

COOPERATIVA DE TRABAJO INNOGRAFT LTDA

Página Fecoopteba

Manual de uso

Sebastian Tomas Zatkan

06/04/2018



Este documento detalla el funcionamiento del sitio web de la organización Fecoopteba

Introducción	4
Notas del editor de texto	5
Vista de usuario	12
Pagina Principal	12
Quienes Somos?	12
Documentos	12
Comisiones	12
Noticias	13
Vínculos y Cooptebas	13
Contacto	13
Ver noticia	13
Ver vinculo/coopteba	13
Vista de administrador	14
Crear	16
Noticia	16
Vínculo / Coopteba	16
Documentos / Legislaciones	17
Publicaciones	17
Comisiones	17
Modificar	18
Publicar Ente	19
Secciones	20
Contacto	20
Objetivos e Historia	21
Pop-Up	21
Texto Documentos y Texto Legislación	21
Eliminar	22
Cambiar Relevancia	22
Noticia	23

Noticia Destacada..... 23

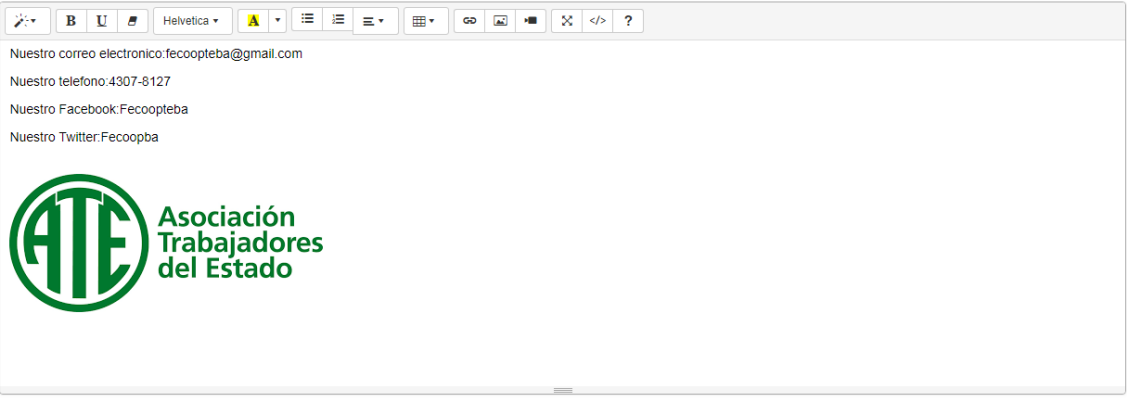
Noticia Carrusel 23

Documento..... 23

Legislación

.....

Donde Contactarnos



23

Notas de cambio 06/04/2018 24

Introducción

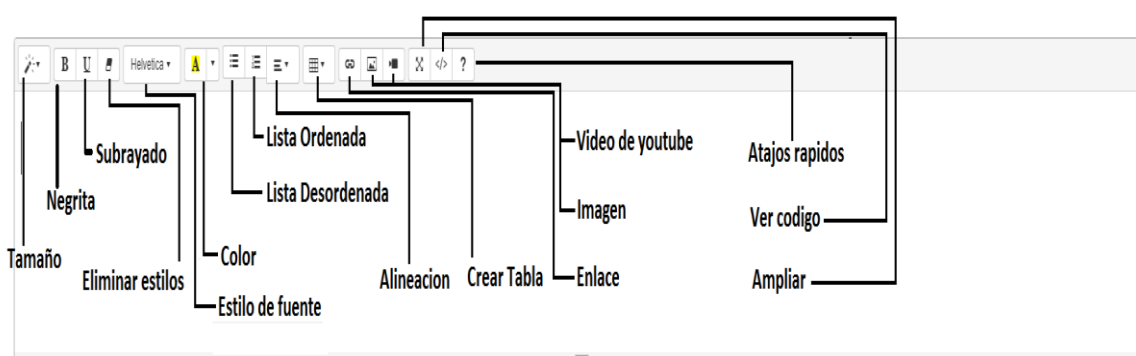
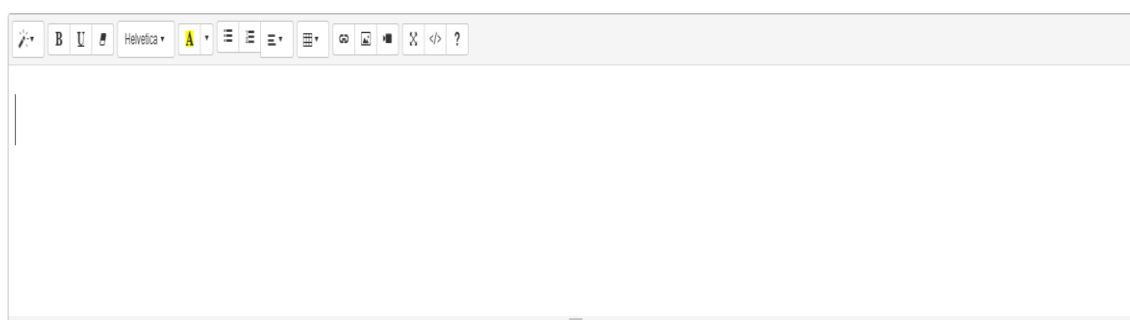
Para facilitar el uso a los administradores del sitio web de Fecoopteba se ha creado este manual que detalla el funcionamiento y las acciones que se pueden realizar en este espacio virtual. En las siguientes páginas explicaremos los distintos interfaces que tiene la aplicación y sus funcionalidades. Por motivos de seguridad este documento no tendrá cierta información, como por ejemplo: “como entrar en el modo administrador”.

El manual se encuentra dividido en dos partes; la del usuario visitante (que muestra la navegación y opciones de un usuario final) y la del usuario administrador (que muestra la parte de manejo de contenido para el sitio). A su vez estas partes se encuentran divididas por cada pantalla principal que tiene disponible, el usuario visitante tiene a su disposición las paginas donde queda exployado el contenido (Pagina Principal-Quienes Somos?- Documentos-Comisiones-Noticias-Vínculos y Cooptebas- Contacto) mientras que el administrador tiene acceso a las paginas que Crean , Modifican y Elimina el espacio que consume el usuario visitante.

Debido a que el sitio se actualizara continuamente el manual también va a renovarse describiendo respectivas modificaciones. Además al final del documento se encontraran detallados los cambios que sufrió la pagina web en esa versión.

Notas del editor de texto

El editor que se emplea en la pagina permite utilizar ocho tamaños de distintos para el texto, negrita, subrayado , nueve fuentes de letras, color de fuente y relleno, lista ordenada o desordenada, alineación de párrafo , tablas de hasta 10x10, enlaces, imágenes y videos de Youtube.



Aunque parezca fácil de utilizar al ser un editor de naturaleza web funciona algo distinto a los programas de edición de archivos de escritorio tales como Word. Primero en principal se recomienda activar el estilo deseado antes de

comenzar a escribir, ejemplo: Si quiero escribir :"**HOLA** ,como estas?"(en negrita) primero debo activar la negrita en el editor y escribir "**HOLA**" ,luego debería desactivar la negrita y seguir con :",como estas? ", también es posible seleccionar un texto y activar la opción de negrita pero he de advertir que suele ser inconsistente.

Ahora vamos a destripar cada opción para saber cómo funciona:

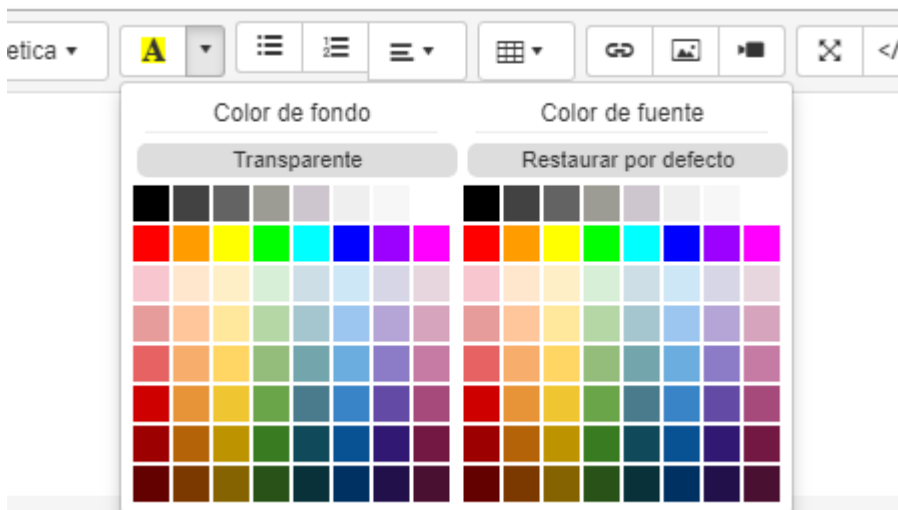
Tamaño: Existen ocho tamaños disponibles, (nueve si contamos el de código); estos están pensados como elementos de una página web siendo p el formato común, el truco de estas opciones es que existen determinados tamaños que solo pueden ocupar una línea (estos son los de título) haciendo que no se pueda cambiar de tamaño en la misma línea, si cambiamos el tamaño en esta toda la línea se verá afectada.

Negrita y Subrayado: Esta opción de negrita es la misma que en otros editores, el procedimiento recomendado es activarlos antes que escribir la oración deseada.

Eliminar estilos: Esta opción funciona cuando seleccionamos un texto, al activarla se eliminan los estilos de color que habíamos determinado y el texto vuelve a la opción predeterminada.

Estilo de fuente: Al igual que en otros editores esta opción cambia la tipografía de un texto seleccionado o cambia una vez que la activemos seleccionando alguna de las opciones tipográficas. Al contrario que el tamaño, una línea puede contener distintas tipografías.

Color: En el momento de hacer click en seleccionar un color nos aparecerá una ventana que nos da varias dos paletas de colores para seleccionar ; el color de fondo que abarca fuera de la letra y el de fuente que afecta a la letra en si como en otros editores.



Nótese que las opciones por defecto están resaltadas en gris. Esto es importante ya que **si queremos volver al color de fondo predeterminado no debemos utilizar el color blanco ya que esto puede afectar a como se ve en la pagina**(también se puede utilizar la opción de eliminar estilo). Ejemplo:



Lista Ordenada: Este tipo de lista que enumera cada uno de los puntos, item dentro de la lista ocupa una línea y se recomienda activarlo antes de escribir los contenidos y desactivarlo una vez finalizado. Para agregar un nuevo item solo basta con presionar Enter.

Lista Desordenada: Al igual que el anterior, la única diferencia es que no se enumera cada contenido dentro de la lista.

Alineación: Como en otros editores esta opción nos permite modificar la alineación de cada texto ,ya sea seleccionando texto o activando la opción.

Crear Tabla: Esta opción inserta una tabla con una cantidad de celdas máxima de 10x10, funciona igual que el editor word, pero se recomienda precaución con la cantidad del contenido de cada celda ya que puede salirse de esta si es muy extenso.

Enlace: En el momento de añadir un enlace saldrá una ventana que nos pide ingresar dos datos, la **dirección URL** del enlace al cual queremos enviar al usuario en el momento que haga click y el **texto** que el usuario visualizara al momento de ver el enlace. Además nos aparecerá una caja que nos da la opción de abrir una nueva pestaña o re direccionar en la misma pestaña.

Insertar link



Texto para mostrar

Este link lleva a la wikipedia|

¿Hacia que URL lleva el link?

<https://es.wikipedia.org/wiki/Wikipedia:Portada>

☒ Abrir en una nueva ventana

Insertar link

Imagen: Para añadir una imagen se abre una ventana que nos deja dos opciones, podemos subir una imagen de la computadora o podemos buscar una imagen en internet y pegar la URL de una imagen.

Insertar imagen



Seleccionar desde los archivos

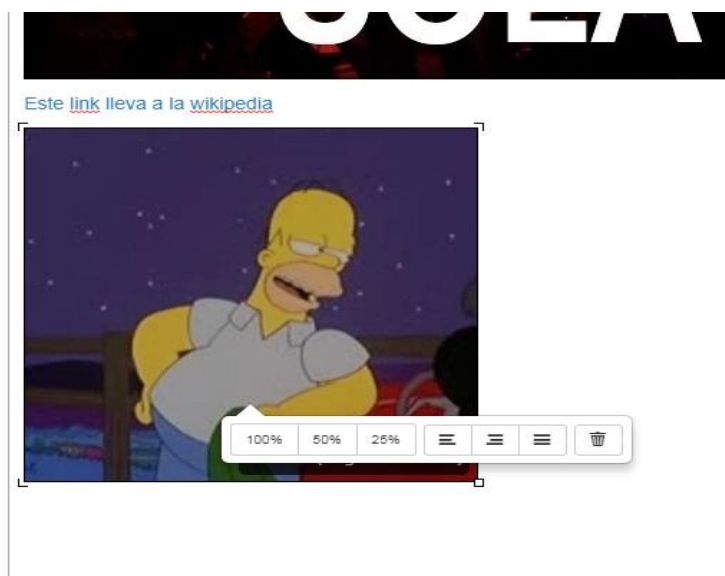
Elegir archivos Ningún archivo seleccionado

URL de la imagen

Insertar imagen

Este procedimiento es bastante sencillo pero se debe tener en cuenta el tamaño de una imagen en el momento de insertarla en el texto ya que puede salirse del recuadro fácilmente, para evitar esto una vez insertada la imagen debemos darle click y seleccionar un porcentaje **obligatoriamente**, y nos aparecerá una pequeña ventana sobre la imagen; desde está es posible modificar la alineación y el tamaño en forma porcentual, este paso es

importante ya que la pagina se adapta automáticamente a todos los dispositivos y si las imágenes no están configuradas de forma porcentual aumenta el riesgo de que se salgan del recuadro del lugar donde corresponde en la pagina (por lo tanto debemos tener en cuenta en tamaño del contenedor en la web). Ejemplo: al crear una nueva publicación una imagen debe ocupar el 100% ya que el recuadro de una publicación es muy pequeño.



Video de youtube: Desafortunadamente para esta versión del editor solo tenemos la opción de agregar un video desde youtube, así que si es necesario subir un video de la computadora deberá hacerse desde youtube.

Insertar vídeo ×

¿URL del vídeo? (YouTube, Vimeo, Vine, Instagram, DailyMotion o Youku)

Insertar vídeo

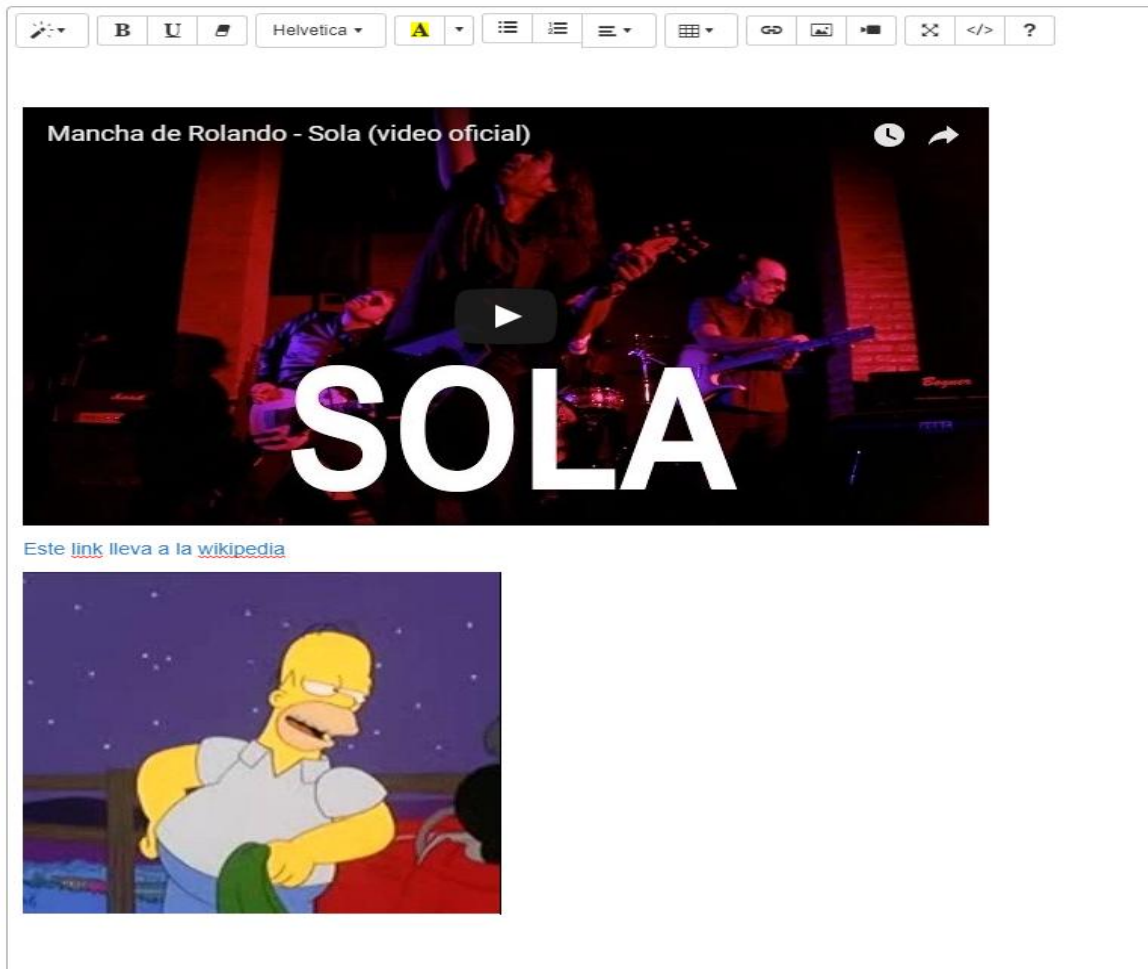


Ilustración 1: Ejemplo del resultado final de video, enlace e imagen

Ver código: Esta opción nos muestra el código generado del editor de texto.

Ampliar: Seleccionando esta opción el editor de texto pasa a pantalla completa, también es posible ampliar el alto del editor moviendo el cursor debajo del editor.

Ayuda: En esta opción, se listan todos los controles y accesos rápidos del editor.

Vista de usuario

Pagina Principal

Esta es la primera pagina que el usuario común visitara, esta página es afectada por: noticias de primera página, noticias del carrusel que son ordenadas desde la prioridad más alta hasta la más baja, publicaciones y entes de primera página.

Quienes Somos?

Esta página está compuesta por dos textos: Objetivos e Historia además de contener noticias definidas como actividades.

Documentos

Esta sección contiene todos los documentos subidos por el administrador para que los usuarios visitantes los descarguen, está compuesta por dos textos ; uno para los documentos y otro para las legislaciones y una lista para cada uno que enlaza a los archivos.

Comisiones

En esta solapa aparecen todas las comisiones cargadas por el administrador con un titulo de comisión y su detalle con una opción de mostrar más.

Noticias

Aquí se encuentran todas las noticias guardadas desde la que tiene más prioridad hasta la de menor prioridad con la posibilidad de filtrar por fecha/alfabéticamente/prioridad y la posibilidad de buscar una noticia. Es afectada por noticias.

Vínculos y Cooptebas

En estas pestañas se encuentran todos los vínculos y las cooptebas almacenadas en el modo administrador, cada uno es afectado por vínculos o cooptebas respectivamente.

Contacto

Esta parte es afectada totalmente por la sección de contacto, en esta se puede visualizar un texto de donde contactarnos el cual es afectado por un editor de texto, un formulario el cual envía un mail a una dirección de correo indicada en la sección de contacto y un mapa afectado en el mismo formulario.

Ver noticia

En esta sección es donde se ve el cuerpo de la noticia y los entes relacionados con esta, además de otras noticias ordenadas por prioridad de mayor a menor, el usuario tiene la posibilidad de compartir y comentar con facebook y hacer un tweet con respecto a la noticia.

Ver vinculo/coopteba

En esta pestaña se detalla los datos de contacto de un vinculo o una coopteba, como correo electrónico, teléfono, matricula, un mapa de google, etc

Vista de administrador

Desde esta parte del sitio web los usuarios administradores crean, modifican y eliminan el contenido de la pagina además de poder ver como se ve normalmente. Antes de continuar he de aclarar que debido a que son los días tempranos del sitio web es posible encontrar fallos como por ejemplo : noticias que ya elimine siguen apareciendo, esto es debido a cookies del navegador que suelen tener un tiempo de vida de 30 minutos, pero de todas maneras en caso de comportamiento inesperado del sitio envíe un correo electrónico informando del problema.

El modulo de administrador contiene varias opciones para manejar el contenido de la pagina web, estas acciones están reflejadas en el Home y en el Menú de Administrador (que estará presente en todas las pantallas).



Ilustración 2:Home

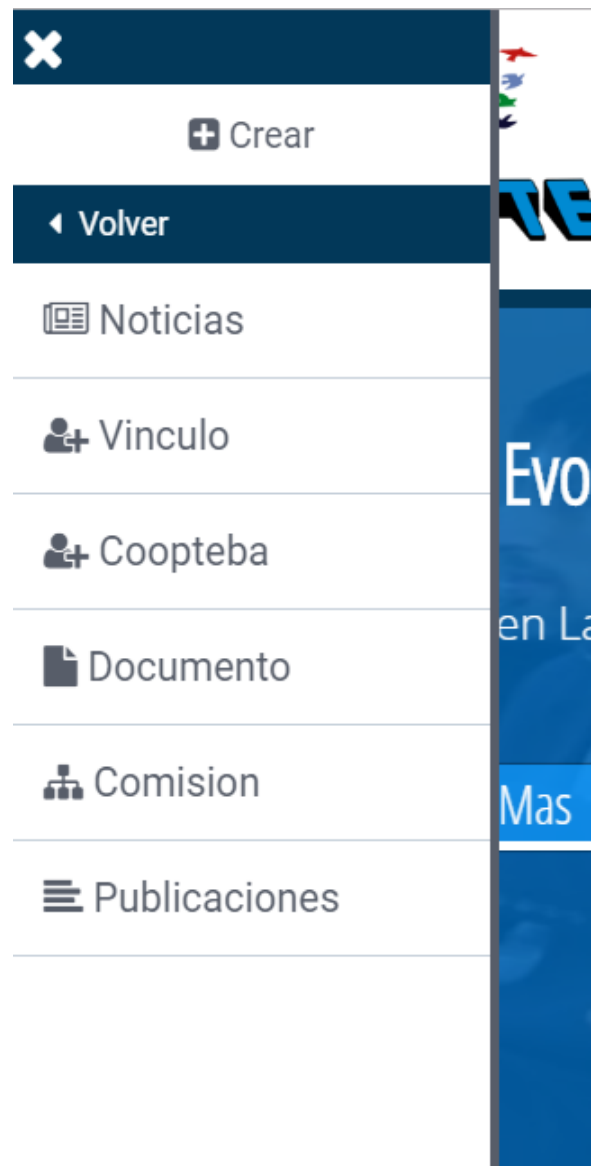


Ilustración 3:Menu del administrador

Crear

Este modulo se refiere a todas las operaciones de creación de contenido ya sea ; noticia, vinculo/coopteba, subida de documentos , creación de publicaciones o de comisiones.

Noticia

La creación de una noticia está compuesta por varios elementos que aparecen en distintas partes. Los recuadros de noticias que aparecen en la primera pagina, el archivo de noticias y las actividades están compuestos por el título, fecha, la sinopsis y la portada siempre ordenado por la prioridad/relevancia que se haya indicado. En el detalle dedicado a cada noticia está compuesto por estos elementos agregando el cuerpo de la noticia y los entes relacionados con la noticia (que son opcionales). Además se puede seleccionar el tamaño que tendrá el contenedor de la noticia(solo en primera pagina), que puede ser pequeño o grande. Aparte se podrá seleccionar donde aparecerá la noticia siendo en primera pagina (la pagina principal) en el carrusel (en la página principal) o en las actividades (en la sección ¿Quiénes somos?).

La gran mayoría de estos datos no son opcionales, exceptuando a los entes relacionados.

Vínculo / Coopteba

Al momento de agregar una nueva coopteba o vinculo existen dos elementos obligatorios: El nombre y el logo (ya que son los que aparecen en la parte de vinculos o cooptebas, en los entes relacionados de una noticia y en caso del logo en la primera pagina si publicamos al ente). Los demás datos son opcionales y solo aparecerán en la parte de ver vinculo.

Documentos / Legislaciones

La subida de archivos es bastante precisa ; solo debemos señalar el tipo de documento que queramos subir para que aparezca en la respectiva lista , subir el archivo que se desea subir e indicar un nombre para que aparezca en lugar del nombre del archivo.

Publicaciones

En las publicaciones solamente es necesario llenar de contenido el editor de texto.

Comisiones

A la hora de crear una nueva comisión es necesario ponerle un titulo/nombre a la misma y agregar contenido al editor de texto.

Modificar

En el modulo de modificación se utilizan las mismas pantallas de creación (exceptuando a publicar ente) pero primero aparecerá una lista en la cual se selecciona al contenido que queremos modificar. Ejemplo:


	Coopteba Florencio Varela	M.N. 474131	Seleccionar
	Coopteba San Martín y Tres de Febrero	M.N. 33245	Seleccionar
	Coopteba Junín	M.N. 46336	Seleccionar
	Coopteba General Sarmiento	M.N. 48027	Seleccionar
	Coopteba La Matanza	M.N. 18329	Seleccionar
			

Ilustración 4:Ejemplo de selección

Una vez seleccionada aparecerá la pantalla de creación respectiva con los datos cargados previamente.

Publicar Ente

En esta sección se marcan los vínculos/cooptebas que aparecerán en la primera pagina simplemente tildando(aparece) o destildando(no aparece).

	CTA provincia Buenos Aires		<input checked="" type="checkbox"/>
	Encuentro de la Militancia Judicial		<input type="checkbox"/>
	Coopteba Junín	M.N. 46336	<input checked="" type="checkbox"/>

Secciones

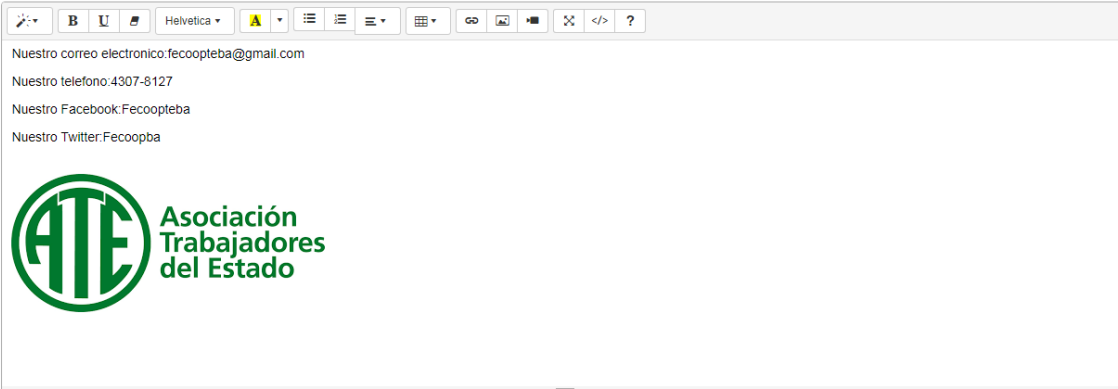
Esta parte está dedicada para modificar especialmente a los textos que aparecen en las pantallas de usuario: Contacto-Quienes Somos-Documentos-Primera Pagina

Contacto

En este formulario se modifica el contenido relacionado con la solapa del mismo nombre, en la cual el usuario puede visualizar un mapa , un formulario para enviar mails y una pequeña sección con un texto donde se puede poner información de contacto.

En el formulario se encuentra un editor de texto el cual representa la sección de "Donde contactarnos?"

Donde Contactarnos



The screenshot displays a rich text editor with a toolbar at the top containing icons for undo, redo, bold, italic, text color, background color, font family (Helvetica), font size, bulleted list, numbered list, link, unlink, image, video, table, source code, and help. The editor content includes the following text:

- Nuestro correo electronico: fecoopteba@gmail.com
- Nuestro telefono: 4307-8127
- Nuestro Facebook: Fecoopteba
- Nuestro Twitter: Fecoopba

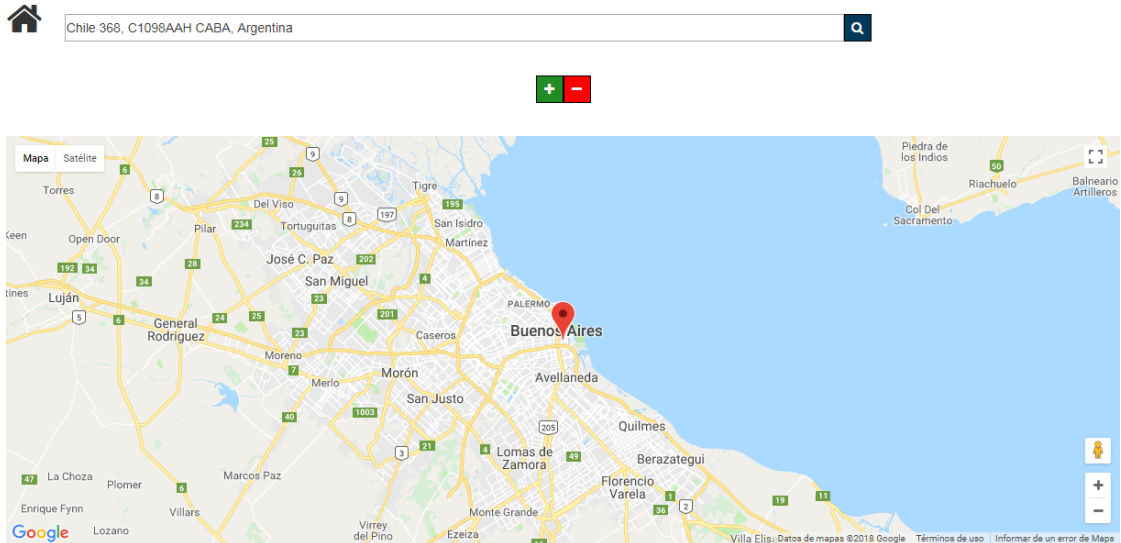
Below the text is a green circular logo with the letters 'ATE' inside, followed by the text 'Asociación Trabajadores del Estado'.

Un ingreso donde se pone la dirección de mail en la cual los mails enviados desde el formulario de la pagina se dirigen.

Correo donde llegan todas las consultas

Mail:

Y una carga de maps la cual son los datos del mapa de contacto.



Objetivos e Historia

Estos textos afectan a la sección de "Quienes Somos?"

Pop-Up

Este formulario afecta al pop-up de la página principal.

Texto Documentos y Texto Legislación

Esta sección corresponde a la solapa de documentos, son el texto que se encuentra antes de la lista de archivos.

Eliminar



El en modulo de eliminación se pueden borrar permanentemente el contenido de la pagina. Está compuesto por una serie de tablas en las cuales se detallan todos los contenidos almacenados, nada mas basta con tildar los contenidos que se desean eliminar (y clicar en enviar) para borrar el contenido.

NOTA: Es posible que algunos elementos eliminados sigúan apareciendo debido al almacenamiento local del propio navegador, la el contenido debería desaparecer después de media hora aproximadamente.

Cambiar Relevancia.

Este modulo está compuesto por tablas al igual que el anterior y unos botones de arriba y abajo; cumple la función de priorizar unos contenidos u otros simplemente seleccionando y cambiando de posición el contenido. Los únicos contenidos que son afectados por este modulo son las noticias y los documentos.

NOTA: En la mayoría de los casos es posible que un contenido no quede precisamente en el lugar deseado ya que la relevancia está compuesta por un valor numérico y para cambiar de posición tiene en cuenta el valor de relevancia el contenido por encima o por debajo de este (dependiendo de la flecha que hemos seleccionado) y se resta o se suma en base a esto. Ejemplo: si muevo una noticia con una relevancia alta hasta la primera noticia con un valor de relevancia 0 y lo cargo, la noticia modificada se irá debajo de todas las noticias con un valor de relevancia 0 ya que tendrá un valor de -1.

	Portada	Fecha	Título
↑		23/03/2018	INAUGURACIÓN DE
↓		03/10/2010	Un reencuentro con el teatro británico
		22/03/2018	Los docentes realizaron la marcha de las antorchas
		06/02/2015	La restauración conservadora
		22/05/1998	Diálogo con Evo Morales

Cancel
Cargar

CONSULTA: Si se manda una petición de mostrar el valor de relevancia para mayor comodidad para operar este modulo , lo activaremos sin problemas.

Noticia

Estas son las relevancias de todo el archivo de noticias.

Noticia Destacada

Estas son las noticias que aparecen en la primera pagina.

Noticia Carrusel

Estas son las noticias que aparecen en el carrusel de la primera pagina.

Documento

Estos son los documentos de la solapa "Documentos".

Legislación

Estas son las legislaciones de la solapa "Documentos".

Notas de cambio 06/04/2018

- Arreglada la creación de vinculos-cooptebas
- Arreglados los borrados rápidos de noticias y asociados.
- Editor de texto traducido al español
- Arreglado error al modificar comisión
- Agregado cuadro de página 12
- Arreglado tamaño de visualización de youtube
- Nombre de vínculos y asociados aumentado a 150 caracteres
- El mapa de google en ver vinculo-coopteba no aparecerá si no se ingresan datos al mapa
- Actualización en el login permitiendo al usuario apretar enter
- El botón de "MOSTAR MAS" en las comisiones ya no envía para arriba del sitio.
- Solucionadas las incompatibilidades entre en botón de "MOSTRAR MAS" y la navegación en celular
- Arreglado el almacenamiento de las imágenes en el editor de texto
- Agregadas opción de tamaño de contenedores de noticias.
- Reparados botones de paginación en las resoluciones de celular del archivo de noticias.
- Paginas de error traducidas al español y agregados estilos
- Reparada la altura de las resoluciones de celular
- Agregado pagina de contacto directo con soporte técnico
- Arregladas las imágenes del navegador en resoluciones de celulares