacer click en el enlace "configurar" y en el grupo de atributos correspondientes a la vista de edición marcar la casilla etiquetada "Permitir promover a portada" y **guardar configuración**.

Opciones que se pueden permitir

Permitir publicar al guardar

Permitir promover a portada

Vista de ejemplo del último estado guardado del campo

Guardar configuración | Guardar y regresar | Cancelar

(Esto debe hacerse para todos los tipos de contenido que se desee permitir que sean enviados a la página de contenidos promovidos a portada, que es mostrada siempre que se haga click en el control de menú **Inicio**)

3. Ahora debe editar algunos de los contenidos que ha creado, puede encontrarlos en la página de contenidos haga click en el control de menú **Contenido**) Como aún no ha creado muchos deben aparecer unos pocos ej:

Bienvenida

Aquí se ofrece un texto de bienvenida al sitio. ... [ver mas](#)

Nota legal

Este sitio fue desarrollado usando **Sintetice Cms&Framework**. Tanto el software empleado como los contenidos poseen derechos de autor y no pueden ser usados, **en todo o en parte** sin permiso expreso de sus autores. ... [ver mas](#)

¿Quiénes somos?

Juaica Software Tools, en adelante **Juaica**, es un esfuerzo y un sueño. Agrupa a un puñado de alucinados que creemos que en la educación de alta calidad se encuentra, sin más, la solución a los problemas humanos, presentes y futuros. ... [ver mas](#)

Haga click en los títulos o en el enlace "... ver más" para entrar a sus vistas normales. Una vez allí, abra las pestaña [editar] y vaya directamente al grupo opciones de publicación (debe estar visible - paso anterior); marque la casilla "**Promovido a página principal**" y guarde.

▶ Opciones de publicación

Publicado ⓘ

Promovido a página principal ⓘ

Guardar Vista previa

Ahora haga click en el logotipo o en el nombre del sitio en la barra de navegación. Se mostrará una página con resúmenes de los contenidos recientes que promovió a la portada.

Importante: En lo posible debe mantenerse oculto el elemento "opciones de publicación" y, si se deja visible negar el atributo "permitir promover a portada" para evitar que los usuarios con privilegios para crear contenidos promuevan accidentalmente "cosas" que no deban ir a la misma.



Ejemplo 4: Usar una página personalizada como portada

Esta opción es la más flexible para crear una portada "al gusto"; pero, tiene un relativo grado de dificultad. Debe haberse familiarizado don la estructura de módulos contribuidos y preparar un bloque html bien formado (o una función que lo escriba) que pueda insertarse dentro de la etiqueta **body** de la que será la

página personalizada, e incluirlo(a) en un archivo dentro de dicha estructura. Si sabe algo de desarrollo web, o cuenta con un programador, le resultará fácil hacerlo.

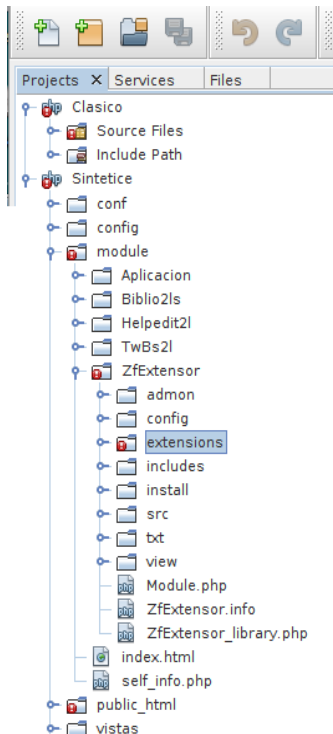
Al elegir la opción se despliega un juego de campos para que registre el archivo que contiene o prepara el bloque mencionado (imagen):

Tipo de página:
Página de contenido: Publicaciones recientes: Página especial: No establecida:

Módulo de origen  : ZfExtensor (activado) 

Archivo que ofrece la página:
Indique la ruta al archivo que contiene el bloque de código html, o la función que lo genera. Tenga presente que la ruta debe ser relativa al directorio contenedor del módulo y no puede contener caracteres especiales.

Método que la prepara:
Indique el método que prepara el bloque de código html.



- **Módulo de origen:**

- Puede ser un módulo de extensión para Zf3 (que fue instalado, registrado y activado usando el comando `composer.phar dump-load` en un terminal).
- Puede ser un módulo de extensión php libre, ubicado bajo el directorio de extensiones de sintetice. (extensions en la imagen)

- **Archivo que ofrece la página:** Debe ser un semipath relativo a la ubicación del módulo así:

subdirectorios/nombre_archivo (en la imagen ejemplo se ve que **subdirectorios** es `txt/es/` y **nombre_archivo** es `frontpagetest.htm`)

- **Método que prepara la página:** si el archivo contiene un bloque html puro puede dejarse vacío. En otro caso debe escribirse el nombre de un **callable php** válido que devuelva un bloque html.

Restricciones: El bloque no puede contener las etiquetas **head** ni **body** a no ser que piense anidar una página adicional dentro de un elemento IFrame.